



arsalentejo

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

PLANO DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Dezembro de 2009

ÍNDICE

PARTE I. ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.	3
1. CARACTERIZAÇÃO DA ARS ALENTEJO, I.P.	3
2. ÁREA DE INTERVENÇÃO	3
3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E VECTORES ESTRATÉGICOS	5
4. ATRIBUIÇÕES DA ARS ALENTEJO, IP	5
5. ESTRUTURA ORGÂNICA, ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS	6
PARTE II. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS E DEFINIÇÃO DAS RESPECTIVAS MEDIDAS PREVENTIVAS.	9
II.1 DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA	9
II.1. 1. UNIDADE DE PLANEAMENTO DE SAÚDE	9
II. 1. 2. UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	10
II.2 DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PLANEAMENTO	11
II.2. 1. PLANEAMENTO	11
II.2. 2. PROJECTOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTO	12
II. 2. 3. GABINETE DO CIDADÃO E OBSERVATÓRIO REGIONAL DE APOIO AO SISTEMA SIM-CIDADÃO	13
II. 2. 4. UNIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	15
II. 2. 5. UNIDADE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	16
II. 3 DEPARTAMENTO DE CONTRATUALIZAÇÃO	18
II. 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL	20
II. 4. 1. UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA	20
II. 4. 2. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	23
II. 4. 3. SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APROVISIONAMENTO E TRANSPORTES	24
II. 5 DEPARTAMENTO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	27
II. 6 GABINETE JURÍDICO	29
II. 7 EQUIPA REGIONAL DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS	31
II. 8 EQUIPA REGIONAL DE INTERVENÇÃO PRECOCE	33
II. 9 ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	34
II. 10 ASSESSORIA TÉCNICA DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO	36
PARTE III. MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS	39
PARTE IV. ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS	41

Parte I. Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis.

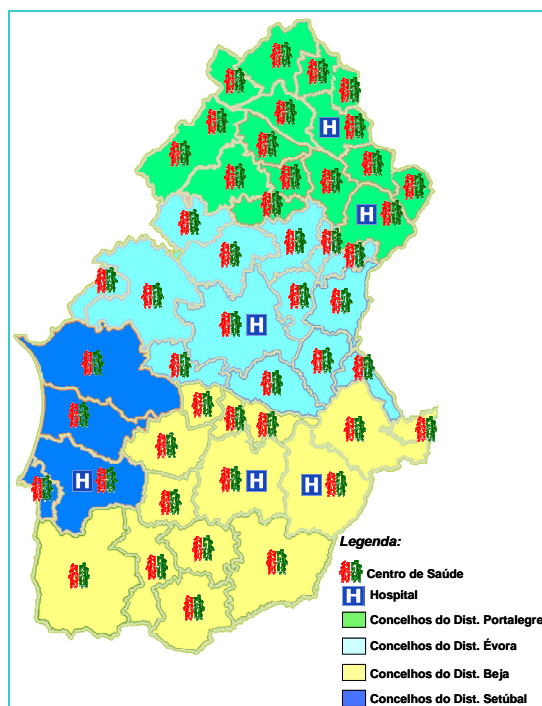
1. Caracterização da ARS Alentejo, I.P.

A Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. (ARSA), é uma pessoa colectiva de direito público, integrada na administração indirecta do Estado, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Trata-se de um serviço desconcentrado do Ministério da Saúde, cujo âmbito de acção é a região Alentejo que visa coordenar as ofertas e otimizar os recursos disponíveis para prestar os cuidados de saúde necessários à comunidade que serve.

Rege-se pelo disposto na Lei Bases da Saúde e Estatuto do SNS, respectivamente Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto e Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, Lei Quadro dos Institutos Públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro e Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril), Lei Orgânica do Ministério da Saúde (Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro, n.º 2 do art. 5º e art. 22º), Lei Orgânica das ARS (Decreto-Lei n.º 222/2007 de 29 de Maio) e Estatutos da ARS Alentejo, IP (Portaria 652/2007 de 30 de Maio), Lei de Enquadramento Orçamento (Lei nº91/2001 de 20 de Agosto), Lei do Orçamento de Estado (Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro) e demais legislação de índole financeira ou outra que lhe seja aplicável.

2. Área de intervenção

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei nº 222/2007, de 29 de Maio a área de intervenção da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P., passou a abranger, conforme o art. 19º, as unidades territoriais indicadas no mapa para o nível II da NUTS previsto no Decreto-Lei n.º 317/99, de 11 de Agosto, nomeadamente os distritos de Portalegre, Évora, Beja e os concelhos do Alentejo Litoral (Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém e Sines) pertencentes ao distrito de Setúbal, o que corresponde a uma área total de cerca de 27. 225, 53 Km², cerca de um terço do território.



Os 16 Centros de Saúde, da extinta Sub-Região de Saúde de Portalegre e os 2 Hospitais (Elvas e Portalegre) do Distrito de Portalegre, assinalados a verde, encontram-se integrados na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, criada pelo Decreto-Lei 50-B/2007, de 28 de Fevereiro.

No Distrito de Évora, o Hospital do Espírito Santo é uma Entidade Pública Empresarial e com a extinção da Sub-Região de Saúde de Évora, os 14 Centros de Saúde foram integrados nos Agrupamentos de Centros de Saúde do Alentejo Central I e Central II¹, estando sujeitos ao poder de direcção da ARSA, IP. Para além das Unidades de Cuidados de Saúde Primários, também a área da Saúde Pública (Distritos de Portalegre, Évora, Beja e a parte do Litoral Alentejano) encontra-se sob a gestão directa da ARSA, IP.

No Distrito de Beja, através do Decreto-Lei 183/2008, de 4 de Setembro, foi criada a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE, por integração do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, EPE e dos Centros de Saúde do Distrito de Beja, com excepção de Odemira.

¹ Os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) são serviços de saúde com autonomia administrativa, constituídos por várias unidades funcionais, que integram um ou mais Centros de Saúde e regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22/02. Os ACES da Região Alentejo encontram-se criados pela Portaria n.º 275/2009, de 18/03.

No que respeita ao Litoral Alentejano, também os 4 Centros de Saúde que pertenciam à Sub-Região de Saúde de Setúbal (Sines; Santiago do Cacém; Alcácer do Sal e Grândola) passaram a integrar o Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Litoral, sob a direcção da ARSA, IP à qual se junta igualmente Odemira.

Em 1 de Janeiro de 2010, o Hospital do Litoral Alentejano (HLA), passou a Entidade Pública Empresarial, nos termos do Decreto-Lei n.º 303/2009, de 22 de Outubro.

3. Missão, Visão, Valores e Vectores Estratégicos

Missão	A missão da ARSA I. P. consiste em garantir à população da respectiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades em saúde e cumprir e fazer cumprir o Plano Nacional de Saúde na sua área de intervenção.
Visão	Ter, no Alentejo, utentes melhor servidos e satisfeitos.
Valores	Dedicação e empenhamento Coerência e verticalidade Transparência Alinhamento para objectivos comuns
Vectores Estratégicos	Potenciar o capital humano e tecnológico Eficiência produtiva e eficácia orçamental Inovação e impacto na sociedade Fortalecer parcerias e liderar iniciativas

4. Atribuições da ARS Alentejo, IP

As atribuições da ARS Alentejo, IP encontram-se definidas no art. 3º do Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, as quais passamos a citar:

- a) Assegurar, na respectiva área geográfica, a prossecução das atribuições do Ministério da Saúde;*
- b) Coordenar, orientar e avaliar a execução da política de saúde na respectiva região de saúde, de acordo com as políticas globais e sectoriais, com vista à optimização dos recursos disponíveis;*
- c) Colaborar na elaboração do Plano Nacional de Saúde e acompanhar a respectiva execução a nível regional;*
- d) Desenvolver e fomentar actividades no âmbito da saúde pública, de modo a garantir a protecção e promoção da saúde das populações;*
- e) Assegurar a adequada articulação entre os serviços prestadores de cuidados de saúde de modo a garantir o cumprimento da rede de referênciação;*
- f) Desenvolver e consolidar a rede de cuidados continuados integrados e supervisionar o seu funcionamento de acordo com as orientações definidas;*
- g) Participar na definição das medidas de coordenação intersectorial de planeamento, tendo como objectivo a melhoria da prestação de cuidados de saúde;*

