

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2025/A de 9 de janeiro de 2025

Aprova a orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social

O Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, procedeu à estruturação orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, fixando os domínios da saúde, da prevenção e combate às dependências, da segurança social e promoção da igualdade e inclusão social como atribuições da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, definindo o Programa do Governo Regional os objetivos programáticos a serem atingidos naquelas áreas.

Neste enquadramento, e para a prossecução dos objetivos estratégicos que estão cometidos à Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, importa proceder à aprovação da respetiva orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, cumprindo os desígnios patentes no Programa do XIV Governo Regional, com observância pelos princípios da competência, da igualdade, da transparência, da participação, da eficácia e da eficiência na organização e funcionamento dos seus órgãos e serviços.

Deste modo, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, que constam, respetivamente, dos anexos i e ii do presente diploma, e do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1 - As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social são acompanhadas da subsequente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

2 - A transição do pessoal consta de lista a publicar na Bolsa de Emprego Público dos Açores - BEP-Açores.

Artigo 3.º

Período experimental

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontre em regime de período experimental mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri, ou elementos do júri, o qual faz a respetiva avaliação e classificação final.

Artigo 4.º

Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares providos nas unidades orgânicas que se sucederem.

Artigo 5.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais

1 - Os direitos e as obrigações de que eram titulares ou beneficiários os serviços objeto do presente diploma são automaticamente transferidos para os serviços que ora passam a integrar, em razão da matéria, as respetivas competências, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 - São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos, acervos documentais, programas informáticos, bases de dados e outros suportes digitais que lhes digam respeito, no prazo de 90 dias a partir da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 6.º

Norma revogatória

Pelo presente diploma são revogados o diploma e as disposições seguintes:

- a) O Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2021/A, de 6 de julho;
- b) As normas constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/A, de 20 de julho, que colidam com as competências do Secretário Regional da Saúde e Segurança Social, atribuídas pelo presente diploma, em matérias de solidariedade e segurança social, igualdade e inclusão social.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Madalena, em 4 de dezembro de 2024.

O Presidente do Governo Regional, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 26 de dezembro de 2024.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Orgânica da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social

CAPÍTULO I

MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Artigo 1.º

Missão e atribuições

1 - A Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, doravante designada por SRSSS, é o departamento do Governo Regional que tem por missão propor e executar a política regional definida para as áreas da saúde, promoção de estilos de vida saudável, prevenção e combate às dependências, solidariedade e segurança social, igualdade e inclusão social.

2 - São atribuições da SRSSS as seguintes:

- a) Assegurar as ações necessárias à formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas da saúde, promoção de estilos de vida saudável, solidariedade e segurança social, e igualdade e inclusão social;
- b) Exercer funções executivas de regulamentação, planeamento, financiamento, orientação, acompanhamento, coordenação, avaliação, controlo, auditoria e inspeção, relativamente aos serviços e organismos da administração direta e indireta regional, nas áreas da saúde e segurança social;
- c) Exercer funções de regulamentação, controlo, auditoria e fiscalização, relativamente às atividades desenvolvidas pelo setor privado e social, no domínio da saúde e segurança social, incluindo os profissionais integrados nesses setores;
- d) Elaborar, no quadro do plano de desenvolvimento regional e de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional, os planos setoriais, nos domínios das suas atribuições.

Artigo 2.º

Competências

1 - Ao Secretário Regional da Saúde e Segurança Social, doravante designado por Secretário Regional, compete:

- a) Assegurar a representação da SRSSS;
- b) Propor e fazer executar as políticas regionais da saúde e segurança social, coordenando a elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento e promovendo o respetivo cumprimento, incluindo a política regional de cuidados continuados e paliativos;
- c) Superintender e coordenar toda a ação da SRSSS;

- d) Superintender, orientar e coordenar os órgãos e serviços da SRSSS que estejam na sua direta dependência;
- e) Exercer poderes de superintendência e de tutela sobre os serviços personalizados ou autónomos, nomeadamente os incluídos na administração indireta regional, bem como sobre as empresas do setor público regional que exerçam a sua atividade no âmbito dos setores afetos à SRSSS;
- f) Contratualizar, sob proposta da Direção Regional da Saúde, quando necessário, e visando a máxima eficiência, acordos com entidades prestadoras de cuidados de saúde, entidades do setor privado ou social e com profissionais em regime de trabalho independente, incluindo nas áreas dos cuidados continuados integrados e cuidados paliativos, bem como celebrar e acompanhar os contratos em regime de parceria público-privada, assegurando a sua fiscalização e garantindo a efetiva cobertura em todo o território da Região Autónoma dos Açores;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei e por outros atos normativos.

2 - O Secretário Regional pode, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes, com faculdade de subdelegação, no chefe do respetivo Gabinete, nos adjuntos e técnicos especialistas do seu Gabinete, bem como nos responsáveis pelos diversos organismos e serviços integrados na SRSSS, ou na sua dependência, designadamente a competência para a prática de atos correntes de administração ordinária ou outros que entenda por convenientes, com fundamento no princípio da boa administração, em cumprimento com as disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

3 - O Secretário Regional pode, igualmente, avocar as competências dos responsáveis pelos serviços da SRSSS, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 3.º

Estrutura

1 - Para a prossecução dos seus objetivos, a SRSSS integra os órgãos e serviços seguintes:

a) Órgãos consultivos:

- i) Conselho Regional de Saúde;
- ii) Conselho Regional de Segurança Social;

b) Serviços executivos centrais:

- i) Gabinete de Apoio Central;
- ii) Direção Regional da Saúde;

- iii) Direção Regional de Prevenção e Combate às Dependências;
- iv) Direção Regional da Solidariedade Social;
- v) Direção Regional para a Promoção da Igualdade e Inclusão Social;
- c) De controlo, auditoria e fiscalização:
 - i) A Inspeção Regional da Saúde.

2 - A SRSSS exerce tutela e superintende os órgãos e serviços seguintes, integrados na administração indireta da Região Autónoma dos Açores:

- a) Unidades de Saúde de Ilha;
- b) Centro de Oncologia dos Açores;
- c) Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA.

3 - Na dependência do Secretário Regional funciona o Comissariado dos Açores para a Infância, cuja estrutura orgânica é definida em diploma próprio.

Artigo 4.º

Colaboração funcional

1 - Os órgãos e serviços da SRSSS funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, visando a plena execução das políticas regionais no âmbito da sua missão e a prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projetos e programas de investigação e desenvolvimento.

2 - Compete ao chefe do Gabinete do Secretário Regional, mediante orientações deste membro do Governo Regional, promover a colaboração funcional dos órgãos e serviços da SRSSS.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS, SERVIÇOS E SUAS COMPETÊNCIAS

SECÇÃO I

ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Artigo 5.º

Conselho Regional de Saúde

O Conselho Regional de Saúde, doravante designado por CRS, é o órgão consultivo da SRSSS sobre a política de saúde, cuja composição, competências e modo de funcionamento são definidos em diploma próprio.

Artigo 6.º

Conselho Regional de Segurança Social

O Conselho Regional de Segurança Social, doravante designado por CRSS, é o órgão consultivo da SRSSS em matéria de segurança social, cuja composição, competências e modo de funcionamento são definidos em diploma próprio.

SECÇÃO II
SERVIÇOS EXECUTIVOS CENTRAIS

SUBSECÇÃO I
GABINETE DE APOIO CENTRAL

Artigo 7.º

Missão e competências

1 - O Gabinete de Apoio Central, doravante designado por GAC, é o serviço executivo da SRSSS que tem por missão coordenar as atividades administrativa, financeira, de comunicação, aconselhamento jurídico e gestão de recursos humanos da SRSSS, bem como a conceção de estudos, levantamento de dados estatísticos, planeamento e documentação, respeitantes aos serviços da SRSSS.

2 - Ao GAC compete:

- a) Assegurar a gestão de recursos humanos afetos à SRSSS;
- b) Coordenar a execução dos procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, integração, desenvolvimento e avaliação dos trabalhadores em funções públicas ao serviço da SRSSS;
- c) Proceder à recolha, análise e tratamento das reclamações efetuadas pelos utentes da SRSSS, e definir ações internas de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das suas atividades;
- d) Apoiar a elaboração do orçamento da SRSSS e acompanhar a execução orçamental;
- e) Coordenar a elaboração de relatórios de execução orçamental;
- f) Proceder à gestão dos recursos informáticos e técnicos da SRSSS;
- g) Implementar políticas de modernização administrativa;
- h) Promover, coordenar e acompanhar a aplicação de medidas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa no âmbito da SRSSS;
- i) Promover a elaboração de estudos tendentes à implementação de políticas públicas nas áreas da saúde e da segurança social;
- j) Realizar ações de auditoria aos serviços e organismos integrantes ou dependentes da SRSSS, sempre que solicitado pelo Secretário Regional, com o objetivo de melhorar a sua eficácia, eficiência, economia e qualidade;
- k) Adotar e manter a implementação do programa de cumprimento normativo que inclua o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), código de conduta e canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar, no âmbito das suas competências, atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da SRSSS;
- l) Assegurar a elaboração e implementação do manual de acolhimento e integração dos novos colaboradores da SRSSS;

- m) Elaborar, em articulação com os serviços da SRSSS, pareceres, memorandos, estudos e informações;
 - n) Contribuir para estruturar, manter e disponibilizar a informação na intranet da SRSSS;
 - o) Promover a constituição e a atualização da informação, com a utilização de suporte tecnológico, que permita a disponibilização da informação relevante da SRSSS no Portal do Governo Regional;
 - p) Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da SRSSS;
 - q) Organizar e manter atualizado um centro de documentação e apoio aos serviços dependentes da SRSSS;
 - r) Promover a edição de publicações de interesse nas matérias de atuação da SRSSS;
 - s) Propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos da SRSSS;
 - t) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 3 - O GAC é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 8.º

Estrutura

O GAC integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Assuntos Jurídicos, Financeiros e Sistemas de Informação;
- b) Núcleo de Organização e Comunicação;
- c) Núcleo de Estudos e Planeamento.

Artigo 9.º

Divisão de Assuntos Jurídicos, Financeiros e Sistemas de Informação

1 - A Divisão de Assuntos Jurídicos, Financeiros e Sistemas de Informação, doravante designada por DAJFSI, é o serviço da SRSSS, cuja missão consiste em apoiar e executar as atividades administrativas respeitantes aos órgãos e serviços da SRSSS em matéria jurídica e de recursos humanos, assuntos financeiros e sistemas de informação.

2 - À DAJFSI compete:

- a) Dar parecer sobre os recursos hierárquicos e propor a respetiva decisão;
- b) Informar e apoiar tecnicamente os processos judiciais em que a SRSSS seja interessada;
- c) Participar em processos de inquérito, disciplinares e outros, sempre que seja superiormente determinado, bem como dar parecer sobre aqueles, quando elaborados pelos organismos que integram o Serviço Regional de Saúde (SRS);

- d) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos normativos que devam ser praticados pelo Secretário Regional ou pelos membros do seu Gabinete, bem como de protocolos ou acordos em que a SRSSS seja parte;
- e) Preparar e pronunciar-se sobre projetos de diplomas legais e regulamentares do âmbito das atribuições da SRSSS;
- f) Colaborar ativamente nas ações de modernização administrativa;
- g) Coordenar e dirigir os serviços que integram o GAC;
- h) Proceder à recolha, análise e tratamento das reclamações efetuadas pelos utentes da SRSSS, e definir ações internas de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das suas atividades;
- i) Gerir a utilização dos espaços comuns das instalações dos serviços da SRSSS;
- j) Assinar a correspondência e a documentação de caráter administrativo corrente;
- k) Emitir certidões;
- l) Exercer as funções de oficial público, nos termos da legislação aplicável em vigor;
- m) Promover a distribuição de ferramentas técnicas de apoio à monitorização e harmonização de suporte à atividade da SRSSS que lhe sejam solicitadas;
- n) Assegurar o correto funcionamento das comunicações telemáticas, bem como do seu uso eficiente, da SRSSS;
- o) Garantir o apoio técnico na área das comunicações aos utilizadores da SRSSS;
- p) Colaborar e acompanhar a preparação e execução do plano e orçamento da SRSSS e respetivos serviços, propondo as alterações necessárias à sua boa execução;
- q) Preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos financeiros que sejam necessários ao funcionamento da SRSSS;
- r) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos, prestando as informações periódicas que permitam o seu controlo;
- s) Assegurar os reportes legalmente exigidos em matéria de gestão de recursos financeiros e orçamentais;
- t) Garantir a gestão e execução do orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- u) Sugerir e implementar a introdução de normas e procedimentos que visem a melhoria da atividade dos serviços, bem como da respetiva organização;
- v) Promover e ministrar ações de formação junto dos utilizadores, sem prejuízo dos serviços do Governo Regional com competência na matéria;
- w) Elaborar os relatórios, as informações e os pareceres que lhe forem solicitados no âmbito da sua área de competências;
- x) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 - A DAJFSI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 - A DAJFSI integra os seguintes serviços:

- a) A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo;
- b) A Secção de Contabilidade;
- c) A Unidade de Sistemas de Informação.

Artigo 10.º

Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

1 - À Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo, doravante designada por SPEA, compete:

- a) Executar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, gestão corrente e mobilidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro e o registo biográfico dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Assegurar a receção e expedição da correspondência e documentação;
- d) Organizar e manter o arquivo geral da SRSSS;
- e) Emitir certidões;
- f) Coordenar o desempenho e atividade dos trabalhadores que exercem funções públicas afetos à SPEA;
- g) Efetuar as operações de controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores que exercem funções públicas nos órgãos e serviços da SRSSS;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A SPEA é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 11.º

Secção de Contabilidade

1 - À Secção de Contabilidade, doravante designada por SC, compete:

- a) Elaborar a proposta de orçamento do Gabinete do Secretário Regional;
- b) Organizar o projeto de orçamento, de acordo com as propostas dos serviços;
- c) Executar as operações administrativas relacionadas com o plano de investimentos, nomeadamente proceder à elaboração das propostas de portarias sobre investimentos;
- d) Processar, em sistema informático implementado para o efeito, as transferências das verbas de funcionamento e do plano de investimentos para fornecedores;
- e) Processar as remunerações devidas aos trabalhadores que exercem funções públicas nos órgãos e serviços da SRSSS;
- f) Processar as despesas com aquisição de bens e serviços e encargos diversos, efetuadas por conta dos orçamentos dos serviços;
- g) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores, bem como a outras entidades;

- h) Assegurar as operações contabilísticas;
 - i) Propor alterações orçamentais e transferências de verbas, de acordo com a execução efetuada e a evolução verificada nas despesas;
 - j) Executar as operações administrativas relacionadas com a aquisição de bens e serviços e com a alienação de quaisquer bens;
 - k) Emitir certidões;
 - l) Promover, acompanhar e verificar as atividades de segurança, limpeza, manutenção e reparação das instalações e equipamentos, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
 - m) Administrar o parque automóvel;
 - n) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
 - o) Propor a aquisição de equipamentos e de aplicações e zelar pelo material existente;
 - p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A SC é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 12.º

Unidade de Sistemas de Informação

1 - À Unidade de Sistemas de Informação, doravante designada por USIn, compete:

- a) Assegurar o suporte técnico aos utilizadores da SRSSS na área de informática e telecomunicações;
- b) Assegurar o funcionamento e manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos, bem como das telecomunicações da SRSSS, de acordo com as políticas globais definidas para este setor, sem prejuízo das competências atribuídas ao Gabinete de Gestão da Rede Informática e Sistemas de Comunicação, da Direção Regional da Saúde;
- c) Elaborar um plano de informatização, e mantê-lo atualizado, de acordo com a evolução das tecnologias e as necessidades dos órgãos e serviços da SRSSS;
- d) Analisar e desenvolver aplicações informáticas específicas para utilização dos órgãos e serviços da SRSSS;
- e) Garantir a gestão, manutenção e atualização da área da SRSSS no Portal do Governo Regional dos Açores, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;
- f) Manter atualizado o inventário dos equipamentos, sistemas, utilizadores e aplicações em exploração por todas as entidades afetas à SRSSS, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação;

- g) Colaborar no processo centralizado de doação de equipamentos utilizados a outras entidades;
- h) Promover a preservação e racionalização das soluções de impressão na SRSSS;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A USIn é coordenada por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 13.º

Núcleo de Organização e Comunicação

1 - Ao Núcleo de Organização e Comunicação, doravante designado por NOC, compete:

- a) Assessorar o Secretário Regional e o respetivo Gabinete, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da atividade da SRSSS;
- b) Analisar e proceder à recolha e uniformização dos quadros de avaliação e responsabilização, planos e relatórios de atividades dos serviços da SRSSS;
- c) Acompanhar a implementação das medidas constantes do Programa do Governo Regional nas matérias da competência da SRSSS;
- d) Prestar apoio na elaboração e recolha de informação de suporte aos comunicados e notas de imprensa dos serviços da SRSSS;
- e) Assegurar, em articulação com os diversos serviços da SRSSS, a recolha de informação para elaboração de documentos para a organização de eventos oficiais;
- f) Proceder à consulta diária, triagem e difusão da legislação nacional e regional nas áreas de competência da SRSSS e de matérias correlacionadas;
- g) Selecionar, tratar e divulgar as informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social relativas às competências do setor da SRSSS;
- h) Promover e assegurar a atualização de uma base de dados, organizada por temas, sobre notícias veiculadas pelos órgãos de comunicação social com interesse para os setores da SRSSS, facultando a sua exportação para ficheiro em Excel, a fim de facilitar a sua consulta e divulgação junto dos serviços executivos centrais da SRSSS;
- i) Proceder à divulgação de circulares, instruções e, ou, outras normas de carácter genérico destinadas aos serviços dependentes da SRSSS;
- j) Promover a divulgação e promoção regional de programas de apoio de âmbito nacional e internacional;
- k) Proceder à execução e desenvolvimento de ações necessárias à dinamização dos programas de apoio inseridos no âmbito das competências da SRSSS;

- l) Prestar apoio a todos os serviços da SRSSS, no âmbito das suas competências;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NOC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 14.º

Núcleo de Estudos e Planeamento

1 - Ao Núcleo de Estudos e Planeamento, doravante designado por NEP, compete:

- a) Assessorar o Secretário Regional e o respetivo Gabinete, fornecendo os estudos, planeamentos, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da atividade da SRSSS;
- b) Estudar e propor a operacionalização das medidas decorrentes da integração europeia nas matérias de competência da SRSSS;
- c) Estudar, desenvolver e proceder à aplicação de uma estrutura de indicadores, tendo em vista o planeamento, a condução e a avaliação das políticas dos órgãos e serviços da SRSSS;
- d) Avaliar a execução dos programas, projetos e restantes medidas políticas da SRSSS;
- e) Proceder à necessária articulação com os serviços dependentes da SRSSS, e outros serviços, na uniformização de indicadores e recolha de dados estatísticos relevantes;
- f) Manter os contactos necessários e executar processos de troca de informação com organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística;
- g) Assegurar e organizar um banco de dados estatísticos para a SRSSS;
- h) Elaborar pareceres, informações e análise estatística;
- i) Produzir indicadores de cobertura e de utilização dos equipamentos sociais, identificando necessidades e propondo estratégias de investimento;
- j) Elaborar, anualmente, a carta social;
- k) Organizar um banco de dados estatísticos;

- l) Prestar apoio a todos os serviços da SRSSS, no âmbito das suas competências;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NEP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO II
DIREÇÃO REGIONAL DA SAÚDE

Artigo 15.º

Missão e competências

1 - A Direção Regional da Saúde, doravante designada por DRS, é o serviço executivo da SRSSS que tem por missão proceder à conceção, coordenação, orientação e apoio técnico-normativo na área da saúde, que assegura o planeamento e a gestão dos recursos financeiros e humanos do SRS, bem como a contratação dos bens e serviços necessários aos respetivos sistemas de informação, infraestruturas e instalações, e, ainda, o acompanhamento de obras de construção, de conservação, recuperação e reconstrução de unidades e serviços de saúde, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas.

2 - À DRS compete:

- a) Contribuir para a definição dos objetivos, das políticas e da estratégia global do setor da saúde, de modo a assegurar a cobertura assistencial e sanitária da Região Autónoma dos Açores;
- b) Executar a política definida para o setor da saúde, visando a consolidação de um sistema de saúde regional unificado;
- c) Orientar e coordenar as atividades desenvolvidas nos domínios da promoção da saúde, da prevenção da doença, do diagnóstico precoce, do tratamento e da reabilitação dos cidadãos;
- d) Orientar e coordenar a atuação do funcionamento dos organismos e serviços de saúde que integram o SRS;
- e) Coordenar a resposta assistencial das unidades de saúde que integram o SRS, bem como daquelas que integram a Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados (RRCCI) e a Rede Regional de Cuidados Paliativos (RRCP), ao longo do percurso de saúde do utente;
- f) Exercer, nos termos da legislação aplicável, a tutela sobre as atividades privadas desenvolvidas no âmbito do setor da saúde, sem prejuízo das competências de controlo, auditoria e fiscalização cometidas à Inspeção Regional da Saúde;
- g) Estudar e propor as providências necessárias ao aperfeiçoamento das estruturas organizacionais existentes no setor da saúde e respetivo funcionamento;
- h) Elaborar projetos de atos normativos no âmbito das competências da DRS, bem como elaborar instruções para a boa execução dos diplomas legais e regulamentares em vigor;
- i) Promover a preparação e elaboração do Plano Regional de Saúde;

- j) Regular a aquisição de serviços de saúde, em articulação com outras entidades, nomeadamente através de protocolos, acordos e convenções, sempre que não exista suficiente capacidade de resposta por parte dos serviços da rede oficial;
- k) Assegurar o cumprimento das normas que regulamentam o exercício profissional no setor, nomeadamente, através da cooperação com os organismos de representação profissional, no sentido de assegurar um melhor nível deontológico e técnico no exercício da atividade das carreiras específicas do setor da saúde;
- l) Promover a preparação do SRS para situações de catástrofe, em articulação com o Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores;
- m) Assegurar o cumprimento das convenções, acordos ou regulamentos sanitários internacionais, bem como a defesa sanitária da Região Autónoma dos Açores;
- n) Colaborar com outros departamentos, regionais ou nacionais, que exerçam atividades ligadas ao setor da saúde e cooperar com organizações regionais, nacionais e internacionais que atuem na área da saúde;
- o) Planear, coordenar, executar e promover a avaliação de programas de combate, de prevenção, de tratamento e de reinserção social;
- p) Promover a integração e compatibilização, a nível regional, dos programas de ação dos serviços e instituições, no âmbito do setor da saúde, e proceder à avaliação global da sua execução;
- q) Apoiar ações para potenciar a dissuasão dos consumos de substâncias psicoativas, em articulação com a Direção Regional de Prevenção e Combate às Dependências;
- r) Licenciar as unidades prestadoras de cuidados de saúde nos setores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnico-terapêuticos, e acompanhar o seu funcionamento e cumprimento, em articulação com o SRS;
- s) Instaurar processos de contraordenação que sejam da sua competência;
- t) Efetuar, de forma centralizada, o aprovisionamento para o SRS, bem como fornecer bens e serviços aos organismos que integram o SRS;
- u) Assegurar e coordenar a elaboração do orçamento das unidades de saúde que integram o SRS, bem como acompanhar a respetiva execução;
- v) Atribuir financiamentos às unidades de saúde, no quadro dos contratos com aquelas celebrados, de acordo com as metas de prestação de cuidados a que cada unidade se obrigue;
- w) Desenvolver as competências legalmente atribuídas, enquanto entidade coordenadora orçamental, bem como proceder à regulação e controlo contabilístico de divulgação de informação contabilística, no âmbito das respetivas competências legais, enquanto entidade consolidante;
- x) Avaliar a gestão económico-financeira dos organismos e serviços integrados no SRS, ou por este financiados;

- y) Promover o desenvolvimento de sistemas de informação para as instituições dependentes do SRS;
- z) Sinalizar as obras, no domínio do SRS, cuja realização seja conveniente para o interesse público, comunicando essa informação ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- aa) Efetuar a avaliação contínua dos indicadores de desempenho e da prática dos organismos e serviços do SRS, bem como de tecnologias de saúde, através de indicadores transversais de atividade, de qualidade assistencial, de organização, de satisfação dos utentes e de recursos humanos;
- bb) Assegurar e definir o modelo de funcionamento e coordenação operacional da Linha de Saúde Açores;
- cc) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 16.º

Diretor e subdiretor regional

- 1 - A DRS é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.
- 2 - Ao diretor regional da Saúde compete:
 - a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;
 - b) Praticar os atos da sua competência própria ou delegada;
 - c) Coordenar a atividade dos serviços que integram a DRS;
 - d) Orientar os serviços dependentes da SRSSS, na sua área de competência.
- 3 - O diretor regional da Saúde é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.
- 4 - O subdiretor regional da Saúde exerce as competências que, nos termos da legislação aplicável em vigor, lhe sejam delegadas ou subdelegadas, distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade, pelo Secretário Regional ou pelo diretor regional da Saúde.
- 5 - Na dependência do subdiretor regional da Saúde funciona o serviço referido na alínea b) do artigo seguinte.

Artigo 17.º

Estrutura

A DRS integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços de Prestação de Cuidados de Saúde;
- b) Direção de Serviços de Infraestruturas, Equipamentos, Aquisições e Financeira;
- c) Direção de Serviços de Planeamento e Recursos Humanos;
- d) Gabinete de Gestão da Rede Informática e Sistemas de Comunicação;
- e) Serviço de Apoio ao Doente Deslocado.