- h) Assegurar os estudos laboratoriais de doentes necessários à transplantação de órgãos, tecidos e células, a manutenção do Centro de Dadores de Células de Medula Óssea, Estaminais ou do Cordão (CEDACE), a manutenção de uma aplicação informática para a gestão da lista de espera para a transplantação e a selecção do par dador receptor;*
- i) Planear, coordenar e monitorizar a gestão de recursos humanos no âmbito da respectiva área de intervenção, mediante um sistema de informação actualizado e do desenvolvimento de estudos de caracterização e desempenhos profissionais nas diferentes carreiras do sector da saúde;*
- j) Desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos de âmbito regional;*
- l) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos, propondo planos e organizando acções de formação;*
- m) Emitir pareceres sobre planos directores de unidades de saúde, bem como sobre a criação, modificação e fusão de serviços;*
- n) Elaborar programas funcionais de estabelecimentos de saúde;*
- o) Emitir pareceres sobre a aquisição e expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projectos das instalações de prestadores de cuidados de saúde no âmbito da região;*
- p) Licenciar as unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde, sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;*
- q) Elaborar a carta de instalações e equipamentos das respectivas regiões de saúde;*
- r) Garantir um sistema de informação actualizado relativo à execução física e material de investimentos públicos em instalações e equipamentos das respectivas regiões de saúde;*
- s) Planear os recursos materiais, incluindo a execução dos necessários projectos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde e supervisionar a sua afectação;*
- t) Afectar recursos financeiros às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde financiados pelo Serviço Nacional de Saúde, através da negociação, celebração e acompanhamento de contratos-programa;*
- u) Afectar recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito dos cuidados continuados integrados;*
- v) Afectar recursos financeiros a entidades privadas com ou sem fins lucrativos para prestação de cuidados de saúde através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções;*
- x) Afectar recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas;*
- z) Atribuir apoios financeiros no âmbito dos programas previstos no Decreto-Lei n.º 186/2006, de 12 de Setembro.*

5. Estrutura Orgânica, Órgão e Responsáveis

O ARS Alentejo, IP é um Instituto Público dirigido por um Conselho Directivo, composto por um presidente e dois vogais, nos termos do art. 4º e n.º 1 do art. 5º do Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio.

Em conformidade com o n.º 2 do art. 2º do art. 29, do Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro, foram nomeados com funções de Presidente do Conselho Directivo a Dra. Rosa Valente de Matos, pelo Despacho n.º 26 203/2006, de 30 de Novembro, da Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde; com funções de Vogal do Conselho Directivo a Dra. Maria da Conceição Margalha e o Dr. José Gomes Esteves, respectivamente pelo Despacho n.º 26.202/2006 e Despacho n.º 26.334/2006, ambos de 30 de Novembro, da Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde, com produção de efeitos a partir de 6 de Novembro de 2006 e Despacho n.º 3284/2010, da Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde, de 15 de Fevereiro de 2010, com produção de efeitos a 6 de Novembro de 2009.

Para a prossecução da missão e das atribuições que lhe foram conferidas, a estrutura interna da ARS Alentejo, I. P. compreende os seguintes Departamentos, Unidades e Gabinete, dirigidos respectivamente por Directores e Coordenadores (cargos de direcção de 1.º e 2.º grau):

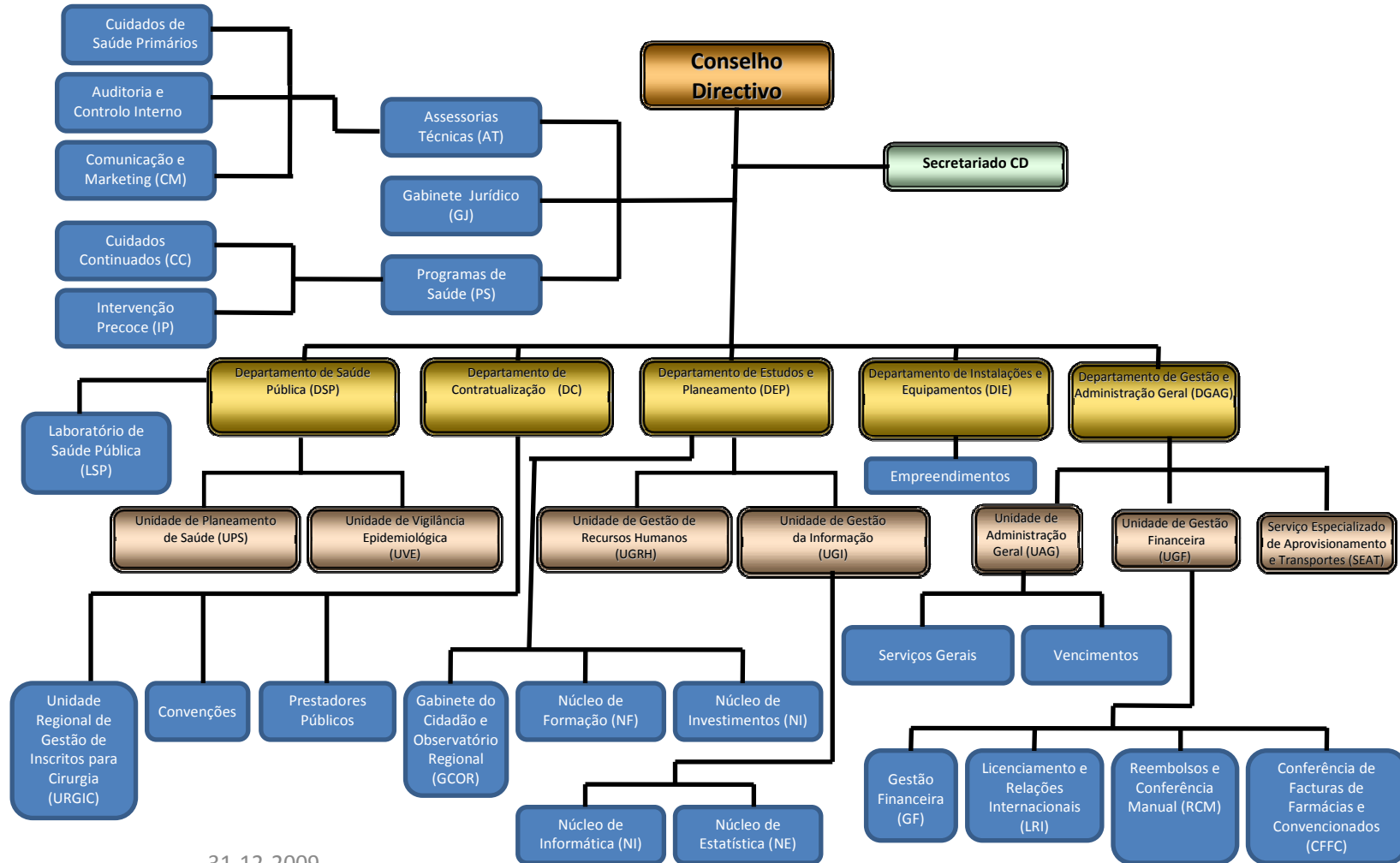
- a) Departamento de Saúde Pública que integra:
 - A Unidade de Planeamento da Saúde;
 - A Unidade de Vigilância Epidemiológica.
- b) Departamento de Estudos e Planeamento que integra:
 - A Unidade de Gestão de Informação;
 - A Unidade de Gestão de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Contratualização;
- d) Departamento de Gestão e Administração Geral que integra:
 - A Unidade de Gestão Financeira;
 - A Unidade de Administração Geral.
- e) Departamento de Instalações e Equipamentos;
- f) Gabinete Jurídico.

Por deliberação do Conselho Directivo foram ainda criadas as seguintes equipas de projecto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente (com excepção do responsável pelo Serviço Especializado de Aprovisionamento e Transportes), conforme n.º 5 do art. 1º do Estatuto da ARS Alentejo, IP, Portaria n.º 652/2007, de 30 de Maio:

- Assessoria Técnica de Comunicação e Marketing;
- Assessoria Técnica de Auditoria e Controlo Interno;
- Assessoria Técnica de Cuidados de Saúde Primários;
- Equipa Regional de Cuidados Continuados Integrados;
- Equipa Regional de Intervenção Precoce;
- Serviço Especializado de Aprovisionamento e Transportes.

Apresenta-se, de seguida, o organograma da ARS Alentejo, IP:

Organograma ARSA



31-12-2009

Unidade de Gestão da Informação

Parte II. Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e Definição das respectivas Medidas Preventivas

Neste ponto do Plano apresentamos uma descrição das competências atribuídas pelo Estatuto da ARS Alentejo, IP, e funções desempenhadas e actividades que se planearam realizar no ano em curso, por cada unidade orgânica, que serviu de base à identificação dos riscos potenciais do fenómeno da corrupção e infracções conexas e à respectiva classificação segundo a escala de risco elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência, os quais passamos a indicar:

II.1 DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

Responsável: Dr. José Gomes Esteves (Vogal do Conselho Directivo), por Deliberação do Conselho Directivo de 8 de Julho de 2009.

Missão: No desempenho das suas actividades de diagnóstico, planeamento, avaliação, promoção e prevenção, e de vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e seus determinantes, o DSP assume como Missão, contribuir, de forma continuada, para a melhoria do estado de saúde da população e do meio ambiente na Região Alentejo.