Artigo 18.º

Direção de Serviços de Prestação de Cuidados de Saúde

1 - À Direção de Serviços de Prestação de Cuidados de Saúde, doravante designada por DSPCS, compete:

- a) Assegurar a elaboração e a execução do Plano Regional de Saúde, desenvolvendo e promovendo a execução de atividades e programas de promoção da saúde, e da melhoria da prestação de cuidados em áreas relevantes da saúde, nomeadamente nos cuidados de saúde primários, hospitalares, continuados e paliativos;
- b) Estudar e propor modelos de financiamento do sistema de saúde, definindo as normas e as orientações sobre a obtenção dos recursos financeiros necessários, sua distribuição e sua aplicação, bem como os sistemas de preços e de contratação das prestações de saúde;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DSPCS é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 - A DSPCS integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Planeamento e Contratualização;
- b) Divisão de Apoio à Prestação de Cuidados de Saúde;
- c) Divisão de Qualidade em Saúde e Promoção de Hábitos de Vida Saudáveis.

Artigo 19.º

Divisão de Planeamento e Contratualização

1 - À Divisão de Planeamento e Contratualização, doravante designada por DPC, compete:

- a) Propor a emissão de orientações e normas técnicas, com base na melhor evidência científica disponível, e monitorizar a respetiva aplicação;
- b) Promover, em articulação com a Direção-Geral da Saúde, a notificação de incidentes e de eventos adversos;
- c) Assegurar a colaboração, no domínio da promoção e proteção da saúde, com entidades governamentais e não-governamentais, facilitando o estabelecimento de parcerias, bem como fomentar parcerias regionais, inter-regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de projetos na área da saúde;
- d) Identificar as necessidades e prioridades de formação do Plano Regional de Saúde, em articulação com outros serviços e organismos;
- e) Identificar, promover e divulgar melhores práticas nacionais e internacionais de gestão de cuidados de saúde;

- f) Promover a inovação e o desenvolvimento organizacional do SRS, através de projetos transversais de melhoria da qualidade de serviço e eficiência, em articulação com as estratégias e programas regionais e nacionais de saúde;
- g) Promover a articulação, na perspetiva da complementaridade, entre os programas prioritários e os programas, projetos e ações desenvolvidos no âmbito da Direção-Geral da Saúde;
- h) Monitorizar o estado de saúde da população e seus determinantes, gerando informação para o planeamento da saúde;
- i) Efetuar o estudo de modelos de financiamento e modalidades de pagamento para o SRS;
- j) Estudar e desenvolver análises sobre a oferta de serviços do SRS;
- k) Propor as tabelas de preços aplicadas no SRS;
- l) Colaborar na definição de modelos de gestão das convenções, bem como de contratação com prestadores privados;
- m) Elaborar e propor a metodologia de contratualização a aplicar nas unidades de saúde do SRS, bem como propor indicadores a contratualizar, considerando o Plano Regional de Saúde;
- n) Proceder à definição de cláusulas gerais dos contratos-programa, bem como dos contratos de gestão, a celebrar com as entidades públicas e com as demais entidades de saúde que integram a rede do SRS, bem como acompanhar a sua execução nas vertentes económica, de produção e de indicadores contratualizados;
- o) Colaborar com as unidades de saúde no âmbito da contratualização interna, promover e acompanhar a contratualização com as unidades de saúde do SRS, bem como a celebração de acordos e convenções;
- p) Proceder à recolha, análise e tratamento de informação estatística do setor da saúde, bem como elaborar anualmente o relatório estatístico;
- q) Colaborar e acompanhar a implementação de sistemas de informação, apropriados para a procura ou para a utilização de serviços de saúde, públicos ou privados, como instrumentos de suporte às decisões de gestão e estratégicas;
- r) Gerir o sistema de informação de saúde da Região Autónoma dos Açores, propondo melhorias e desenvolvimentos que permitam às unidades de saúde a melhoria da qualidade da informação destinada à gestão, promovendo e apoiando a uniformização de registos nas plataformas de informação de saúde;
- s) Coordenar o Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia através da Unidade Central de Gestão de Inscritos para Cirurgia dos Açores;
- t) Monitorizar, acompanhar e controlar a produção cirúrgica hospitalar, a produção realizada face à contratada, bem como o cumprimento dos objetivos fixados para cada hospital;

- u) Monitorizar os programas de recuperação de listas de inscritos para cirurgia, promovendo medidas de acesso aos utentes cujo tempo máximo de resposta garantido em lista de inscritos para cirurgia foi ultrapassado;
 - v) Promover e monitorizar a gestão comparada de desempenho das unidades de saúde;
 - w) Estudar e coordenar os tempos de espera de acesso às prestações de cuidados de saúde, bem como propor, anualmente, os tempos máximos de resposta garantidos;
 - x) Estudar, implementar e garantir a qualidade dos sistemas de classificação de doentes, incluindo auditorias de codificação;
 - y) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da área da sua competência;
 - z) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DPC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 20.º

Divisão de Apoio à Prestação de Cuidados de Saúde

- 1 - À Divisão de Apoio à Prestação de Cuidados de Saúde, doravante designada por DAPCS, compete:
- a) Assegurar o cumprimento das orientações técnico-normativas, no domínio da prestação de cuidados de saúde, orientando e controlando as atividades desenvolvidas;
 - b) Coordenar e acompanhar o regime de deslocação de doentes na Região Autónoma dos Açores;
 - c) Coordenar e acompanhar o regime de deslocação de profissionais de saúde na Região Autónoma dos Açores;
 - d) Coordenar e acompanhar a implementação da telemedicina na Região Autónoma dos Açores;
 - e) Coordenar, no âmbito do SRS, a prestação de cuidados de saúde a cidadãos portugueses no estrangeiro, bem como a cidadãos estrangeiros em Portugal;
 - f) Orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção e controlo de doenças transmissíveis, incluindo o Plano Regional de Vacinação, bem como orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção e controlo de doenças não transmissíveis;
 - g) Orientar e coordenar os Planos de Emergência das Unidades de Saúde do SRS;
 - h) Prestar apoio técnico às autoridades de saúde, em articulação com o coordenador regional de saúde pública;
 - i) Acompanhar a atividade da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados e da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados em Saúde Mental, doravante designadas por Redes;
 - j) Avaliar as propostas de celebração de acordos ou protocolos, com entidades públicas ou privadas, tendo por objetivo a prestação de cuidados continuados de saúde, e de

cuidados paliativos aos utentes das Redes, submetidos à apreciação do Secretário Regional;

k) Avaliar as propostas de exclusão das Redes, das entidades públicas ou privadas que não cumpram os requisitos legais ou os acordos e protocolos celebrados com aquelas, que sejam submetidas a apreciação do Secretário Regional;

l) Coordenar e gerir as ações da rede de cuidados de saúde primários, bem como das Redes, visando uma organização integrada e a racionalização da rede hospitalar;

m) Definir e manter atualizada a informação sobre as redes de serviços, considerando os planos regionais e a oferta privada, e tendo em conta as redes de referência regional e nacional, em articulação com as demais entidades competentes;

n) Colaborar na definição das políticas do medicamento e de farmácia na Região Autónoma dos Açores;

o) Propor a aprovação e homologação das escalas de turno de serviço das farmácias;

p) Promover e acompanhar a prescrição eletrónica de medicamentos, bem como de meios complementares de diagnóstico e de terapêutica;

q) Promover a elaboração de normas, metodologias e requisitos que permitam assegurar a segurança, eficácia e eficiência na gestão do circuito do medicamento;

r) Monitorizar o consumo e utilização de medicamentos para uso humano e dos produtos de saúde;

s) Promover o acesso dos profissionais de saúde, e dos consumidores, às informações necessárias à utilização racional de medicamentos para uso humano e dos produtos de saúde;

t) Emitir pareceres e elaborar informações no âmbito das áreas da sua competência;

u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DAPCS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 21.º

Divisão de Qualidade em Saúde e Promoção de Hábitos de Vida Saudáveis

1 - À Divisão de Qualidade em Saúde e Promoção de Hábitos de Vida Saudáveis, doravante designada por DQSPHVS, compete:

a) Elaborar e coordenar o Plano Regional de Saúde;

b) Desenvolver e promover a execução de atividades e programas de promoção da saúde, bem como de melhoria da prestação de cuidados em áreas relevantes da saúde, nomeadamente nos cuidados de saúde primários, hospitalares, continuados e paliativos;

c) Promover a melhoria da prestação de cuidados nos serviços de saúde, tendo como objetivo a qualidade técnica dos serviços prestados e a sua humanização;

- d) Orientar, coordenar e avaliar as atividades de literacia em saúde, ao longo do ciclo de vida individual e das famílias, bem como em ambientes específicos, tendo em consideração fatores ambientais ou ocupacionais;
 - e) Acompanhar a evolução da produtividade dos serviços, da prestação de cuidados de saúde e da promoção da qualidade, colaborando na definição de critérios de afetação dos recursos disponíveis;
 - f) Criar, orientar e monitorizar a aplicação de instrumentos de melhoria da qualidade clínica, bem como de programas que garantam a segurança clínica, designadamente na acessibilidade dos utentes aos cuidados de saúde, através da Linha de Saúde Açores e do Sistema de Triagem de Manchester, em todas as unidades de saúde do SRS;
 - g) Promover e acompanhar os processos de certificação e acreditação das unidades de saúde do SRS;
 - h) Acompanhar a implementação de sistemas de monitorização e perceção da qualidade dos serviços pelos utentes e profissionais de saúde, bem como promover a avaliação sistemática da satisfação dos utentes e profissionais das unidades de saúde;
 - i) Promover, junto das entidades competentes, ações de auditoria nos serviços e estabelecimentos integrados no SRS;
 - j) Propor as atividades e programas para o desenvolvimento e para a melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade das unidades de saúde, promovendo e monitorizando o desenvolvimento de métodos, de ferramentas e programas de melhoria contínua da qualidade e da segurança do cidadão, bem como de promoção e avaliação da acessibilidade aos serviços prestados e da satisfação dos utilizadores;
 - k) Apoiar a elaboração de projeções de necessidades futuras de recursos, em função da rede necessária, bem como colaborar com os restantes serviços e organismos da SRSSS na monitorização do desempenho, nas vertentes de qualidade e eficiência dos serviços de saúde;
 - l) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito das áreas da sua competência;
 - m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DQSPHVS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 22.º

Direção de Serviços de Infraestruturas, Equipamentos, Aquisições e Financeira

1 - À Direção de Serviços de Infraestruturas, Equipamentos, Aquisições e Financeira, doravante designada por DSIEAF, compete:

- a) Planear e coordenar a gestão dos recursos financeiros afetos ao SRS;

- b) Estudar e propor modelos de financiamento do sistema de saúde, definindo as normas e as orientações sobre a obtenção dos recursos financeiros necessários, sua distribuição e sua aplicação, bem como os sistemas de preços e de contratação das prestações de saúde;
- c) Gerir a rede de instalações e equipamentos, acompanhando a execução da reabilitação e construção de novas infraestruturas no âmbito do SRS;
- d) Coordenar a aquisição centralizada para a área da saúde;
- e) Assessorar o diretor regional da Saúde e o subdiretor regional da Saúde, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e planeamento da atividade da DRS;
- f) Prestar apoio técnico-jurídico sobre matérias relacionadas com os domínios de intervenção da DRS, designadamente parcerias público-privadas, gestão financeira, aprovisionamento, instalações, equipamentos e licenciamentos da saúde;
- g) Emitir parecer sobre reclamações e recursos hierárquicos, e propor a respetiva decisão;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DSIEAF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 - A DSIEAF integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Aprovisionamento;
- c) Divisão de Instalações, Equipamentos e Licenciamentos da Saúde.

Artigo 23.º

Divisão de Gestão Financeira

1 - À Divisão de Gestão Financeira, doravante designada por DGF, compete:

- a) Coordenar e analisar as propostas de plano de investimentos e orçamento das unidades de saúde de ilha, do Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde, e dos hospitais EPER da Região Autónoma dos Açores, bem como elaborar a proposta de plano de investimentos e orçamento do SRS, de acordo com as orientações e estratégias definidas para o setor;
- b) Propor, elaborar, acompanhar e operacionalizar as candidaturas aos fundos europeus, no setor da saúde, bem como promover a sua boa execução;
- c) Executar as operações administrativas contabilísticas relacionadas com a execução do plano de investimentos da DRS, nomeadamente através da elaboração das propostas de portarias sobre investimentos;

- d) Propor alterações ao plano anual de investimentos da DRS, através de alterações orçamentais, tendo em conta, entre outras, a respetiva execução, bem como as medidas tomadas no cumprimento das políticas em vigor para o setor da saúde;
- e) Processar as transferências das verbas de funcionamento e do plano de investimentos para as unidades de saúde de ilha, Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde, e hospitais EPER da Região Autónoma dos Açores, bem como proceder ao pagamento aos fornecedores, no âmbito do plano anual de investimentos;
- f) Definir a metodologia de distribuição e atribuição dos recursos financeiros pelas unidades de saúde;
- g) Proceder à análise e emitir parecer sobre as alterações orçamentais das unidades de saúde, bem como assegurar a devida tramitação do processo, nomeadamente ao nível das autorizações, de acordo com a legislação aplicável em vigor;
- h) Acompanhar e avaliar a execução dos orçamentos e do plano de investimentos das entidades que integram o SRS;
- i) Acompanhar a situação de tesouraria das unidades de saúde;
- j) Preparar informação financeira consolidada do SRS às entidades pertencentes à administração pública regional, conforme as respetivas competências, bem como a entidades externas, incluindo o Tribunal de Contas;
- k) Promover, estudar e desenvolver indicadores e modelos integrados de informação económico-financeira, para a gestão das instituições do SRS, identificando e promovendo as melhores práticas regionais e nacionais;
- l) Propor orientações que tenham como objetivo a normalização da contabilidade de gestão para as unidades de saúde do SRS, assegurando a fiabilidade, bem como a disponibilidade atempada da informação e a sua comparabilidade;
- m) Desenvolver as competências legalmente atribuídas, enquanto entidade coordenadora orçamental, bem como proceder à regulação e controlo contabilístico de divulgação de informação contabilística, no âmbito das atribuições legais, como entidade consolidante;
- n) Acompanhar a faturação das unidades de saúde que integram o SRS, na vertente internacional;
- o) Acompanhar o regime de taxas moderadoras na Região Autónoma dos Açores;
- p) Acompanhar a execução da política de reembolsos;
- q) Proceder à conferência da faturação, coordenando a atividade do Centro de Conferência de Faturas dos Açores;
- r) Emitir pareceres e elaborar informações e estudos de impacto financeiro, no âmbito da área da sua competência;
- s) Proceder à análise, acompanhamento e normalização de processos, no âmbito do Sistema Integrado de Recursos Administrativos e Financeiros das Unidades de Saúde;

- t) Assegurar o suporte técnico às unidades de saúde do SRS, no âmbito da área da sua competência;
 - u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 24.º

Divisão de Aprovisionamento

- 1 - À Divisão de Aprovisionamento, doravante designada por DA, compete:
- a) Coordenar a Central de Compras para a área da saúde;
 - b) Promover a celebração de contratos públicos de aprovisionamento de bens e serviços para o SRS, em cooperação com as comissões técnicas das unidades de saúde e de acordo com as estratégias definidas;
 - c) Fazer o acompanhamento e controlo da aplicação dos contratos públicos de aprovisionamento, por parte das unidades de saúde;
 - d) Elaborar e apreciar despachos, acordos, protocolos, convenções, regulamentos, contratos e adendas, cujas matérias se enquadrem no âmbito das suas atribuições e competências;
 - e) Elaborar estudos que permitam, através de indicadores de gestão, melhorar os procedimentos e otimizar a gestão das aquisições para o SRS, designadamente através de métodos, fórmulas e procedimentos que garantam a escolha da proposta economicamente mais vantajosa durante a aquisição;
 - f) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da área da sua competência;
 - g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 25.º

Divisão de Instalações, Equipamentos e Licenciamentos da Saúde

- 1 - À Divisão de Instalações, Equipamentos e Licenciamentos da Saúde, doravante designada por DIELS, compete:
- a) Definir as normas, recomendações, requisitos e metodologias aplicáveis à conceção, projeto e construção de instalações e equipamentos da saúde, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;
 - b) Elaborar os programas preliminares e propor a aprovação de novos modelos e tipologias para instalações de saúde, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;
 - c) Estabelecer critérios de avaliação e as prioridades de investimentos públicos no desenvolvimento, na modernização e na renovação da rede de instalações e de

equipamentos do SRS, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde e a política regional de saúde, em articulação com as unidades de saúde;

d) Elaborar e acompanhar os planos de manutenção, por forma a garantir uma intervenção atempada nas instalações e equipamentos, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;

e) Propor ao diretor regional da Saúde e ao subdiretor regional da Saúde os investimentos anuais a executar nas instalações e equipamentos do SRS;

f) Elaborar os programas preliminares relativos às instalações e equipamentos da responsabilidade de entidades tuteladas pela SRSSS, bem como emitir parecer sobre as diversas fases de desenvolvimento dos projetos, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;

g) Acompanhar a execução de projetos de unidades de saúde com elevada diferenciação ou inovadores, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;

h) Regular a execução, análise, avaliação e aprovação de equipamentos da responsabilidade de entidades tuteladas pelo departamento do Governo Regional com competência em matéria de saúde;

i) Desenvolver os procedimentos de avaliação do estado físico das instalações e equipamentos, públicos e privados, bem como de registo e atualização do estado físico e funcional das instalações e equipamentos da rede do SRS;

j) Preparar, acompanhar e registar os processos de aquisição e alienação e, ou, abate de bens móveis relacionados com o SRS;

k) Exercer as competências legalmente previstas no que respeita à saúde ocupacional, nomeadamente no que se refere ao licenciamento das entidades prestadoras de serviços de saúde no trabalho, bem como no que concerne ao exercício da atividade de medicina do trabalho;

l) Coordenar as atividades de registo e licenciamento dos profissionais de saúde, das unidades privadas e do setor social da saúde, definindo os respetivos requisitos técnico-terapêuticos, bem como acompanhar o respetivo funcionamento e cumprimento, em articulação com o SRS;

m) Executar as atividades referentes ao licenciamento de fabricantes de dispositivos médicos, de estabelecimentos comerciais de produtos farmacêuticos, nomeadamente de armazéns de medicamentos para uso humano e de dispositivos médicos, de farmácias e de estabelecimentos de venda de medicamentos não sujeitos a receita médica, bem como do exercício dos profissionais de farmácia;

n) Realizar vistorias e ações que se inscrevam no âmbito das avaliações de licenciamento, nomeadamente em colaboração com a Inspeção Regional da Saúde, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 54.º e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 61.º;

- o) Exercer, com as demais entidades, as atividades de licenciamento e fiscalização das unidades das Redes;
- p) Elaborar as orientações técnicas, no âmbito das suas áreas de competências, nomeadamente no que se refere à promoção e gestão da qualidade, bem como às condições de instalação e funcionamento das unidades de internamento que integram as Redes;
- q) Exercer as competências legalmente previstas no que se refere aos processos, bem como à autorização das atividades de produção, fabrico, emprego, comércio por grosso, distribuição, importação, exportação, trânsito, aquisição, venda e entrega de substâncias e preparações compreendidas no regime jurídico aplicável ao tráfico e consumo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
- r) Manter atualizado o registo de fabricantes de dispositivos médicos, de estabelecimentos de venda por grosso de medicamentos de uso humano, de dispositivos médicos, farmácias, postos de medicamentos e locais de venda de medicamentos não sujeitos a receita médica;
- s) Exercer, em articulação com as demais entidades, a fiscalização, monitorização e avaliação periódicas dos requisitos de funcionamento dos fabricantes de dispositivos médicos, de estabelecimentos de venda por grosso de medicamentos para uso humano, de dispositivos médicos, farmácias, postos de medicamentos e locais de venda de medicamentos não sujeitos a receita médica;
- t) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da área da sua competência;
- u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - Aos trabalhadores que exercem funções públicas e que estejam mandatados, pela DRS, para efetuar uma fiscalização ou vistoria é permitido:

- a) Aceder a todas as instalações, terrenos e meios de transporte das empresas e outras entidades destinatárias da atividade da DRS, bem como a quem colabore com aquelas;
- b) Inspeccionar os livros e outros registos relativos às empresas e outras entidades destinatárias da atividade da DRS, bem como a quem colabore com aquelas, independentemente do seu suporte;
- c) Obter, por qualquer forma, cópias ou extratos dos documentos controlados;
- d) Solicitar a qualquer representante legal, trabalhador ou colaborador da empresa, ou de outras entidades destinatárias da atividade da DRS, bem como a quem colabore com aquelas, esclarecimentos sobre factos ou documentos relacionados com o objeto e a finalidade da fiscalização, inspeção ou auditoria, e registar as respetivas respostas;
- e) Identificar, para posterior atuação, as entidades e pessoas que infrinjam as leis e regulamentos sujeitos à fiscalização da DRS;

f) Reclamar o auxílio de autoridades policiais e administrativas, quando o julguem necessário para o cabal desempenho das suas funções.

3 - Para efeitos do referido no número anterior, os trabalhadores que exercem funções públicas e que estejam mandatados pela DRS para efetuar uma fiscalização ou vistoria devem ser portadores de cartão de identificação, de acordo com o modelo aprovado por regulamento da DRS.

4 - Os trabalhadores que exercem funções públicas referidos nos n.ºs 2 e 3 podem levantar autos de notícia quanto a todas as infrações verificadas no âmbito das suas competências.

5 - A DIELS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 26.º

Direção de Serviços de Planeamento e Recursos Humanos

1 - À Direção de Serviços de Planeamento e Recursos Humanos, doravante designada por DSPRH, compete:

- a) Assegurar o planeamento dos recursos humanos da saúde, com vista à satisfação das necessidades do sistema de saúde;
- b) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do SRS, na respetiva implementação;
- c) Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessária à produção de estatísticas ou outra informação de gestão, no âmbito dos recursos humanos;
- d) Propor medidas com o fim de harmonizar os estatutos dos trabalhadores integrados nas carreiras especiais da saúde, abrangidos pelo regime de contrato de trabalho em funções públicas ou pelo regime do contrato individual de trabalho, designadamente quanto a condições de trabalho;
- e) Acompanhar a conceção e aplicação dos regimes não específicos da saúde, em articulação com os serviços competentes da administração pública regional em matéria de recursos humanos;
- f) Assegurar o enquadramento normativo e regulamentar da formação no setor da saúde;
- g) Definir perfis de formação, em articulação com outros serviços e organismos da SRSSS e do SRS, bem como com outros organismos da administração pública regional com competências neste domínio;
- h) Participar no processo de elaboração de projetos de diplomas nas matérias relacionadas com os estatutos dos trabalhadores do SRS;

- i) Definir e propor as orientações necessárias à uniformidade e coerência da aplicação das medidas adotadas no que respeita a formação e recursos humanos dos profissionais de saúde;
- j) Conceber e gerir sistemas de incentivos destinados à fixação de profissionais de saúde nos serviços do SRS considerados carenciados;
- k) Apoiar tecnicamente os serviços e organismos do SRS em todas as matérias da sua competência;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DSPRH é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 - A DSPRH integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Formação.

Artigo 27.º

Divisão de Recursos Humanos

1 - À Divisão de Recursos Humanos, doravante designada por DRH, compete:

- a) Prestar apoio técnico-jurídico sobre matérias relacionadas com as respetivas áreas de intervenção;
- b) Emitir parecer sobre reclamações e recursos hierárquicos, bem como a respetiva decisão;
- c) Preparar projetos de atos normativos, bem como pronunciar-se sobre projetos de atos normativos sobre os quais seja solicitado o respetivo parecer;
- d) Intervir em processos de inquérito, bem como em processos disciplinares, ou outros, sempre que assim seja determinado pelo diretor regional da Saúde;
- e) Emitir parecer sobre questões de trabalhadores que exercem funções públicas que lhe sejam submetidas, designadamente sobre os regimes de trabalho dos profissionais de saúde, seus desenvolvimentos e estatutos jurídicos, bem como acompanhar e avaliar a respetiva aplicação;
- f) Apoiar a gestão de trabalhadores que exercem funções públicas nas instituições do SRS;
- g) Assegurar os procedimentos técnicos respeitantes ao recrutamento e seleção de trabalhadores, bem como dinamizar, em tempo oportuno, a respetiva execução;
- h) Acompanhar a aplicação das regras que presidem à criação e reorganização de quadros, carreiras e categorias dos trabalhadores do setor, nos termos superiormente definidos;

- i) Analisar os normativos em vigor, elaborando orientações para a respetiva aplicação, correta e uniforme, aos trabalhadores do setor da saúde;
- j) Criar e manter permanentemente atualizado um registo dos trabalhadores do setor da saúde, em articulação com outros serviços e organismos;
- k) Colaborar na negociação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e no relacionamento com as associações sindicais dos profissionais do SRS;
- l) Promover a permanente articulação com entidades regionais e nacionais com competências na área de recursos humanos;
- m) Coordenar o processo de concessão e gestão de bolsas de estudo e de outros incentivos semelhantes;
- n) Assegurar o planeamento dos recursos humanos da saúde, visando a satisfação das necessidades do sistema de saúde;
- o) Definir um sistema integrado de indicadores necessários à caracterização dos recursos humanos do setor da saúde, visando a definição de políticas, bem como à gestão previsional daqueles recursos, no SRS;
- p) Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessárias à produção de estatísticas e de outra informação de gestão, no âmbito dos recursos humanos;
- q) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do SRS na respetiva implementação;
- r) Conceber e promover a implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional, alinhada com o modelo de avaliação do desempenho em vigor;
- s) Promover, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de avaliação dos recursos humanos na área da saúde;
- t) Propor as medidas adequadas à harmonização e à coerência estatutárias dos profissionais integrados nas carreiras especiais da saúde, abrangidos pelo regime de contrato de trabalho em funções públicas, ou pelo regime do contrato de trabalho nos termos do Código do Trabalho, designadamente quanto às respetivas condições de trabalho e estatutos remuneratórios;
- u) Colaborar na regulamentação de profissões de saúde;
- v) Apoiar as unidades de saúde do SRS no enquadramento, bem como no devido encaminhamento legal, de pedidos de autorização de contratação de prestações de serviços, no que se refere a necessidades de recursos humanos;
- w) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 28.º