II.1. 1. Unidade de Planeamento de Saúde




Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Actividades Planeadas para 2010
Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde.	Concluir e manter actualizada a caracterização do estado de saúde da população da Região, articulando acções com os outros departamentos da ARSA e serviços de saúde.
Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução.	
Monitorizar a execução de programas e projectos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde.	Organização e desenvolvimento de forma continuada de acções para monitorizar a execução, em articulação com os coordenadores e os serviços, para uma gestão dos programas e projectos de saúde.
Avaliar o impacte na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efectividade.	Elaborar proposta do Plano Regional de Saúde.
Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências. Promover a investigação em saúde. Assegurar a direcção dos laboratórios de saúde pública.	

Classificação da actividade segundo o risco

Competências da UPS	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Nas funções de Autoridade de Saúde poderá considerar-se haver um elevado risco de corrupção (vistorias a diversas entidades de todos os ramos de actividade e respectivos pareceres), sendo, no entanto, pelo histórico, a probabilidade de ocorrência muito baixa.

II. 1. 2. Unidade de Vigilância Epidemiológica

Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)
Dra. Carmen Velosa (Médica de Saúde Pública)

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Actividades Planeadas para 2010
Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos da saúde e dos seus determinantes.	Gestão do Programa Nacional de Vacinação no âmbito regional. Vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância epidemiológica de riscos ambientais para a Saúde Humana.

Medida Preventiva

Dada a natureza das funções acima descritas, não são identificados quaisquer riscos de corrupção e infracções conexas, visto os pareceres técnicos emitidos em matéria de saúde pública serem essencialmente nas vertentes do observatório da saúde, promoção e prevenção da saúde, não havendo por isso indicação de medidas preventivas.

II.2 DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PLANEAMENTO

Responsável: Dr. António Duarte (Dirigente intermédio de 1.º grau)

Missão: O Departamento de Estudos e Planeamento (DEP) tem como Missão, garantir um planeamento estratégico eficaz, adoptando uma visão sistémica e articulada entre todos os componentes/áreas, executar as políticas de recursos humanos e valorização profissional, investimentos, sistemas de informação e de apoio à gestão, potenciando uma colaboração transversal entre Departamentos e Unidades da ARSA.

II.2. 1. Planeamento

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)

Elaborar os planos de actividade anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde elaborado pelo DSP e os objectivos definidos pelo conselho directivo e avaliar a sua execução.

Analisar e dar parecer sobre os planos directores de unidades de saúde.

Elaborar o relatório de actividades.

Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referenciação ao nível regional.

Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde.

Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros.

Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias.

Analisar os dados estatísticos e propor as necessárias medidas correctivas, relativas à actividade dos serviços de saúde da região.




Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas co-financiados pelo Fundo Social Europeu, para a área da formação profissional.

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções por Unidade	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Elaboração do QUAR, Plano de Actividades e Relatórios da ARSA e coordenação inter-departamentos;			
Análise e emissão de pareceres sobre Planos Directores de Unidades de Saúde;			
Acompanhamento de trabalhos de índole intersectorial e de parceria, tendo como objectivo a melhoria da prestação de cuidados de saúde e monitorização dos planos de acção e apresentação de propostas de medidas correctivas no decurso da sua implementação;			
Participação em trabalhos inerentes à Estratégia de Desenvolvimento Regional (QREN;PROT);			
Emissão de pareceres sobre propostas de criação, modificação ou extinção de serviços de saúde;			

Elaboração de propostas de afectação de recursos materiais e financeiros em conformidade com os objectivos definidos;			
Apoio na elaboração de cadernos de encargos e participações em júris de concursos.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada




II.2. 2. Projectos e Programas de Investimento

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Elaborar e acompanhar o orçamento de investimento da região.	Análise dos projectos de investimento, segundo a sua prioridade no contexto nacional e de desenvolvimento da região e propor superiormente a sua aprovação.	Preparação e elaboração de pareceres e candidaturas ao QREN – INAlentejo e ao POCTEP: - Centro de Saúde de Sines; - Unidades Móveis para prestação de cuidados de saúde (3.ª fase); - Estudo para implementação do Processo Único do Utente; - Reengenharia de Processos na ARSA; - Balcão Multimédia de suporte à gestão integrada do atendimento nos Centros de Saúde (2ª fase); - Gestão documental.
Emitir pareceres sempre que solicitados, nomeadamente no âmbito dos programas co-financiados.	Preparação e elaboração da proposta de PIDDAC para o ano seguinte, tido em consideração o plafond atribuído à ARS Alentejo.	Desenvolvimento e acompanhamento dos procedimentos necessários à implementação das acções previstas no âmbito dos projectos em curso, com candidaturas aprovadas.
Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas co-financiados.	Análise dos projectos de investimento e/ou acções de acordo com as políticas comunitárias, nacionais e regionais. Participação, acompanhamento e controlo da execução física, financeira, taxas e prazos.	Elaboração e análise dos programas funcionais dos novos Centros de Saúde e Extensões e emissão dos respectivos pareceres. Desenvolvimento e acompanhamento de projectos não co-financiados no âmbito da saúde. Preparação e acompanhamento do PIDDAC. Análise de propostas de projectos dos hospitais da Região Alentejo, no âmbito das Redes de Referência Hospitalar e elaboração dos respectivos pareceres. Apoio na fase final da implementação da base de dados SIGIA – Sistema Informático de Gestão de Investimentos.

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções por Unidade	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Análise dos projectos de investimento, segundo a sua prioridade no contexto nacional e de desenvolvimento da região e propor superiormente a sua aprovação;			
Proposta de projectos de investimento e/ou acções de acordo com as políticas comunitárias, nacionais e regionais;			
Participação, acompanhamento e controlo da execução física, financeira, taxas e prazos;			
Preparação e elaboração da proposta de PIDDAC para o ano seguinte, tendo em consideração o plafond atribuído à ARS Alentejo.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medida Preventiva

Sempre que possível e desde que existam meios humanos adequados, introduzir o princípio da rotatividade do pessoal técnico pelos vários projectos em execução.

II. 2. 3. Gabinete do Cidadão e Observatório Regional de apoio ao sistema Sim-Cidadão

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas
Assegurar a gestão das reclamações e ou sugestões de utentes dirigidas à ARSA, IP. A)	Avaliação do processo de tratamento das reclamações e sugestões da Região, a partir dos indicadores estatísticos e de gestão fornecidos pelas unidades de saúde da região.
Realizar avaliações regulares do processo de tratamento das reclamações e sugestões e do desempenho dos gabinetes de utente das unidades de saúde, apresentando propostas correctivas. A)	Implementação de uma articulação colaborativa com os novos Gabinetes do Cidadão dos ACES, ULS e Hospitais.
	Efectuar reuniões periódicas do Observatório Regional (OR). Participar nas reuniões do Observatório Nacional promovidas pela DGS.
	Efectuar reuniões com os profissionais dos Gabinetes do Cidadão, de forma a proceder ao levantamento de dificuldades e propor resoluções.

Elaborar relatório anual das actividades do OR, onde constem também as medidas correctivas implementadas nas instituições de saúde resultantes das exposições.

Elaborar avaliação intercalar, de carácter semestral e comparativa com o período homólogo.

Visitas do Observatório Regional aos ACES e Hospitais, de forma a estabelecer contacto directo com as Instituições.

A) Estas competências encontram-se atribuídas à Unidade de Administração Geral (DGAG), segundo as alíneas l) e m) do art. 6º da Portaria n.º 652/2007, de 30/05. No entanto, são desempenhadas pelo Gabinete do Utente, que se encontra afecto ao Departamento de Estudos e Planeamento.

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções por Unidade	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Avaliação do processo de tratamento das reclamações e sugestões na Região, a partir dos indicadores estatísticos e de gestão fornecidos pelas unidades de saúde da região.			

Legenda:

- Probabilidade de ocorrência baixa
- Probabilidade de ocorrência moderada
- Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

- Propor à ACSS/DGS a revisão do sistema informático com a introdução de ferramentas de ligação aos vários e diferentes organismos, de forma a otimizar a informação e torná-la mais célere, face às mudanças estruturais em curso.
- Implementação de normas obrigatórias orientadoras a nível central, para que sejam registadas todas as ocorrências relativas a reclamações quer do utente quer das UPPCS relativas à assistência e ao funcionamento das nossas estruturas de saúde, através da criação de um manual de procedimentos.

II. 2. 4. Unidade de Gestão de Recursos Humanos

Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)

Dr.ª Elsa Mesquita

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
<p>Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando acções de formação.</p> <p>Emitir parecer sobre os projectos de quadros e mapas de pessoal das instituições do Serviço Nacional de Saúde da região.</p>	<p>Levantamento das necessidades formativas dos profissionais da ARSA e da região, em determinadas áreas específicas.</p> <p>Elaboração, acompanhamento e execução do plano de formação.</p>	<p>Reorganização interna da UGRH, com agilização de métodos de trabalho e informatização de processos manuais.</p> <p>Adaptação às novas Unidades Funcionais dos ACES; apoiar os processos de redistribuição dos trabalhadores pelas diversas Unidades Funcionais dos ACES.</p>
<p>Promover a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da actividade profissional, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde e propor medidas para a melhoria de distribuição de recursos humanos.</p> <p>Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos actualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do Serviço Nacional de Saúde.</p> <p>Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região.</p> <p>Dar parecer sobre a mobilidade dos profissionais de saúde e sobre a abertura de concursos.</p>	<p>Elaboração dos estudos necessários e propor medidas para a melhoria da distribuição dos recursos humanos na região, dando também parecer sobre os quadros de pessoal das instituições e serviços.</p> <p>Implementação do SIADAP.</p> <p>Emissão de listagens periódicas e de indicadores relativos aos recursos humanos afectos à ARSA.</p> <p>Apoio e supervisão dos procedimentos desenvolvidos a nível dos concursos e processos de recrutamento e selecção de pessoal.</p> <p>Participação em júris de concursos.</p>	<p>Gestão e monitorização do processo de avaliação de desempenho; informatização do processo SIADAP; encerramento dos ciclos de avaliação e regularização das situações de alteração de posicionamento remuneratório, resultantes da atribuição de pontos.</p> <p>Implementar as acções necessárias ao Programa de Estágios da Administração Pública para a ARS.</p> <p>Apoio e supervisão dos procedimentos concursais desenvolvidos pela ARSA, necessários à regularização das situações existentes e os que venham a ser necessários para o recrutamento de novos trabalhadores.</p> <p>Efectuar estudos necessários e propor medidas para a melhoria da distribuição de recursos humanos na região, dando também parecer sobre informação relativo a reafecção de efectivos.</p> <p>Acompanhamento do processo de revisão das carreiras dos corpos especiais.</p> <p>Pretende-se elaborar um plano formativo em parceria com o IEFP de forma a colmatar as necessidades existentes e possibilitar a aquisição e reconhecimento de competências.</p> <p>Assegurar a realização de alguns cursos TIC específicos da área da saúde (SAM, SINUS, CIPE-SAPE e Alert P1).</p> <p>Dotar os profissionais de saúde de instrumentos que permitam otimizar a aplicação do SIADAP.</p> <p>Formar os profissionais que desempenham actividades nos ACES, contribuindo, assim, para uma melhor gestão, liderança e organização dos novos modelos de serviços de saúde.</p> <p>Contribuir para a formação e actualização contínua dos profissionais em áreas diversas, como sejam: Cuidados Continuados, Saúde Mental, Intervenção Precoce, Prestação de Cuidados de Saúde, Obesidade.</p> <p>Teleformação e e-formação.</p>

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções por Unidade	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Elaboração dos estudos necessários e propor medidas para a melhoria da distribuição dos recursos humanos na região, dando também parecer sobre os quadros de pessoal das instituições e serviços;			
Implementação do SIADAP;			
Emissão de listagens periódicas e de indicadores relativos aos recursos humanos afectos à ARS, IP;			
Apoio e supervisão dos procedimentos desenvolvidos a nível dos concursos e processos de recrutamento e selecção de pessoal;			
Levantamento das necessidades formativas dos profissionais da ARS, IP e da região, em determinadas áreas específicas;			
Elaboração, acompanhamento e execução do plano de formação;			
Participação em júris de concursos.			

Legenda:

- Probabilidade de ocorrência baixa
- Probabilidade de ocorrência moderada
- Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

Implementação de uma aplicação informática para gestão, controlo e acompanhamento do processo de SIADAP.

II. 2. 5. Unidade de Gestão da Informação

Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)
Dr. Paulo Basílio

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação, de acordo com as estratégias definidas a nível nacional, colaborando na definição das mesmas.	Desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação de acordo com as estratégias definidas a nível nacional, colaborando na elaboração das mesmas.	Fomentar a partilha de informação, através da evolução da intranet para a totalidade das Unidades Funcionais da ARSA e, ao nível da internet, através da criação de novas áreas no Portal (exemplo: formulários para utentes e profissionais; informação sobre ondas de calor).
Assegurar o apoio técnico aos utilizadores de material informático.	Implementação, manutenção e exploração dos Sistemas de Informação e Tecnologias de Informação.	Implementar medidas de controlo e monitorização das aplicações e tecnologias em funcionamento na ARSA.




Proceder à recolha e tratamento dos dados estatísticos relativos à actividade dos serviços de saúde da região.	Definição da infra-estrutura tecnológica mais adequada à satisfação das necessidades da organização.	Colocar em funcionamento um sistema de gestão documental automatizado.
Gerir a infra-estrutura tecnológica.	Planeamento e modernização dos SI.	Implementação de backups centralizados e de políticas de antivírus. Melhorar o controlo de acessos ao datacenter.
Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente, o grau de satisfação e a participação dos cidadãos. ^{A)}	<p>Recolha e tratamento de dados estatísticos relativos à actividade dos serviços de saúde da região.</p> <p>Acompanhamento do grau de satisfação e de participação dos cidadãos.</p> <p>Apoio na elaboração de cadernos de encargos e participações em júris de concursos.</p>	<p>Preparação do processo do Registo de Saúde Electrónico (RES) da ARSA; apoio informático ao BARCCU – Rastreo do Cancro do Colo do Útero; implementação da plataforma multi-rastreios e abrangência ao rastreio da retinopatia diabética.</p> <p>Melhorar o acesso, organização e gestão dos pedidos de apoio, com a implementação de uma solução de helpdesk.</p> <p>Melhorar o sistema de informação estatística, através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ultimação do modelo de dados da ARSA; - Aumento do número de fontes de informação do SIARS; - Adequação da disponibilização do SIARSA às novas Unidades Funcionais dos ACES; - Criação de um formulário Web para o registo de dados não existentes em formato lógico. <p>Implementar e coordenar os trabalhos de monitorização do nível de satisfação dos utentes, com recurso à técnica do inquérito.</p>

A) Esta competência encontra-se atribuída à Unidade de Administração Geral (DGAG), segundo a alínea n) do art. 6º da Portaria n.º 652/2007, de 30/05. No entanto, são desempenhadas pela Unidade de Gestão da Informação, que se encontra afectada ao Departamento de Estudos e Planeamento.

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções por Unidade	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação de acordo com as estratégias definidas a nível nacional, colaborando na definição das mesmas;			
Implementação, manutenção e exploração dos Sistemas de Informação e Tecnologias de Informação;			
Definição da infra-estrutura tecnológica mais adequada à satisfação das necessidades da organização;			
Planeamento e modernização dos SI;			
Recolha e tratamento de dados estatísticos relativos à actividade dos serviços de saúde da região;			
Acompanhamento do grau de satisfação e de participação dos cidadãos;			
Apoio na elaboração de cadernos de encargos e participações em júris de concursos.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medida Preventiva

Criação de um sistema de informação para gestão de pedidos de intervenção em equipamentos informáticos, integrado com o inventário e com o serviço de aprovisionamento, com acessos individuais, tipificados por perfis e sujeitos a autenticação.

II. 3 DEPARTAMENTO DE CONTRATUALIZAÇÃO

Responsável: Dr. Ricardo Mestre (Dirigente intermédio de 1.º grau)

Missão: Colaboração com as instituições prestadoras de cuidados de saúde do Alentejo, promoção de uma melhoria contínua da qualidade assistencial aos cidadãos, capaz de gerar verdadeiros ganhos em saúde, através do processo de contratualização de objectivos produtivos e económico-financeiros, monitorização e avaliação do desempenho dessas mesmas instituições, enquadrados nos princípios de equidade, acessibilidade, qualidade e eficiência dos serviços de saúde.

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Actividades Planeadas para 2010
Participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde.	Melhorar a afectação dos recursos financeiros do sistema de saúde, associando-a à satisfação das necessidades em saúde da população, através da negociação, celebração e revisão de Contratos-Programa e de Acordos/Protocolos de funcionamento com entidades públicas, privadas e do sector social.
Propor a afectação de recursos financeiros às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, através da negociação, celebração e revisão de contratos-programa.	Reforçar os mecanismos de acompanhamento, monitorização e avaliação dos Contratos-Programa e Acordos/Protocolos de funcionamento, nas suas vertentes de produção, qualidade e económico-financeira.
Acompanhar a execução dos contratos-programa celebrados.	Promoção da realização de Auditorias aos Contratos-Programa dos Hospitais, ACES, Unidades RNCCI e Entidades do Sector Social e Convencionado.
Propor a realização de auditorias.	Iniciar o processo de Contratualização com as Entidades prestadoras de cuidados no âmbito da RNCCI.
Propor a afectação de recursos financeiros a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de cuidados de saúde, através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções.	Apoiar o processo de implementação das novas realidades organizacionais na região.

Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas.