Divisão de Formação

1 - À Divisão de Formação, doravante designada por DF, compete:

- a) Regular e dinamizar a formação profissional no âmbito do SRS, podendo, subsidiariamente, desenvolver programas de formação em domínios considerados relevantes, em articulação com outros serviços ou organismos com competências em matéria de ensino e formação, na área das profissões de saúde;
- b) Definir e executar os objetivos de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da saúde;
- c) Coordenar, nos termos da legislação aplicável, as atividades desenvolvidas na formação de base dos trabalhadores do setor da saúde;
- d) Coordenar a execução dos programas de formação adequados à valorização exigida pelas funções e pela natureza, bem como pela dinâmica, das carreiras profissionais;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 29.º

Gabinete de Gestão da Rede Informática e Sistemas de Comunicação

1 - Ao Gabinete de Gestão da Rede Informática e Sistemas de Comunicação, doravante designado por GGRISC, compete:

- a) Coordenar, desenvolver e implementar, de acordo com as orientações do Secretário Regional, as políticas sobre sistemas, tecnologias de informação e de comunicação da saúde, promovendo a definição e utilização de normas, metodologias e requisitos;
- b) Assegurar o funcionamento, manutenção e evolução de equipamentos informáticos e comunicações do SRS, em colaboração com as respetivas entidades, de acordo com as políticas globais definidas para este setor;
- c) Gerir de forma centralizada as necessidades de comunicações do SRS, bem como a monitorização das Redes, em articulação com a direção regional competente em matéria de comunicações;
- d) Assegurar o funcionamento, monitorização, auditoria, manutenção e evolução dos sistemas de informação do SRS;
- e) Definir, implementar e gerir políticas de segurança no âmbito das comunicações, equipamentos informáticos e sistemas de informação do SRS;
- f) Definir tecnologicamente, padronizar e propor a aquisição de equipamentos informáticos, de comunicação e de sistemas de informação;
- g) Proceder ao desenvolvimento interno de aplicações específicas, considerando os recursos afetos ao GGRISC;

- h) Promover a formação dos utilizadores do SRS nas áreas da competência do GGRISC;
 - i) Definir e prestar apoio técnico de primeira linha, remoto ou presencial, a todas as entidades do SRS, utilizando uma plataforma de registo e acompanhamento de incidentes;
 - j) Definir e prestar o apoio técnico especializado de segunda linha, designadamente na área de administração de sistemas;
 - k) Dar parecer sobre a aquisição de equipamentos informáticos, de comunicação ou de sistemas de informação que pretendam ser implementados pelas entidades do SRS, sem prejuízo das competências em matéria de equipamentos de saúde da DIELS;
 - l) Garantir a interoperabilidade dos sistemas de informação da saúde;
 - m) Propor e implementar projetos centralizados referentes a novos sistemas de informação;
 - n) Propor e implementar regras e normas para as entidades do SRS, relativamente aos sistemas de informação;
 - o) Garantir a operacionalidade e disponibilidade das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação do SRS, bem como assegurar a proteção, a recuperação dos dados e a continuidade do serviço;
 - p) Coordenar o tratamento e a produção da informação e dados estatísticos do SRS, incluindo os relativos a prestadores de cuidados de saúde;
 - q) Assegurar a interoperabilidade e a conformidade dos sistemas de informação do SRS com os sistemas ou políticas nacionais, geridos pelos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde;
 - r) Garantir o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, estabelecidas pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, relativo à proteção das pessoas singulares no que se refere ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, bem como pela legislação nacional vigente na matéria, através da criação de regras e procedimentos de segurança, bem como de auditorias correlacionadas, assegurando também uma uniformização aplicada a todo o SRS;
 - s) Garantir a gestão, manutenção e atualização da área da DRS no Portal do Governo Regional dos Açores;
 - t) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - O GGRISC é dirigido por um chefe de serviço, cargo de direção específica de 1.º grau, designado por despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º

Serviço de Apoio ao Doente Deslocado

O Serviço de Apoio ao Doente Deslocado, doravante designado por SADD, tem por missão apoiar os doentes do SRS deslocados em todo o território continental nacional.

Artigo 31.º

Competências

1 - Ao SADD compete:

- a) Acolher, informar, apoiar, orientar e efetuar um acompanhamento técnico de proximidade aos doentes e acompanhantes, em situação de fragilidade, provenientes da Região Autónoma dos Açores, durante o período de deslocação, no território continental nacional;
- b) Processar, se necessário, as prestações devidas por deslocação de doentes e acompanhantes;
- c) Colaborar com os serviços de origem na marcação de consultas e exames complementares de diagnóstico;
- d) Garantir a tramitação técnico-administrativa dos processos individuais dos utentes;
- e) Promover as condições de segurança e adequação das respostas ao nível logístico consoante as necessidades clínicas dos doentes, e facilitar o acesso a bens e serviços complementares;
- f) Garantir uma resposta imediata em situação de crise, designadamente em caso de morte, acidente, choque emocional e abandono;
- g) Articular, com o serviço social dos hospitais do território continental nacional e da Região Autónoma dos Açores, o apoio a doentes e acompanhantes deslocados;
- h) Colaborar na definição de indicadores relativamente aos dados estatísticos dos doentes e acompanhantes deslocados;
- i) Colaborar com os serviços de ação social da Região Autónoma dos Açores na prossecução dos fins do SADD;
- j) Elaborar estudos, levantamentos e pareceres técnicos no sentido de contribuir para a definição de estratégias de atuação, bem como de medidas passíveis de aplicação;
- k) Propor o estabelecimento de parcerias com entidades com intervenção na área social visando garantir complementaridade na rentabilização de recursos;
- l) Assegurar a gestão e segurança dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, incluindo o acesso aos edifícios e instalações;
- m) Dar parecer sobre os relatórios periódicos contabilísticos, e articulá-los com os interlocutores da área de intervenção;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O SADD é dirigido por um chefe de serviço, cargo de direção específica de 1.º grau, nomeado por despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

3 - O SADD integra o Núcleo de Coordenação Administrativa.

Artigo 32.º

Núcleo de Coordenação Administrativa

1 - Ao Núcleo de Coordenação Administrativa, doravante designado por NCA, compete:

- a) Processar as prestações devidas por deslocação de doentes e acompanhantes, quando necessário;
- b) Garantir a tramitação técnico-administrativa dos processos individuais dos utentes;
- c) Assegurar a gestão e segurança dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, incluindo o acesso aos edifícios e instalações;
- d) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e gestão corrente nas áreas de apoio logístico;
- e) Proceder à recolha dos elementos necessários ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal, e zelar pelo respetivo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e licenças, em colaboração com o GAC;
- f) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- g) Organizar e manter atualizado o arquivo, tendo em vista a boa conservação e a fácil consulta dos documentos;
- h) Zelar pela manutenção, conservação, limpeza e segurança do património afeto aos órgãos e serviços dependentes da SRSSS, bem como uma adequada distribuição dos bens consumíveis e bens de equipamento pelos utilizadores;
- i) Gerir o parque automóvel;
- j) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- k) Assegurar a abertura e o encerramento das instalações;
- l) Emitir, para parecer e aprovação superior, relatórios periódicos contabilísticos;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NCA é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO III
DIREÇÃO REGIONAL DE PREVENÇÃO E COMBATE ÀS DEPENDÊNCIAS

Artigo 33.º

Missão e competências

1 - A Direção Regional de Prevenção e Combate às Dependências, doravante designada por DRPCD, é o serviço executivo da SRSSS que tem por missão promover a redução do consumo de substâncias psicoativas, a prevenção dos comportamentos aditivos e a diminuição das dependências.

2 - À DRPCD compete:

- a) Contribuir para a definição das medidas de política, objetivos e prioridades do setor da saúde;
- b) Coordenar a execução da política definida para o setor da saúde;
- c) Promover a preparação e elaboração dos projetos do plano e orçamento setoriais;
- d) Elaborar e assegurar a execução do plano setorial de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- e) Elaborar e executar o orçamento corrente;
- f) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos e programas da DRPCD e demais documentos estratégicos, propondo eventuais alterações;
- g) Assegurar a articulação permanente com as instituições nacionais que atuam na respetiva área de competências;
- h) Planear, coordenar, executar e promover a avaliação de programas de promoção da saúde e estilos de vida saudável, nas áreas das dependências, de prevenção, de tratamento, dissuasão, redução de riscos e minimização de danos e de reinserção social;
- i) Elaborar instrumentos de planeamento da atividade e proceder a estudos de diagnóstico na área de gestão e planeamento;
- j) Apoiar ações para potenciar a dissuasão dos consumos de substâncias psicoativas;
- k) Coordenar e controlar a utilização de opiáceos de substituição ao nível regional;
- l) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares;
- m) Elaborar orientações para a boa execução das disposições legais e regulamentares;
- n) Promover a integração e compatibilização, a nível regional, dos programas de ação dos serviços e instituições no âmbito do setor da saúde e proceder à avaliação global da sua execução;
- o) Cooperar com entidades que prossigam atividades no âmbito das dependências, através de acordos ou protocolos;
- p) Colaborar na preparação e execução do plano e orçamento da SRSSS;
- q) Acompanhar a execução do plano setorial de investimentos;

- r) Fomentar e apoiar a formação contínua dos profissionais ao serviço das entidades que prossigam atividades no âmbito das dependências;
- s) Desenvolver campanhas de educação para a saúde e dessensibilização para os riscos associados ao consumo de substâncias psicoativas;
- t) Promover e implementar programas de redução de danos específicos resultantes de consumo de substâncias psicoativas para populações vulneráveis;
- u) Realizar estudos epidemiológicos sobre o impacto das dependências na saúde pública e sociedade;
- v) Colaborar, com entidades públicas e privadas, de modo a facilitar a reintegração social e laboral de indivíduos em processo de recuperação de situação de dependência;
- w) Monitorizar e dar resposta a situações de emergência de saúde pública relacionadas com o uso de substâncias psicoativas, em colaboração com outras entidades da área da saúde e segurança social;
- x) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 34.º

Diretor regional

1 - A DRPCD é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;
- b) Praticar os atos da sua competência, própria ou delegada;
- c) Coordenar a atividade dos serviços que integram a DRPCD;
- d) Orientar os serviços dependentes da SRSSS, na respetiva área de competências;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O diretor regional pode delegar ou subdelegar competências, nos termos da legislação aplicável em vigor, nos dirigentes sob sua dependência hierárquica.

Artigo 35.º

Estrutura

A DRPCD integra a Divisão de Prevenção e Promoção da Saúde, Tratamento e Reinserção.

Artigo 36.º

Divisão de Prevenção e Promoção da Saúde, Tratamento e Reinserção

1 - À Divisão de Prevenção e Promoção da Saúde, Tratamento e Reinserção, doravante designada por DPPSTR, compete:

- a) Implementar as políticas nacionais e europeias de luta contra o uso e abuso de substâncias psicoativas, bem como efetuar a respetiva avaliação sistemática;
- b) Diagnosticar as necessidades de intervenção de âmbito regional e propor prioridades e tipos de intervenção a realizar;
- c) Definir as linhas de orientação técnica para a intervenção, acompanhamento, monitorização e avaliação de programas e projetos nas áreas das competências da DRPCD;
- d) Apoiar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da prevenção na área das dependências;
- e) Propor a realização de estudos técnico-científicos considerados relevantes para a prossecução dos objetivos da DPPSTR;
- f) Recolher, tratar e divulgar informação documental, contribuindo para a difusão do conhecimento nas áreas das dependências;
- g) Coordenar a produção, elaboração e divulgação de materiais informativos institucionais;
- h) Proceder à recolha, tratamento, divulgação de dados e informação dos serviços públicos e das entidades privadas com intervenção no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências, bem como na prevenção de comportamentos de risco;
- i) Planear, coordenar e promover a avaliação de programas que garantam à população o acesso, em tempo útil, a respostas terapêuticas integradas, disponibilizando uma oferta diversificada de programas de tratamento e reinserção social;
- j) Fomentar a celebração de protocolos e parcerias a nível local, regional e nacional com outros serviços ou instituições, definindo linhas orientadoras de articulação;
- k) Promover a melhoria da qualidade de todos os programas e intervenções terapêuticas nas suas áreas de intervenção;
- l) Desenvolver, promover e estimular a investigação científica no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências;
- m) Emitir parecer prévio ao licenciamento de unidades de prestação de cuidados de saúde na área das dependências;
- n) Avaliar as propostas de programas funcionais a desenvolver nas unidades de prestação de cuidados de saúde na área das dependências;
- o) Acompanhar e promover as ações de fiscalização das unidades de prestação de cuidados de saúde na área das dependências;
- p) Proceder à recolha, tratamento e divulgação dos dados recolhidos junto dos serviços públicos, bem como das entidades privadas, com intervenção na área das dependências;
- q) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da área da sua competência;

r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DPPSTR é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 - A DPPSTR integra:

- a) O Núcleo da Promoção de Estilos de Vida e Prevenção;
- b) O Núcleo do Tratamento e Reinserção dos Comportamentos Aditivos e Dependências.