Articular com o Departamento de Saúde Pública e com o Departamento de Estudos e Planeamento para que o processo de contratualização funcione como instrumento impulsionador e orientador dos vários Programas de Saúde que se desenvolvem na Região.

Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito dos cuidados continuados integrados.




Colaborar com o DGAG na definição de um Sistema de Contabilidade Analítica que reflecta a nova organização da prestação de cuidados na região.

Promoção do desenvolvimento de competências de Contratualização nos Hospitais, ACES, Unidades da RNCCI e Entidades do Sector Social e Privadas convencionadas da região Alentejo.

Classificação da actividade segundo o risco

Competências do Departamento de Contratualização	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Propor a afectação de recursos financeiros às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, através da negociação, celebração e revisão de contratos-programa;			
Acompanhar a execução dos contratos celebrados nos termos da alínea anterior;			
Propor a realização de auditorias;			
Propor a afectação de recursos financeiros a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de cuidados de saúde, através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções;			
Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas;			
Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito dos cuidados continuados integrados.			

Legenda:

-  Probabilidade de ocorrência baixa
-  Probabilidade de ocorrência moderada
-  Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

- Reforçar o acompanhamento da produção na vertente clínica face aos critérios de remuneração das várias linhas de produção, tendo já sido aprovado pelo Conselho Directivo a realização de um Plano de Auditorias ao Contrato-Programa de 2009 dos Hospitais e Unidades Locais de Saúde, nomeadamente às primeiras consultas hospitalares e à lista de inscritos para cirurgia.

- Realizar o acompanhamento dos sistemas de gestão de qualidade implementados nos hospitais, bem como a análise da informação constante nas bases de dados dos inquéritos de satisfação dos utentes e dos profissionais, que servirá de input para o processo de contratualização com as instituições da região já a partir do ano de 2010.
- Realização de estudos especializados, análises custo-benefício que fundamentem a celebração de novos acordos, protocolos e convenções com instituições de saúde privadas.

II. 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

Responsável: Dr. Luís Pereira (Dirigente intermédio de 1.º grau)

Missão: Adequar e gerir os recursos financeiros e patrimoniais disponíveis, arrecadar as receitas, efectuar os pagamentos e assegurar os bens materiais indispensáveis ao cumprimento da missão da ARSA.

II. 4. 1. Unidade de Gestão Financeira

Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)
Dr.ª Maria João Souto

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Actividades Planeadas para 2010
Elaborar o orçamento de funcionamento da ARSA, IP e controlar a execução orçamental.	Elaborar o orçamento anual e a conta de gerência, efectuar o respectivo controlo da execução e propor as alterações orçamentais necessárias à satisfação das necessidades.
Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão.	Apresentar relatórios trimestrais e efectuar estudos comparativos e de evolução do desempenho financeiro da ARSA, bem como acompanhar a execução financeira associada aos programas de saúde e dos projectos de investimento.
Conferir os elementos relativos à facturação das prestações indirectas, farmácias, convenções e transportes.	Efectuar estudos de impacte financeiro de acordos, contratos, convenções e da reorganização de serviços.
Efectuar estudos de impacte financeiro dos acordos e convenções a celebrar com entidades privadas e da reorganização de serviços.	Proceder à difusão de normas e orientações técnicas e elaborar propostas de alterações de procedimentos com vista à redução de custos ou maximização dos recursos existentes e de apoio à reestruturação em curso com a criação dos ACES, nomeadamente, com os novos centros de resultados por unidades funcionais.
Arrecadar as receitas, efectuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria.	Assegurar a conferência dos elementos relativos à facturação das prestações indirectas, farmácias, convenções e transportes até à sua transferência para o Centro de Conferência Nacional.
Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro.	Implementar a nova aplicação informática efectuada pela UGI na sequência do acordo de 2009 entre a DGS e a Liga dos Bombeiros Portugueses para registo, controlo e conferência dos transportes de doentes a pagar pela ARSA.

<p>Proceder à difusão de normas, de orientações técnicas e outros instrumentos de apoio técnico à actividade dos estabelecimentos de saúde.</p> <p>Instruir os processos relativos ao licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde.</p>	<p>Promover a constituição de fundos de maneiio e assegurar o controlo da sua correcta utilização.</p> <p>Arrecadar as receitas, efectuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria.</p> <p>Garantir a regularidade e normalidade dos procedimentos de contabilidade e tesouraria da ARSA e dos ACES.</p> <p>Assegurar o cumprimento da legislação fiscal e contabilística e proceder à difusão de normas e orientações técnicas nessas áreas.</p> <p>Instruir os processos relativos ao licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde, dos processos na área das convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro.</p> <p>Proceder à difusão de normas, de orientações técnicas e outros instrumentos de apoio técnico à actividade dos estabelecimentos de saúde, nomeadamente quanto à implementação do novo regime de licenciamento.</p>
---	---

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções da Unidade de Gestão Financeira (UGF)	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Elaborar o orçamento de funcionamento da ARSA, IP e controlar a execução orçamental.			
Promover a constituição de fundos de maneiio, bem como assegurar o controlo da sua gestão.			
Conferir os elementos relativos à facturação das prestações indirectas, farmácias, convenções e transportes.			
Arrecadar as receitas, efectuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria.			
Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro.			
Instruir os processos relativos ao licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas Instituídas

Em relação à Tesouraria, existem já os seguintes procedimentos de controlo:

- Existe um fundo fixo de caixa no montante €1.500, repostado quinzenalmente e guardado em cofre próprio para o efeito;
- Os valores em caixa são controlados diariamente pelo responsável da tesouraria e quinzenalmente pela Coordenadora da UGF;
- As receitas cobradas são depositadas semanalmente;
- Mais de 98% dos pagamentos efectuados pela ARSA são realizados por débito directo em conta ou transferência bancária, utilizando a aplicação informática do Instituto de Gestão do Crédito Público, IP, dotada de circuitos e sistemas de segurança.

Quanto à Contabilidade, os procedimentos de controlo passam por:

- Os registos contabilísticos são efectuados com base no Plano Oficial de Contabilidade para o Ministério da Saúde (POCMS – Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro), com a utilização da aplicação informática do Sistema Descentralizado de Contabilidade (SIDC) da Administração Central dos Sistemas de Saúde, IP (ACSS);
- Os registos contabilísticos são vistos pela Coordenadora da UGF e autorizados por um membro do Conselho Directivo;
- São elaboradas mensalmente reconciliações bancárias e apurados os cheques e transferências em trânsito;
- As contas de terceiros são conferidas mensalmente e sempre que se justifique;
- Os serviços de contabilidade elaboram mensalmente os balancetes, mapas da situação económico-financeira, mapas de fluxos de caixa e mapas de execução orçamental desta ARSA para apreciação do Conselho Directivo e envio à ACSS, IP e DGO.

Implementação adicional das seguintes **medidas preventivas**:

- Encontra-se a ser desenvolvida uma estratégia coordenada pela ACSS, IP, para a criação de um sistema centralizado para a conferência de facturação das prestações indirectas, farmácias, convenções, transportes, oxigenoterapia e hemodiálise, a nível nacional.
- Revisão da constituição das Comissões de Verificação Técnica, face à existência de conflitos de interesse.

- Alteração periódica de passwords dos sistemas informáticos em uso nesta unidade, obedecendo a regras de construção (por exemplo, definindo um número mínimo de caracteres, não ser possível repetir as últimas 10 passwords utilizadas).

II. 4. 2. Unidade de Administração Geral

Responsável: Coordenador (Dirigente intermédio de 2.º grau)

Dr.ª Maria José Ferreira

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Assegurar a gestão e a administração dos recursos humanos. ^{A)}	Resolver as mais diversas questões, através de parecer técnico convenientemente fundamentado ou encaminhamento do processo para consideração superior.	Dar continuidade ao inventário e registo de bens móveis.
Promover e executar os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal da ARSA, IP. ^{A)}	Resolver problemas ligados a erros de processamento na aplicação RHV.	Elaborar um regulamento interno de inventário e cadastro por forma a manter actualizado o inventário de bens móveis.
Assegurar o registo da assiduidade do pessoal e a elaboração do mapa de férias, bem como organizar as listas de antiguidade do pessoal da ARSA.	Assegurar o registo da assiduidade do pessoal e a elaboração do mapa de férias.	Dar continuidade ao processo de registo e legalização de terrenos e edifícios iniciado em 2009.
Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal da ARSA, IP.	Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal da ARSA, IP.	Actualizar o SIE – Sistema de Inventário de Imóveis do Estado, implementado em 2009.
Assegurar a realização dos procedimentos necessários à avaliação de desempenho do pessoal da ARSA, IP. ^{A)}	Assegurar o controlo das horas extraordinárias através da aplicação PHE.	Manter actualizados os processos individuais dos funcionários.
Organizar o cadastro do pessoal da ARSA, IP e assegurar a sua actualização.	Organizar o cadastro do pessoal da ARSA, IP.	Redefinir procedimentos e circuitos de informação, nomeadamente no que respeita à relação com os novos ACES.
Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da ARSA, IP e providenciar pela sua manutenção e segurança.	Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da ARSA, IP.	Implementar o Registo de Assiduidade Biométrico nos Centros de Saúde do ACES do Alentejo Litoral.
Gerir os bens patrimoniais afectos à ARSA, IP.	Gerir os bens patrimoniais afectos à ARSA, IP.	Melhorar o processo e aplicação informática das horas extraordinárias (PHE).
Organizar e executar os processos de aprovisionamento e efectuar a gestão de stocks. ^{B)}	Aumentar a segurança e qualidade dos dados obtidos através da aplicação RHV.	
Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSA, IP.	Verificação dos ficheiros da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, Bancos e Contabilidade.	

A) Estas funções são desempenhadas pela Unidade de Gestão de Recursos Humanos.




B) Estas funções foram atribuídas ao Serviço Especializado de Aprovisionamento e Transportes, por Despacho do Conselho Directivo.

Classificação da actividade segundo o risco

Atribuições/Funções da Unidade de Administração Geral	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Assegurar o registo da assiduidade do pessoal e a elaboração do mapa de férias, bem como organizar as listas de antiguidade do pessoal da ARSA.			

Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal da ARSA, IP.			
Organizar o cadastro do pessoal da ARSA, IP e assegurar a sua actualização.			
Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da ARSA, IP e providenciar pela sua manutenção e segurança.			
Gerir os bens patrimoniais afectos à ARSA, IP.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

- Rotação de pessoal no processamento das remunerações e outros abonos do pessoal.
- Alteração periódica das *passwords* de acesso ao sistema informático de processamento das remunerações no RHV, a gerir pelo responsável da Unidade.
- Dinamização da equipa de inventariação, com a afectação de mais elementos de áreas diferentes.

II. 4. 3. Serviço Especializado de Aprovisionamento e Transportes

Responsável: Dr. Luís Manique (Administrador Hospitalar), por Deliberação do Conselho Directivo de 23 de Março de 2009

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Organizar e executar os processos de aprovisionamento e efectuar a gestão de stocks.	<p>Coordenar os processos de aquisição, fornecimento, distribuição e logística de bens de consumo, equipamentos e serviços de modo efectivo e racional.</p> <p>Garantir o respeito das normas legais vigentes e no caso concreto dos procedimentos de aquisição, o estrito cumprimento do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.</p> <p>Assegurar a gestão e o cumprimento dos contratos celebrados pela ARSA.</p>	<p>Implementação de terminais PDA e sistema de leitura por códigos de barra (via rede wireless) nas instalações do armazém central.</p> <p>Instalação de terminais de leitores de códigos de barras nos armazéns periféricos afectos às unidades funcionais dos ACES (Alentejo Central I, Central II e Litoral).</p> <p>Mudança das instalações do armazém central da ARSA.</p>




Supervisionar o funcionamento subjacente ao processo logístico do armazém central da ARSA, em conformidade com as informações dos responsáveis adstritos aos diferentes sectores do armazém.	Renovação do parque dos veículos dos serviços centrais da ARSA e continuação do projecto de renovação do parque de veículos afectos aos ACES.
Produzir informação de apoio à gestão para análise e consideração do Conselho Directivo da ARSA.	Prossecução dos programas de aquisição de veículos para o programa de Intervenção Precoce e RNCCI do Alentejo.
Propor medidas correctivas e o desenvolvimento de novos processos de organização de apoio à actividade corrente do serviço, tendo em vista uma actividade mais eficiente, efectiva e responsável, com o objectivo de simplificar e desburocratizar os processos decorrentes da actividade do Serviço Especializado de Aprovisionamento e Transporte.	Prossecução do programa de aquisição de Unidades Móveis de Saúde.
Zelar pelo bom estado de manutenção do parque de veículos da ARSA e coordenar os recursos existentes, de modo a assegurar a satisfação das necessidades de transporte e deslocação de pessoas e bens afectos à ARSA.	Remodelação do parque de cópia e impressão da ARSA e ACES do Alentejo Central I, II e Litoral.
	Reorganização do processo logístico de requisição e distribuição de bens de consumo.
	Dinamização da Comissão de Farmácia e Terapêutica da ARSA.
	Revisão do formulário de medicamentos e material de consumo clínico da ARSA.
	Dinamização do processo de descentralização dos processos de aquisição de bens e serviços pelos ACES.
	Melhoria do circuito de requisição, elaboração e fornecimento de receituário e vinhetas médicas.
	Implementação de novo sistema aplicacional de distribuição logística no contexto do Programa do Medicamento Hospitalar da ACSS.
	Implementação da Plataforma Electrónica de Contratação Pública nos Agrupamentos de Centros de Saúde.
	Desenvolvimento do aplicativo Web para requisição de vinhetas e receituário médico, a ser disponibilizado no site oficial da ARSA.

Classificação da actividade segundo o risco

Funções desempenhadas pelo SEAT	Classificação do risco		
	Fraco	Moderado	Elevado
Coordenar os processos de aquisição, fornecimento, distribuição e logística de bens de consumo, equipamentos e serviços de modo efectivo e racional.			
Garantir o respeito das normas legais vigentes e no caso concreto dos procedimentos de aquisição, o estrito cumprimento do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, bem como toda a legislação conexas.			

Supervisionar o funcionamento subjacente ao processo logístico do armazém central da ARSA, em conformidade com as informações dos responsáveis adstritos aos diferentes sectores do armazém.			
Zelar pelo bom estado de manutenção do parque de veículos da ARSA e coordenar os recursos existentes, de modo a assegurar a satisfação das necessidades de transporte e deslocação de pessoas e bens afectos à ARSA.			

Legenda:

-  Probabilidade de ocorrência baixa
-  Probabilidade de ocorrência moderada
-  Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas:

- A implementação da plataforma electrónica de contratação pública vai contribuir para a diminuição do risco associado aos processos de aquisição de bens e serviços e o cumprimento cabal da legislação em vigor.
- Em relação ao risco associado ao processo logístico do armazém, pretende-se eliminar ao máximo a execução de tarefas e rotinas com intervenção humana, através da implementação de um sistema de codificação digital para as entradas e saídas de bens do armazém, designadamente na área do medicamento, encontrando-se já em curso uma candidatura ao “Programa do Medicamento Hospitalar”.
- Equacionada também a elaboração de um Manual de Procedimentos.
- Actualização do registo do Parque Automóvel na Agência Nacional de Compras Públicas.
- Elaboração de um Regulamento da Gestão do Parque Automóvel da ARSA, que se encontra já em curso.

II. 5 DEPARTAMENTO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Responsável: Arq. Manuela Macedo (Dirigente intermédio de 1.º grau)




Missão: Execução e operacionalização de projectos, execução de procedimentos (concursos públicos e outros), abertura de propostas e apreciação das mesmas, elaboração de contratos, fiscalização de empreitadas e fornecimentos.

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos.	<i>Para além das competências referidas na coluna anterior, o DIE desempenha ainda as seguintes funções:</i>	Finalizar a construção e criar condições para a entrada em funcionamento da Extensão de Saúde de S. Teotónio: conclusão da construção, licenciamentos, apetrechamento com equipamento médico, mobiliário hospitalar e sinalética.
Elaborar programas funcionais para estabelecimentos de saúde e adequar projectos a situações concretas.	Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos da região de saúde.	Criar condições para a entrada em funcionamento do Centro de Saúde de Mourão: licenciamentos, apetrechamento com equipamento médico, mobiliário hospitalar e sinalética.
Assegurar a actualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos das instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respectivo estado de conservação e apresentar propostas para a respectiva reparação, quando necessário.	Definir os objectivos da unidade orgânica, avaliando o seu desempenho e o dos serviços dependentes, tendo em vista a execução dos planos de actividades.	Conclusão da construção das novas Unidades de Cuidados Continuados no âmbito do SNS: Hospital do Litoral Alentejano; Centro de Saúde de Grândola e Hospital de Portalegre. Apreciação de estudos e projectos técnicos apresentados por instituições externas, com vista à sua candidatura à 2ª fase do Programa Modelar.
Emitir parecer sobre a aquisição e expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projectos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região.	Coordenar as actividades, garantindo a qualidade técnica.	Iniciar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, após a conclusão dos respectivos concursos e fiscalização prévia do Tribunal de Contas: Centro de Saúde de Arraiolos, Barrancos, Montemor-o-Novo, Portel, Redondo e Vila Viçosa.
Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos.	Gerir com rigor os recursos humanos e patrimoniais afectos à unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que simplifiquem e acelerem os procedimentos.	Conclusão do processo do concurso de adjudicação do projecto de arquitectura e especialidades e início das fases do projecto do Centro de Saúde de Sines.
Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhes seja atribuída.		Construção da sede do ACES – Alentejo Central I
Manter uma base de dados relativa à execução física e material de investimentos públicos em Instalações e Equipamentos da região de saúde.		Implementação do Sistema de Manutenção das Instalações Técnicas e Certificações/Implementação das correcções na sequência das Auditorias Energéticas nos Centro de Saúde de Beja I, Grândola, Estremoz e Aljustrel. Trabalhos preparatórios para início de processo de construção das Extensões de Saúde de Alvalade do Sado, Abela, Melides, Porto Covo e Bencatel.