Artigo 37.º

Núcleo da Promoção de Estilos de Vida e Prevenção

1 - Ao Núcleo da Promoção de Estilos de Vida e Prevenção, doravante designado por NPEVP, compete:

- a) Colaborar na implementação das políticas nacionais e comunitárias de luta contra o uso e abuso de substâncias psicoativas, e respetiva avaliação sistemática;
- b) Propor as linhas de orientação técnica para a intervenção, acompanhamento, monitorização e avaliação de programas e projetos nas áreas das competências da DRPCD;
- c) Apoiar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da prevenção na área das dependências;
- d) Recolher, tratar e divulgar informação documental, contribuindo para a difusão do conhecimento nas áreas das dependências;
- e) Coordenar a produção, elaboração e divulgação de materiais informativos institucionais;
- f) Proceder à recolha, tratamento, divulgação de dados e informação dos serviços públicos e das entidades privadas com intervenção no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências, bem como na prevenção de comportamentos de risco;
- g) Planear e colaborar na promoção da avaliação de programas que garantam à população o acesso, em tempo útil, a respostas terapêuticas integradas, disponibilizando uma oferta diversificada de programas de tratamento e reinserção social;
- h) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da área da sua competência;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NPEVP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário

Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 38.º

Núcleo do Tratamento e Reinserção dos Comportamentos Aditivos e Dependências

1 - Ao Núcleo do Tratamento e Reinserção dos Comportamentos Aditivos e Dependências, doravante designado por NTRCAD, compete:

- a) Colaborar na elaboração de protocolos e parcerias a nível local, regional e nacional com outros serviços ou instituições;
- b) Promover a melhoria da qualidade de todos os programas e intervenções terapêuticas nas suas áreas de intervenção;
- c) Desenvolver, promover e estimular a investigação científica no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências;
- d) Avaliar as propostas de programas funcionais a desenvolver nas unidades de prestação de cuidados de saúde na área das dependências;
- e) Acompanhar as ações de fiscalização das unidades de prestação de cuidados de saúde na área das dependências;
- f) Proceder à recolha, tratamento e divulgação dos dados recolhidos junto dos serviços públicos, bem como das entidades privadas, com intervenção na área das dependências;
- g) Emitir pareceres e elaborar informações, no âmbito da sua área de competências;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NTRCAD é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO IV

DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Artigo 39.º

Missão e competências

1 - A Direção Regional da Solidariedade Social, doravante designada por DRSS, é o serviço executivo da SRSSS que tem por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional em matéria de solidariedade social, com o objetivo de reforçar os equipamentos sociais, serviços, projetos e a capacidade de resposta do setor social.

2 - À DRSS compete:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da SRSSS em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
- b) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental e assegurar a articulação entre os diversos instrumentos de planeamento e de previsão orçamental, em colaboração com outros organismos do setor, na Região Autónoma dos Açores, sem prejuízo das atribuições destes;
- c) Promover, acompanhar e avaliar a execução das políticas, medidas e programas da SRSSS em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
- d) Elaborar, difundir e apoiar na criação de instrumentos de planeamento estratégico, operacional e de avaliação das políticas e programas da SRSSS em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
- e) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
- f) Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais, bem como emitir parecer em iniciativas legislativas e, ou, regulamentares sobre aquelas;
- g) Assegurar a execução e avaliação do plano de investimento e demais orçamentos sob a sua responsabilidade;
- h) Fiscalizar o funcionamento das entidades que intervenham em matéria de serviços e equipamentos sociais, bem como promover a melhoria da respetiva qualidade, eficácia e eficiência, nomeadamente através da realização de ações de auditoria;
- i) Propor regras de articulação com as instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e demais entidades que intervenham em matéria de serviços e equipamentos sociais;
- j) Assegurar, após instrução do processo pelo Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A., o registo das instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas;
- k) Assegurar a articulação com entidades que prossigam objetivos comuns, garantindo a concretização dos mesmos, através da celebração de protocolos ou outras formas de cooperação;
- l) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
- m) Propor normas reguladoras que concorram para a qualificação dos serviços e equipamentos sociais e para a melhoria das condições de acesso pelos indivíduos e famílias;

- n) Elaborar, coordenar e promover a execução de estudos e documentos de planeamento em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais;
 - o) Cooperar com organizações de âmbito nacional, internacional, europeu e demais organismos congêneres estrangeiros em matéria de solidariedade social e promover a sua implementação a nível regional;
 - p) Prestar assistência técnica a iniciativas em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais promovidas por outras entidades públicas ou privadas;
 - q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 3 - Para a prossecução das competências genericamente referidas no número anterior, e quando o carácter multidisciplinar das atividades a desenvolver o justifique, podem ser criados grupos de trabalho constituídos por trabalhadores afetos à DRSS.

Artigo 40.º

Diretor regional

- 1 - A DRSS é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete:
- a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;
 - b) Praticar os atos da sua competência, própria ou delegada;
 - c) Coordenar a atividade dos serviços que integram a DRSS;
 - d) Orientar os serviços dependentes da SRSSS, na respetiva área de competências.
- 2 - O diretor regional pode delegar ou subdelegar competências, nos termos da legislação aplicável em vigor, nos dirigentes sob sua dependência hierárquica.

Artigo 41.º

Estrutura

A DRSS integra a Direção de Serviços Jurídicos, Financeiros e Equipamentos.

Artigo 42.º

Direção de Serviços Jurídicos, Financeiros e Equipamentos

- 1 - À Direção de Serviços Jurídicos, Financeiros e Equipamentos, doravante designada por DSJFE, compete:
- a) Exercer funções de consultadoria jurídica em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais, bem como prestar apoio jurídico às instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e demais entidades que atuem no setor social;
 - b) Coordenar os projetos e propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais, e dar parecer jurídico sobre estes;

- c) Prosseguir as medidas necessárias à execução das políticas sociais regionais e, quando necessário, elaborar propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares para o efeito;
- d) Participar na proposição, desenvolvimento, publicitação e gestão dos procedimentos de contratação pública da DRSS, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes dos mesmos;
- e) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas na elaboração dos procedimentos de contratação pública nos projetos financiados pelos fundos europeus;
- f) Participar em ações de auditoria, sempre que solicitado, em coordenação com os demais serviços da SRSSS, a instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e demais entidades, públicas ou privadas, que atuem no setor social;
- g) Proceder à recolha de informação na DRSS para a elaboração do Plano e Relatório de Atividades da DRSS e acompanhar a execução dos mesmos;
- h) Propor e colaborar na definição de circuitos e meios a adotar pelos serviços da DRSS na articulação e relacionamento com as instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e outras entidades externas;
- i) Apoiar na recolha e divulgação de documentos informativos e normativos do setor social junto da DRSS e das demais entidades e instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas;
- j) Acompanhar a implementação de medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização;
- k) Colaborar na elaboração do plano de formação da SRSSS;
- l) Apoiar a SRSSS na definição e implementação do tratamento administrativo dos assuntos relacionados com o funcionamento da DRSS, incluindo o expediente geral e a divulgação de normas internas e diretivas gerais;
- m) Participar na elaboração da proposta do plano de investimentos e dos orçamentos de despesas de funcionamento da DRSS, bem como acompanhar e avaliar a sua execução e propor eventuais reajustamentos, em coordenação com o GAC;
- n) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas na preparação para candidaturas a fundos comunitários;
- o) Controlar e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados por fundos comunitários e elaborar os respetivos instrumentos de controlo;
- p) Assegurar a articulação e interlocução com a autoridade de gestão responsável pelos fundos comunitários;
- q) Elaborar informação sobre os apoios financeiros, tendo por base os pedidos de candidaturas a contratos de cooperação-valor eventual e contratos de cooperação-valor

investimento das instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas;

r) Promover a inovação e qualidade na DRSS;

s) Propor a elaboração de novos programas de apoio às iniciativas em matéria de solidariedade social, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;

t) Proceder à recolha de informação estatística dos equipamentos sociais;

u) Assegurar a implementação das medidas resultantes dos estudos relacionados com a problemática social, tendo em vista aumentar a eficácia, eficiência e qualidade da intervenção social;

v) Gerir o registo de necessidades de investimentos em estruturas e equipamentos de respostas sociais, bem como instruir os processos relativos aos respetivos pedidos de financiamento;

w) Assegurar a emissão de pareceres técnicos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, sobre os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais, bem como sobre eventuais estudos prévios ou fases posteriores dos projetos apresentados pelas entidades proponentes ou promotoras de investimentos, que sejam comparticipados;

x) Acompanhar o trabalho de entidades públicas ou privadas que contribuam para a rede de equipamentos sociais;

y) Organizar um inventário das instalações dos serviços das instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e de outros organismos ligados ao setor, que sejam património da Região Autónoma dos Açores;

z) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de investimento aprovados;

aa) Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de natureza física de projetos aprovados;

bb) Assegurar a emissão de parecer prévio sobre pedidos de licenciamento de utilização e de funcionamento de equipamentos sociais, bem como acompanhar os processos de instalação e licenciamento dos serviços e equipamentos de apoio social;

cc) Fiscalizar as obras de equipamentos sociais, no âmbito e nos termos dos protocolos celebrados;

dd) Assegurar a legalidade dos procedimentos de contratação pública de empreitadas de obras públicas e de aquisição de equipamentos e serviços, desenvolvidos no âmbito das competências da DRSS;

ee) Elaborar estudos no domínio da análise dos custos de construção e apetrechamento dos equipamentos sociais;

ff) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DSJFE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 - A DSJFE integra os serviços seguintes:

- a) A Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria;
- b) A Divisão de Obras e Equipamentos;
- c) A Divisão de Gestão Financeira.

Artigo 43.º

Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria

1 - À Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria, doravante designada por DAJA, compete:

- a) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico ao diretor regional e demais serviços da DRSS;
- b) Analisar, interpretar e apoiar a uniformização da aplicação de legislação em matéria de solidariedade social;
- c) Coordenar e participar na preparação e elaboração de diplomas legais e regulamentares em matéria de solidariedade social e equipamentos sociais, bem como dar parecer jurídico sobre estes;
- d) Colaborar com os demais serviços da DRSS na proposição, desenvolvimento, publicitação e gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes daqueles;
- e) Elaborar, analisar e acompanhar a celebração de contratos, protocolos e acordos interinstitucionais;
- f) Intervir em sindicâncias, inquéritos, averiguações, fiscalização e auditorias, nos termos superiormente determinados;
- g) Fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos acordos e protocolos, nomeadamente de cooperação, que tenham financiamentos em matéria de solidariedade social;
- h) Assegurar o apoio jurídico à prossecução descentralizada das competências da DRSS;
- i) Efetuar a análise formal dos processos de registo das instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas e proceder à efetivação dos respetivos registos nos termos da legislação aplicável;
- j) Prestar apoio às instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas no âmbito da elaboração de procedimentos sujeitos ao regime de contratação pública, nos projetos financiados pelos fundos europeus;
- k) Proceder à análise e tratamento das reclamações no âmbito das suas competências;
- l) Definir ações internas de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das atividades da DRSS;

- m) Proceder à instrução dos processos relativos à aplicação do direito das contraordenações, cuja competência esteja legalmente atribuída à DRSS;
 - n) Propor a celebração de protocolos e contratos com entidades formadoras;
 - o) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DAJA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 44.º

Divisão de Obras e Equipamentos

1 - À Divisão de Obras e Equipamentos, doravante designada por DOE, compete:

- a) Manter atualizado um registo de necessidades de investimento em estruturas de equipamentos sociais;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, sobre os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais participados pela segurança social, nomeadamente no que diz respeito à respetiva localização, características e dimensionamento, em colaboração com as outras instituições do setor;
- c) Emitir parecer técnico sobre o estudo prévio ou fase posterior do projeto apresentado pelas entidades proponentes ou promotoras de investimentos;
- d) Emitir parecer sobre os projetos de arquitetura e demais questões relativas às infraestruturas e trabalhos a realizar, para verificação das questões legalmente impostas à celebração de contratos de participação financeira;
- e) Apoiar ou cooperar com outras entidades públicas ou privadas que, a título permanente ou eventual, se proponham contribuir na rede de equipamentos sociais;
- f) Colaborar na gestão do parque de equipamentos sociais da Região Autónoma dos Açores, bem como outros que lhe sejam afetos, podendo emitir parecer sobre ações necessárias à conservação e manutenção do património da segurança social;
- g) Elaborar e manter atualizado um inventário das instalações dos serviços, das instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e de outros organismos ligados ao setor, que sejam património da Região Autónoma dos Açores;
- h) Proceder ao acompanhamento técnico, à avaliação do desenvolvimento e à elaboração de relatórios intercalares sobre os projetos de investimento aprovados;
- i) Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de natureza física de projetos aprovados;
- j) Emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de utilização e de funcionamento de equipamentos sociais no que se refere a instalações e equipamentos;
- k) Proceder ao acompanhamento das condições técnicas de instalação dos serviços e equipamentos de apoio social, prestando apoio técnico às instituições privadas sem fins

lucrativos, que desenvolvam atividades de apoio social, no âmbito dos licenciamentos necessários à utilização e funcionamento das respetivas respostas sociais, em cooperação e articulação com os organismos ou serviços da administração regional e local, com competência na matéria;

l) Fiscalizar as obras de equipamentos sociais;

m) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos em matéria de concursos de empreitadas de obras públicas no âmbito da DRSS e acompanhar os respetivos concursos;

n) Propor a elaboração de novos programas de apoio às iniciativas na área da solidariedade social, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;

o) Promover a divulgação e promoção regional de programas de apoio de âmbito nacional, bem como proceder à sua execução e desenvolver as ações necessárias à respetiva dinamização;