Classificação da actividade segundo o risco

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05) e outras funções desempenhadas pelo DIE:	Classificação do risco		
	Fraco	Moderado	Elevado
Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos.			
Elaborar programas funcionais para estabelecimentos de saúde e adequar projectos a situações concretas.			
Assegurar a actualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos das instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respectivo estado de conservação e apresentar propostas para a respectiva reparação, quando necessário.			
Emitir parecer sobre a aquisição e expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projectos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região.			
Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos.			
Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhes seja atribuída.			
Manter uma base de dados relativa à execução física e material de investimentos públicos em Instalações e Equipamentos da região de saúde (apenas dos projectos da responsabilidade do DIE).			
Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos da região de saúde.			
Definir os objectivos da unidade orgânica, avaliando o seu desempenho e o dos serviços dependentes, tendo em vista a execução dos planos de actividades.			
Coordenar as actividades, garantindo a qualidade técnica.			
Gerir com rigor os recursos humanos e patrimoniais afectos à unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que simplifiquem e acelerem os procedimentos.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas que contribuem para a diminuição da probabilidade de ocorrência de corrupção e infracções conexas:

- Os programas funcionais e projectos para estabelecimentos de saúde são sempre submetidos a aprovação superior antes da implementação.

- Dado o grande número de Centros de Saúde e Extensões da ARSA, as solicitações e propostas de eventuais reparações partem quase sempre dos responsáveis e coordenadores das instalações, que posteriormente são analisadas neste departamento e submetidas à consideração superior.
- Por norma, os terrenos para as futuras construções de instalações de serviços de saúde da responsabilidade da ARSA, são cedidos pelas Autarquias ou Juntas de Freguesia; além disso, têm que obedecer aos Planos Directores Municipais, Planos de Pormenor e Planos de Urbanização. Quando são privados têm que seguir a tramitação do licenciamento municipal de obras particulares.
- Os cadernos de encargos obedecem a modelos definidos na legislação em vigor, sendo de referir que os procedimentos de concurso só são iniciados após aprovação e autorização do Conselho Directivo e respectivo cabimento. Maioritariamente, estes processos de empreitadas são submetidos a visto prévio do Tribunal de Contas.
- Durante a execução da empreitada são feitas, geralmente, reuniões de coordenação na obra, entre a equipa de fiscalização e o empreiteiro, para avaliação do cumprimento do projecto e do plano de trabalhos. Mensalmente, são elaborados autos de medição, correspondentes ao trabalho executado pelo empreiteiro nesse período, que são verificados e aprovados ou não pela fiscalização. Só após a aprovação pela fiscalização, se procede ao processo administrativo para a sua liquidação ao empreiteiro.

II. 6 GABINETE JURÍDICO

Responsável: Dr. Nuno Mota Campos (Dirigente intermédio de 2.º grau)

Missão: Prestar assessoria jurídica ao Conselho Directivo através da produção de informação jurídica e prestar apoio técnico-jurídico aos projectos e estudos desenvolvidos na ARSA, IP e a toda a respectiva actividade interna. Incube ainda propor as medidas de carácter normativo ou outras que se considerem adequadas, actuando de forma proactiva e preventiva através da avaliação do risco jurídico no contexto da ARSA, IP.

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05)	Funções Desempenhadas
Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ARSA, IP, bem como acompanhar os respectivos processos administrativos.	<i>Para além das competências referidas na coluna anterior, o Gabinete Jurídico desempenha ainda a seguinte função:</i>
Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade da ARSA, IP, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSA, IP.	Propor medidas de carácter normativo ou outras que considerem adequadas.
Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares.	
Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSA, IP.	

Classificação da actividade segundo o risco

Competências atribuídas pelo Estatuto da ARSA (Portaria n.º 652/2007, de 30/05) e outras funções desempenhadas pelo DIE:	Classificação do risco		
	Fraco	Moderado	Elevado
Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ARSA, IP, bem como acompanhar os respectivos processos administrativos.			
Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade da ARSA, IP, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSA, IP.			
Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares.			
Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSA, IP.			

Legenda:

	Probabilidade de ocorrência baixa
	Probabilidade de ocorrência moderada
	Probabilidade de ocorrência elevada

Medida Preventiva:

A redução dos riscos acima identificados poderá ser alcançada através da solicitação de pareceres a técnicos superiores com formação jurídica, apostando na rotatividade de assuntos, face ao grau de complexidade, pelo pessoal existente nesta área.

II. 7 Equipa Regional de Cuidados Continuados Integrados

Responsável: (sem estatuto de dirigente)




Missão: Implementação, organização e funcionamento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados na Região Alentejo, com a finalidade de garantir a prestação de cuidados continuados integrados a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência e necessitem de cuidados de saúde e ou de apoio social.

Competências atribuídas pelo Despacho n.º 19040/2006, de 03/08 do Secretário de Estado da Segurança Social e Secretária de Estado Adjunta e da Saúde.	Funções Desempenhadas
Articular com a coordenação da Rede a nível nacional e com as equipas coordenadores locais, acompanhando a implementação da RNCCI a nível regional;	<i>Para além das competências referidas na coluna anterior, a ECR desempenha ainda as seguintes funções:</i>
Fomentar a articulação dentro da Rede entre os vários parceiros que a integram e com outras entidades que entendam pertinentes para o exercício das suas competências.	Acompanhar as auditorias da qualidade, aos prestadores da Rede.
Garantir a equidade no acesso à Rede e a adequação dos serviços prestados;	Colaborar na implementação de procedimentos (manuais, folhetos e documentos de divulgação, <i>site</i> da ARS Alentejo e processo individual do utente) direccionados à Rede no Alentejo.
Garantir a utilização eficaz, designadamente em termos orçamentais, da capacidade instalada nas unidades prestadoras contratualizadas;	Compilar e elaborar a informação para pedido de reembolso de verbas no âmbito da Rede, no Alentejo.
Promoção de condições para assegurar padrões de qualidade no funcionamento e cuidados prestados pelas equipas e unidades da Rede.	<p>Conferir as facturas mensais emitidas pelas Instituições responsáveis das unidades da Rede no Alentejo, credenciais de transporte e vacinas de utentes integrados na Rede, bem como efectuar o levantamento das necessidades de vacinação.</p> <p>Garantir o cumprimento dos procedimentos de mobilidade e alta dos utentes das Unidades.</p> <p>Monitorizar a aplicação do regulamento interno das Unidades.</p> <p>Monitorizar a facturação no âmbito da RNCCI de verbas utilizadas na RNCCI.</p> <p>Monitorizar a aplicação do regulamento interno das Unidades.</p> <p>Proceder à gestão das exposições/reclamações, com pedidos de pareceres a outras entidades, avaliações, elaboração de relatórios e emissão de pareceres.</p> <p>Efectuar o acompanhamento financeiro no âmbito da RNCCI e do "Programa Modelar".</p> <p>Analisar e corrigir as candidaturas recebidas do "Programa Modelar".</p> <p>Elaborar os contratos com as entidades promotoras (entidades que representam a s candidaturas).</p> <p>Organizar o dossier técnico e financeiro.</p> <p>Participar na elaboração dos avisos de abertura das candidaturas ao programa.</p> <p>Responder à Unidade de Missão sobre o acompanhamento do Programa.</p> <p>Verificar as percentagens a reembolsar por cada factura apresentada pelas entidades promotoras.</p>

Classificação da actividade segundo o risco

Competências do Gabinete de Cuidados Continuados Integrados	Risco de Corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Elaborar proposta de planeamento das respostas necessárias e propor a nível central os planos de acção anuais para o desenvolvimento da Rede e a sua adequação periódica às necessidades			
Garantir a equidade no acesso à Rede a adequação dos serviços prestados			
Garantir a utilização eficaz da capacidade instalada das unidades prestadoras			
Orientar e consolidar os planos orçamentados de acção anuais e respectivos relatórios de execução e submetê-los à coordenação nacional			
Promover formação específica e permanente dos diversos profissionais envolvidos na prestação dos cuidados continuados integrados			
Promover a celebração de contratos para implementação e funcionamento das unidades e equipas que se propõem integrar a Rede			
Acompanhar, avaliar e realizar o controlo de resultados da execução dos contratos para a prestação de cuidados continuados, verificando a conformidade das actividades prosseguidas com os acordos de cooperação			
Promover a avaliação da qualidade do funcionamento, dos processos e dos resultados das unidades e equipas e propor as medidas correctivas consideradas convenientes para o bom funcionamento das mesmas			
Garantir a articulação com e entre os grupos coordenadores locais e com a coordenação nacional			
Alimentar o sistema de informação que suporta a gestão da Rede			
Promover a divulgação da informação adequada à população sobre a natureza, número e localização das unidades e equipas da Rede			

Legenda:

-  Probabilidade de ocorrência baixa
-  Probabilidade de ocorrência moderada
-  Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

- Celeridade e dinamização na implementação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados na Região Alentejo, de forma a aumentar a capacidade instalada e melhorar o acesso dos utentes à mesma.
- Propor à Unidade de Missão de Cuidados Continuados Integrados a realização/adopção de uma escala de hierarquização de prioridades de acesso à Rede.