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DOE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 45.º

Divisão de Gestão Financeira

1 - À Divisão de Gestão Financeira, doravante designada por DGF, compete:

a) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos;

b) Criar sistemas de controlo interno na área financeira da DRSS;

c) Elaborar candidaturas da DRSS a fundos comunitários e respetivos pedidos de reembolso;

d) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas nos projetos candidatados, acompanhando a execução financeira dos projetos aprovados a fundos comunitários e elaborar instrumentos de controlo;

e) Instruir os processos relativos a pedidos de financiamento e manter atualizado um registo de necessidades desses pedidos;

f) Apreciar, ao nível da vertente social e financeira, os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais e emitir os necessários pareceres técnicos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;

g) Colaborar na elaboração da proposta de plano de investimentos e de orçamento de funcionamento da DRSS;

h) Instruir, elaborar e acompanhar a execução financeira dos acordos, protocolos e contratos de cooperação, no âmbito do financiamento dos orçamentos da Região Autónoma dos Açores e da segurança social dos Açores;

- i) Proceder à verificação da legalidade das contas do exercício das instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas, sempre que tal competência seja delegada na DRSS;
 - j) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de programação financeira do setor;
 - k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO V

DIREÇÃO REGIONAL PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE E INCLUSÃO SOCIAL

Artigo 46.º

Missão e competências

1 - A Direção Regional para a Promoção da Igualdade e Inclusão Social, doravante designada por DRPIIS, é o serviço executivo da SRSSS com competências em matéria de igualdade e inclusão social, que tem por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional, com o objetivo de promover a inclusão social e a cidadania, a prevenção e o combate à violência doméstica, a prevenção e o combate ao abuso sexual de crianças e jovens, a inclusão da pessoa com deficiência, o voluntariado, o apoio aos idosos e cuidadores, e o combate à pobreza e exclusão social.

2 - À DRPIIS compete:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da SRSSS em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento e de previsão orçamental, em articulação com outros organismos do setor na Região Autónoma dos Açores, sem prejuízo das atribuições destes;
- c) Promover, acompanhar e avaliar a execução das políticas, medidas e programas da SRSSS em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;
- d) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento estratégico e operacional, bem como de avaliação das políticas e programas da SRSSS, em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;
- e) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;

- f) Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares nas áreas da igualdade e inclusão social, bem como emitir parecer em iniciativas legislativas e, ou, regulamentares sobre estas matérias;
- g) Assegurar a execução e avaliação do plano de investimento e demais orçamentos sob a sua responsabilidade;
- h) Fiscalizar o funcionamento das entidades que intervenham nas áreas dos serviços e equipamentos sociais com intervenção em matéria de promoção da igualdade e inclusão social, bem como promover a melhoria da respetiva qualidade, eficácia e eficiência;
- i) Propor regras de articulação com as entidades que intervenham em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;
- j) Assegurar o registo das organizações não-governamentais das pessoas com deficiência;
- k) Assegurar a articulação com outras entidades que prossigam objetivos comuns, garantindo a concretização dos mesmos, através da celebração de protocolos ou outras formas de cooperação;
- l) Apoiar o desenvolvimento das ações indispensáveis à promoção, coordenação e qualificação do voluntariado;
- m) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes, nos domínios da promoção da igualdade e inclusão social;
- n) Elaborar, coordenar e promover a execução de estudos e documentos de planeamento na área da promoção da igualdade, inclusão social, cidadania, voluntariado e prevenção no combate à violência doméstica;
- o) Contribuir para a elaboração de diretrizes de política regional de prevenção, habilitação, reabilitação e participação das pessoas com deficiência ou incapacidade;
- p) Propor, executar, avaliar, fiscalizar e apoiar iniciativas que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes, no âmbito da promoção da igualdade e inclusão social, designadamente nos domínios transversais de:
 - i) Educação para a cidadania e inclusão social;
 - ii) Igualdade e não discriminação por questões de género, origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade e orientação sexual;
 - iii) Promoção e proteção dos valores em matéria de parentalidade;
 - iv) Conciliação da vida profissional, pessoal e familiar;
 - v) Prevenção e combate às formas de violência em função do sexo, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual;
 - vi) Promoção de políticas de apoio às vítimas e reabilitação dos agressores;
 - vii) Promoção de ações para apoio ao envelhecimento e aos cuidadores;
 - viii) Incentivo ao surgimento e desenvolvimento de associações que integrem a população desfavorecida e acompanhamento da sua atividade;

- ix) Desenvolvimento de metodologias e práticas de envolvimento, participação e capacitação com indivíduos e, ou, grupos em situação e, ou, risco de exclusão;
 - x) Promoção da inclusão social de grupos vulneráveis, nomeadamente mulheres, idosos, pessoas com deficiência e jovens em risco;
 - q) Cooperar com organizações de âmbito internacional, nacional, regional e comunitário, e demais organismos congéneres estrangeiros em matéria de promoção da igualdade e inclusão social e promover a sua implementação a nível regional;
 - r) Prestar assistência técnica a iniciativas nas áreas da inclusão social e da igualdade de oportunidades promovidas por outras entidades públicas e privadas;
 - s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 3 - Para a prossecução das competências genericamente referidas no número anterior, e quando o carácter multidisciplinar das atividades a desenvolver o justifique, podem ser criados grupos de trabalho constituídos por trabalhadores afetos à DRPIIS.

Artigo 47.º

Diretor regional

- 1 - A DRPIIS é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete:
- a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;
 - b) Praticar os atos da sua competência, própria ou delegada;
 - c) Coordenar a atividade dos serviços que integram a DRPIIS;
 - d) Orientar os serviços dependentes da SRSSS, na respetiva área de competências;
 - e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 - O diretor regional pode delegar ou subdelegar competências, nos termos da legislação aplicável em vigor, nos dirigentes sob sua dependência hierárquica.

Artigo 48.º

Estrutura

A DRPIIS integra a Divisão de Enquadramento, para a Igualdade e Inclusão Social.

Artigo 49.º

Divisão de Enquadramento, para a Igualdade e Inclusão Social

- 1 - À Divisão de Enquadramento, para a Igualdade e Inclusão Social, doravante designada por DEIIS, compete:
- a) Prosseguir as medidas necessárias à execução das políticas sociais regionais em matéria de igualdade e inclusão social;

- b) Propor a elaboração de novos programas de apoio às iniciativas em matéria de inclusão e igualdade social, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;
- c) Elaborar projetos e propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares em matéria de igualdade e inclusão, bem como emitir parecer jurídico sobre os mesmos;
- d) Coordenar a dinamização de iniciativas promocionais, de divulgação, colóquios, conferências e outras ações no âmbito da temática específica da promoção da igualdade e inclusão social;
- e) Coordenar e exercer a ação fiscalizadora junto das entidades financiadas pela DRPIIS, do ponto de vista jurídico, financeiro, social e da qualidade, das atividades, serviços e equipamentos, bem como propor as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades detetadas;
- f) Proceder à recolha de informação na DRPIIS para elaboração do Plano e Relatório de Atividades e acompanhar a execução dos mesmos;
- g) Propor e apoiar a adoção de novas metodologias de gestão, planeamento e avaliação para o conjunto das atividades desenvolvidas pelos serviços da DRPIIS;
- h) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico ao diretor regional e demais serviços da DRPIIS;
- i) Analisar, interpretar e apoiar a uniformização da aplicação de legislação na área de intervenção da DRPIIS;
- j) Elaborar, analisar e acompanhar a celebração de contratos, protocolos e acordos interinstitucionais;
- k) Instruir, do ponto de vista da legalidade, para habilitar o despacho superior, os processos respeitantes aos trabalhadores da DRPIIS em matéria de recursos humanos;
- l) Elaborar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como o relatório de execução do mesmo;
- m) Divulgar documentos informativos da atividade da DRPIIS e das demais entidades e instituições que atuem no setor social;
- n) Participar na organização e manter atualizado o centro de documentação da DRPIIS, assegurando a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o setor, facultando a sua consulta;
- o) Promover a inovação e qualidade na DRPIIS;
- p) Assegurar o tratamento administrativo dos pedidos de candidaturas a contratos no âmbito da igualdade de oportunidades;
- q) Proceder à análise e tratamento das reclamações no âmbito das suas competências;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - A DEIIS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 - A DEIIS integra os seguintes serviços:

- a) O Núcleo de Apoio à Organização e Gestão Financeira;
- b) O Núcleo para a Igualdade e Inclusão Social.

Artigo 50.º

Núcleo de Apoio à Organização e Gestão Financeira

1 - Ao Núcleo de Apoio à Organização e Gestão Financeira, doravante designado por NAOGF, compete:

- a) Intervir em sindicâncias, inquéritos, averiguações, fiscalizações e auditorias, nos termos superiormente determinados;
- b) Colaborar com os demais serviços da DRPIIS e tramitar na proposição, desenvolvimento, publicitação e gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes dos mesmos;
- c) Criar sistemas de controlo interno na área financeira da DRPIIS;
- d) Acompanhar a execução financeira dos acordos, protocolos e contratos de cooperação, bem como de contratos de aquisição de bens e serviços celebrados;
- e) Informar e preparar para decisão os processos referentes às candidaturas rececionadas;
- f) Proceder à gestão e manutenção do material e equipamento necessários, e organização dos espaços para formação, reuniões e eventos oficiais da DRPIIS, em articulação com o GAC;
- g) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos, no âmbito da sua área de competências;
- h) Colaborar na elaboração da proposta de plano de investimentos e de orçamento de funcionamento da DRPIIS;
- i) Proceder à verificação da legalidade das contas do exercício das instituições particulares de solidariedade social e instituições equiparadas, sempre que tal competência seja delegada na DRPIIS;
- j) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de programação financeira do setor;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NAOGF é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 51.º

Núcleo para a Igualdade e Inclusão Social

1 - Ao Núcleo para a Igualdade e Inclusão Social, doravante designado por NIIS, compete:

- a) Elaborar pareceres, informações, nomeadamente em matéria de estatística, e estudos técnicos, na área da promoção da igualdade e inclusão social;
- b) Elaborar programas e projetos na área da promoção da igualdade e inclusão social;
- c) Colaborar no planeamento e dinamização de iniciativas promocionais, de divulgação, colóquios, conferências e outras ações no âmbito da temática específica da promoção da igualdade e inclusão social;
- d) Preparar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, no âmbito da temática específica da promoção da igualdade e inclusão social;
- e) Promover e divulgar boas práticas em matéria de promoção da igualdade e inclusão social e de prevenção da violência em função do sexo, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, de apoio às suas vítimas e de reabilitação dos agressores;
- f) Assegurar o atendimento ao público, no âmbito da respetiva área de intervenção, e propor o encaminhamento dos interessados de acordo com a solução adequada a cada caso;
- g) Receber, encaminhar ou apresentar, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas, queixas ou denúncias relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, bem como emitir pareceres, recomendações e assegurar as ações consideradas necessárias;
- h) Assegurar a supervisão técnica e metodológica das estruturas de acolhimento e de atendimento aos grupos vulneráveis, designadamente crianças e jovens, pessoas com deficiência, pessoas em situação de sem-abrigo, idosos e vítimas de violência, promovendo também a reabilitação dos agressores, e cabendo nestes domínios, ainda, a coordenação estratégica com os demais setores do Governo Regional envolvidos;
- i) Promover e coordenar o desenvolvimento de ações de formação, sensibilização e informação em matéria de promoção da igualdade e inclusão social, dirigidas aos profissionais do setor e ao público em geral;
- j) Efetuar ações de promoção, qualificação e apoio ao voluntariado na Região Autónoma dos Açores, bem como assegurar a coordenação desta atividade;
- k) Planear eventos, iniciativas promocionais e de divulgação, bem como colóquios e conferências e outras ações no âmbito das temáticas sociais;
- l) Estudar e propor as ações necessárias ao apoio ao envelhecimento e aos cuidadores;

- m) Instruir, analisar e acompanhar a execução dos processos relativos a pedidos de apoio financeiro e respetivos relatórios de contas e de atividades;
- n) Manter atualizado um registo de necessidades de pedidos de financiamento;
- o) Produzir manuais de apoio ao funcionamento dos equipamentos sociais, por tipo de valência, designadamente na área da qualidade;
- p) Difundir boas práticas de funcionamento, bem como emitir recomendações e medidas ao nível da qualidade dos equipamentos sociais;
- q) Promover medidas e realizar ações no âmbito da qualidade, destinadas às entidades com intervenção em matéria de promoção de igualdade e inclusão social;
- r) Proceder à recolha da informação necessária à preparação de diretivas superiores, normativos, documentação técnica e científica de interesse informativo ou formativo para a ação da SRSSS, podendo, para o efeito, recorrer à colaboração de outras entidades;
- s) Promover a disponibilização de informação relevante da DRPIIS no Portal do Governo Regional;
- t) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 - O NIIS é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Secretário Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SECÇÃO III

INSPEÇÃO REGIONAL DA SAÚDE

Artigo 52.º

Natureza

A Inspeção Regional da Saúde, doravante designada por IReS, é um serviço da SRSSS, dotado de autonomia administrativa, ao qual incumbe proceder a ações de auditoria, fiscalização e controlo na área da saúde.

Artigo 53.º

Âmbito de atuação

- 1 - A IReS desenvolve a sua ação em todo o território da Região Autónoma dos Açores.
- 2 - A IReS desenvolve a sua ação em todos os domínios da atividade e da prestação dos cuidados de saúde das entidades que integram o SRS, bem como das entidades privadas, singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, que prestam cuidados de saúde ou exercem outras atividades no setor da saúde.

Artigo 54.º

Missão e competências

1 - A IReS tem por missão assegurar o cumprimento da legislação aplicável em vigor em todos os domínios de atividade, bem como na prestação de cuidados, no setor da saúde, visando o bom funcionamento e a qualidade dos serviços, a defesa dos legítimos interesses e bem-estar dos cidadãos, bem como a salvaguarda do interesse público.

2 - À IReS compete:

- a) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e das orientações aplicáveis, bem como a qualidade dos serviços prestados, mediante a realização de ações de auditoria, inspeção e fiscalização;
- b) Avaliar os sistemas e procedimentos de controlo interno no que respeita às instituições e serviços integrados no SRS, ou sob a sua tutela;
- c) Garantir a aplicação eficaz, eficiente e económica dos dinheiros públicos, bem como a correta utilização dos fundos públicos, por parte das entidades privadas, singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, que daqueles tenham beneficiado, através do SRS;
- d) Instruir processos disciplinares, comuns e especiais, que lhe sejam conferidos por determinação legal ou cometidos superiormente;
- e) Proceder a ações de acompanhamento para verificação do cumprimento de recomendações e medidas propostas em anteriores ações inspetivas;
- f) Realizar todas as ações inspetivas que lhe sejam determinadas pelo Secretário Regional;
- g) Apreciar liminarmente denúncias, participações e exposições, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos ou serviços em matéria de reclamações, no setor da saúde;
- h) Colaborar e realizar, em articulação com a DRS, ações no âmbito de matérias concorrentes;
- i) Assegurar o processamento de contraordenações, bem como a aplicação de coimas, na sequência da instrução de processos de contraordenação cometidos à IReS, nos termos da legislação aplicável em vigor;
- j) Cooperar com outras entidades inspetivas em matérias incluídas no âmbito de atuação da IReS;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 55.º

Autonomia e independência técnica

A IReS, no exercício das suas competências, goza de autonomia e independência técnica, regendo-se pelo disposto no regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação em vigor, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, e pelas orientações do membro do Governo Regional com competência em matéria de saúde, emitidas nos termos legais.

Artigo 56.º

Direção

- 1 - A IReS é dirigida por um inspetor regional, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.
- 2 - O inspetor regional da IReS, no exercício das suas competências, é coadjuvado por um subinspetor regional, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
- 3 - O inspetor regional da IReS pode delegar no subinspetor regional a prática de atos da sua competência, em cumprimento com as disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 57.º

Competências do inspetor regional

Ao inspetor regional da IReS, doravante designado por inspetor regional, compete:

- a) Assegurar a representação da IReS;
- b) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento do serviço, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respetivos regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade, e sem prejuízo dos poderes de direção, superintendência ou tutela do Secretário Regional;
- c) Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da IReS;
- d) Emitir diretivas, ordens e instruções, às quais deve obedecer a atuação dos inspetores e restantes trabalhadores afetos à IReS;
- e) Submeter à aprovação do Secretário Regional o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades da IReS, nos termos da legislação aplicável em vigor;
- f) Determinar e decidir sobre a apreciação liminar de denúncias, participações ou exposições;
- g) Propor ao Secretário Regional a realização de ações inspetivas extraordinárias;

- h) Determinar a realização das ações inspetivas previstas no respetivo plano anual de atividades, bem como a realização das ações inspetivas extraordinárias, depois de devidamente autorizadas;
- i) Propor ao Secretário Regional a instauração de processos disciplinares, comuns e especiais, nomeadamente em resultado de ações inspetivas;
- j) Propor ao Secretário Regional o processamento de contraordenações e a aplicação de coimas, nomeadamente em resultado de ações inspetivas;
- k) Nomear os instrutores de processos cuja instrução é atribuída à IReS e ordenar todas as diligências necessárias à tramitação de cada um dos procedimentos, em conformidade com as respetivas previsões legais;
- l) Decidir sobre a composição e coordenação das ações inspetivas;
- m) Propor à tutela, no âmbito do plano anual de atividades da IReS, a constituição de equipas de projeto temporárias e com objetivos específicos, por áreas estratégicas;
- n) Determinar o início, bem como os prazos para conclusão, das diversas ações inspetivas e apresentação de relatórios, bem como determinar a respetiva prorrogação, quando as circunstâncias assim o exigirem;
- o) Emitir parecer e despacho sobre os relatórios das ações inspetivas e submetê-los, para homologação, ao Secretário Regional;
- p) Determinar a realização de ações de acompanhamento, bem como de verificação do cumprimento das medidas propostas em anteriores ações inspetivas;
- q) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 58.º

Serviços

A IReS integra os serviços seguintes:

- a) O Corpo Inspetivo;
- b) O Gabinete de Apoio.

Artigo 59.º

Corpo Inspetivo

1 - Ao Corpo Inspetivo, doravante designado por CI, compete:

- a) Planear, executar e relatar as ações inspetivas constantes do plano anual de atividades homologado, bem como as ações inspetivas extraordinárias determinadas superiormente;
- b) Emitir pareceres sobre os processos que lhe sejam atribuídos superiormente;
- c) Instruir processos disciplinares, comuns e especiais, para os quais sejam nomeados;
- d) Processar contraordenações para as quais sejam nomeados;

e) Proceder a todas as demais diligências processuais determinadas superiormente.

2 - Para áreas operativas de projeto, definidas no plano anual de atividades, devidamente homologado pela tutela, podem ser constituídas equipas de projeto temporárias, cuja constituição e designação de chefias, de entre os efetivos do serviço, são da responsabilidade da tutela, nos termos da legislação aplicável na matéria.

3 - Ao pessoal das carreiras de inspeção da IReS é aplicável o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização previsto no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação em vigor, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro.

Artigo 60.º

Gabinete de Apoio

Ao Gabinete de Apoio, doravante designado por GA, compete:

- a) Registrar e distribuir toda a documentação recebida e expedida;
- b) Organizar e manter atualizado o arquivo geral da IReS;
- c) Assegurar a gestão interna dos recursos materiais afetos à IReS;
- d) Assegurar as tarefas de processamento de texto e reprografia de documentos;
- e) Prestar apoio técnico e administrativo ao corpo inspetivo;
- f) Elaborar estudos, estatísticas, manuais, bem como outros elementos de apoio instrumental, acompanhamento e planeamento da atividade;
- g) Emitir pareceres e elaborar informações que lhe forem solicitados superiormente;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 61.º

Exercício de ações inspetivas

1 - A IReS desenvolve ações inspetivas de acordo com o respetivo plano de atividades previamente aprovado, com incidência sobre entidades do SRS, bem como sobre entidades privadas, singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos que prestam cuidados de saúde ou exercem outras atividades neste setor.

2 - As ações inspetivas a que se refere o número anterior são desenvolvidas por inspetores.

3 - Para o exercício das ações inspetivas são, preferencialmente, constituídas equipas, cuja composição e coordenação são definidas por despacho do inspetor regional.

4 - As ações específicas, no âmbito da área de atuação da IReS, coordenadas por inspetores, podem também integrar especialistas de reconhecida competência, a designar por despacho do Secretário Regional, sob proposta do inspetor regional, sempre que a apreciação dos factos em matéria de avaliação, auditoria ou outra ação inspetiva exigirem especiais conhecimentos técnicos ou científicos.

Artigo 62.º

Poderes instrutórios

1 - No exercício da respetiva atividade, a IReS pode solicitar informações, esclarecimentos ou depoimentos que repute necessários para apuramento de matérias que se inscrevem nas suas competências, dirigindo-se diretamente às instituições e serviços do SRS, bem como às entidades privadas, singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, que prestam cuidados de saúde ou exercem outras atividades neste setor.

2 - No âmbito do exercício das prerrogativas previstas no número anterior, os órgãos de administração e gestão, bem como o pessoal de qualquer instituição ou serviço do SRS, assim como das entidades privadas, singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, que prestam cuidados de saúde ou exercem outras atividades neste setor, têm o dever de colaboração, sob pena de incorrerem em responsabilidade nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo do procedimento disciplinar que ao caso couber.

3 - Sem prejuízo das garantias do exercício da atividade de inspeção, os dirigentes e pessoal de inspeção da IReS podem aceder e requisitar, para consulta ou junção aos autos, processos ou documentos existentes nos arquivos clínicos das instituições e serviços, públicos e privados, que atuem no SRS.

CAPÍTULO IV

PESSOAL

Artigo 63.º

Pessoal afeto aos serviços

1 - Compete ao Secretário Regional a distribuição de pessoal, a afetar aos órgãos e serviços da SRSSS, conforme as necessidades e as conveniências de cada serviço, ouvidos os respetivos responsáveis, sem prejuízo dos direitos dos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 - Quando tal se mostre necessário, em função dos trabalhos em curso, o Secretário Regional pode determinar que trabalhadores afetos a cada serviço prestem, a qualquer outro, a colaboração tida por conveniente ou coadjuvem a realização dos mesmos trabalhos.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

Quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
	Gabinete de Apoio Central	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor de serviços do Gabinete de Apoio Central, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, Financeiros e Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, da Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo	b)
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, da Secção de Contabilidade	b)
	Outro pessoal de chefia	
1	Coordenador da Unidade de Sistemas de Informação	d)
1	Coordenador do Núcleo de Organização e Comunicação	d)
1	Coordenador do Núcleo de Estudos e Planeamento	d)
	Direção Regional da Saúde	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional da Saúde, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Subdiretor regional da Saúde, cargo de direção superior de 2.º grau	a)
1	Diretor de serviços de Prestação de Cuidados de Saúde, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de serviços de Infraestruturas, Equipamentos, Aquisições e Financeira, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de serviços de Planeamento e Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Planeamento e Contratualização, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio à Prestação de Cuidados de Saúde, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Qualidade em Saúde e Promoção de Hábitos de Vida Saudáveis, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Aprovisionamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
1	Chefe da Divisão de Instalações, Equipamentos e Licenciamentos da Saúde, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Formação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de direção específica	
1	Chefe de serviço do Gabinete de Gestão da Rede Informática e Sistemas de Comunicação, cargo de direção específica de 1.º grau	c)
1	Chefe de serviço do Serviço de Apoio ao Doente Deslocado, cargo de direção específica de 1.º grau	c)
	Outro pessoal de chefia	
1	Coordenador do Núcleo de Coordenação Administrativa	d)
	Direção Regional da Prevenção e Combate às Dependências	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional da Prevenção e Combate às Dependências, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Prevenção e Promoção da Saúde, Tratamento e Reinserção, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Outro pessoal de chefia	
1	Coordenador do Núcleo da Promoção de Estilos de Vida e Prevenção	d)
1	Coordenador do Núcleo do Tratamento e Reinserção dos Comportamentos Aditivos e Dependências	d)
	Direção Regional da Solidariedade Social	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional da Solidariedade Social, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor dos Serviços Jurídicos, Financeiros e Equipamentos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)

	Direção Regional para a Promoção da Igualdade e Inclusão Social	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional para a Promoção da Igualdade e Inclusão Social, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Enquadramento, para a Igualdade e Inclusão Social, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Outro pessoal de chefia	
1	Coordenador do Núcleo de Apoio à Organização e de Gestão Financeira	d)
1	Coordenador do Núcleo para a Igualdade e Inclusão Social	d)
	Inspeção Regional da Saúde	
	Pessoal dirigente	
1	Inspetor regional da Saúde, cargo de direção superior de 2.º grau	a)
1	Subinspetor regional da Saúde, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.

c) Remuneração de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

d) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.