II. 8 Equipa Regional de Intervenção Precoce

Responsável: Dr.ª Cristina Miranda (sem estatuto de dirigente)

Missão: Promoção de actividades de apoio integrado a crianças com necessidades educativas especiais e suas famílias, no âmbito da educação, da saúde e da acção social e em cooperação, designadamente com as instituições e cooperativas de solidariedade social.

Funções Desempenhadas

Programar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento da intervenção precoce na sua área geográfica de coordenação.

Avaliar as necessidades e oportunidades de constituir ou reforçar as equipas de intervenção directa.

Determinar o custo criança\mês, face ao orçamento e ao contexto local em que se desenvolve a actuação das equipas de intervenção directa.

Organizar, com a participação das equipas, de intervenção directa, a respectiva formação, bem como orientar o processo de investigação\acção, no domínio desta área de intervenção precoce.

Definir critérios de elegibilidade das situações para apoio em intervenção precoce.

Elaborar o relatório anual com base nos relatórios das equipas de intervenção directa que coordenam.

Representar o Ministério da Saúde nas Equipas Regionais do Alentejo e de Coordenação Distrital de Évora de Intervenção Precoce.

Divulgar o Programa de Intervenção Precoce e apresentação da rede do Alentejo em vários Encontros.

Programar a criação/reforço de Equipas de Intervenção Directa.

Promover a articulação inter-serviços indispensável ao desenvolvimento da Rede de IP (Saúde, Educação e Segurança Social).

Promover e dinamizar reuniões regulares das estruturas de coordenação, a nível regional e distrital.

Promover e dinamizar reuniões com as equipas de intervenção directa e com as instituições de suporte.

Gerir os recursos materiais co-financiados pela ARSA.

Proceder à articulação entre a rede de cuidados de saúde primários e os cuidados diferenciados (consultas de sub-especialidades) para assegurar as respostas necessárias e em tempo útil à população-alvo da Intervenção Precoce.

Classificação da actividade segundo o risco

Funções desempenhadas	Risco de corrupção		
	Fraco	Moderado	Elevado
Definir critérios de elegibilidade das situações para apoio em intervenção precoce.			
Gerir os recursos materiais co-financiados pela ARSA.			

Legenda:



Probabilidade de ocorrência baixa



Probabilidade de ocorrência moderada



Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

-Encontra-se em curso a elaboração de orientações para as equipas de intervenção directa, com definição de critérios de elegibilidade para as situações com necessidade de apoio, de acordo com trabalhos/investigações já desenvolvidas noutros países.

- Monitorização do fornecimento do material adquirido pela ARS e afecto às Instituições que intervêm neste âmbito, com afectação de pessoal para o efeito, face ao alargamento da Rede ao Alentejo Litoral.

II. 9 Assessoria Técnica de Comunicação e Marketing

Responsável: Dr.ª Alice Carvalho (sem estatuto de dirigente)

Missão: Participar criativamente e activamente no desenvolvimento e planeamento de estratégias de marketing e na estruturação e operacionalização das acções comunicacionais da organização, quer na vertente externa, como parte integrante do marketing-mix privilegiando a óptica comunicacional.

Funções desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Colaborar na aplicação e na gestão técnica dos planos de comunicação da organização.	Divulgar as actividades realizadas pela ARSA e pelas Entidades de Saúde da Região.
Participar na concepção do plano de marketing da organização, particularmente nas suas dimensões comunicacionais.	Posicionar a imagem da ARSA e das Unidades do SNS prestadores de serviços de saúde numa lógica de diferenciação

Operacionalizar as linhas de actuação para as campanhas promocionais e de comunicação de acordo com os objectivos estabelecidos.	pela qualidade.
Intervir na realização de auscultações de opinião, visando um conhecimento mais profundo das necessidades e motivações dos utentes, consumidores ou outros públicos.	Criação do Boletim Informativo, folhetos ARSA, publicação da Newsletter, stand da ARSA, conteúdos multimédia para balcões de atendimento nos Centros de Saúde, actualização do site e bases multimédia de investimentos e actividades. Preparação do evento bianual – Encontro de Saúde do Alentejo (realizar em 2011), preparação do Prémio Regional de Investigação em Saúde.
Explorar as possibilidades das tecnologias da informação e comunicação como apoio à relação com utentes, consumidores ou outros públicos agilizando o processo comunicacional segundo uma lógica empresarial ou de serviço público.	Participação nos Prémios Hospital do Futuro e nos Prémios Boas Práticas em Saúde.
Gerir a formulação e produção de conteúdos do sítio electrónico da organização, assegurando a sua capacidade relacional e promocional.	Eventos temáticos sobre Programas de Saúde, participação em certames, eventos e exposições temáticas.
Colaborar na avaliação formal e quantificada das operações comunicacionais.	Evento “Escolas livres de tabaco”.
Preparar e seleccionar, de acordo com o modelo determinado, os elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos, dando suporte a operações relacionais incluindo as de cariz promocional ou publicitário.	Campanhas de rastreios.
Cooperar na gestão das relações com os vários intervenientes, nomeadamente nas acções comunicacionais e promocionais.	V Acção de Benchmarking.
Programar e/ou organizar, bem como operacionalizar eventos relacionados com a promoção ou comunicação organizacional.	Realização de actividades/sessões de esclarecimento em datas comemorativas relacionadas com a saúde (ex: Dia Internacional da Mulher).

Classificação da actividade segundo o risco

Funções desempenhadas pela Comunicação e Marketing	Classificação do risco		
	Fraco	Moderado	Elevado
Preparar e seleccionar, de acordo com o modelo determinado, os elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos, dando suporte a operações relacionais incluindo as de cariz promocional ou publicitário.			

Legenda:

- Probabilidade de ocorrência baixa
- Probabilidade de ocorrência moderada
- Probabilidade de ocorrência elevada

II. 10 Assessoria Técnica de Auditoria e Controlo Interno

Responsável: Dr.ª Marina Gomes de Sousa (sem estatuto de dirigente)

Missão: Contribuir, com autonomia e independência, para a prossecução dos objectivos da ARS Alentejo, I.P., designadamente na avaliação do cumprimento das políticas e procedimentos de controlo interno, no acompanhamento das medidas preventivas e correctivas dos sistemas de controlo e na colaboração/interligação com organismos externos de natureza inspectiva e fiscalizadora, de forma a maximizar o desempenho das estruturas de saúde da área de influência da ARS Alentejo, I.P.




Funções desempenhadas	Actividades Planeadas para 2010
Coordenação dos processos de auditoria, gestão, disciplinares – externos/Inspeção-Geral das Actividades em Saúde, Tribunal de Contas, e demais Entidades que o Conselho Directivo da ARS, I.P. determine.	Promover uma participação mais activa dos responsáveis de cada Departamento na resolução das inconformidades detectadas e na implementação de medidas preventivas, através de: <ul style="list-style-type: none"> - Reuniões periódicas com os respectivos responsáveis, com vista à realização de outputs; - Utilização da plataforma “intranet” para a divulgação de normas, destaques, alertas ou outra informação relevante.
Compete ainda a sua organização, registo e instrução de processos internos determinados pelo CD, nas actividades desenvolvidas pelos Departamentos da ARS, I.P., com origem no IGAS, no âmbito da qualidade e optimização de resultados.	Revisão do Manual de Procedimentos desta Assessoria e criação de modelos padrão de recolha de informação sobre o sistema de controlo interno nas várias áreas.
Recepcionar e analisar os relatórios de auditoria/inspecção elaborados pelos auditores externos, que se encontram na alçada da IGAS, bem como os relatórios de progresso sobre a resolução das questões equacionadas.	Emissão de parecer/informação/relatório em tempo útil, no âmbito das acções inspectivas da Inspeção-Geral das Actividades em Saúde ou de outras acções e, desta forma, possibilitar a colaboração no processo de tomada de decisão do Conselho Directivo.
Avaliação e verificação da normalização dos procedimentos implementados.	Execução do Plano Anual de Auditorias aprovado pelo Conselho Directivo.
Promover a supervisão e orientação quanto à eficiência e à adequação dos controlos internos, financeiros, operacionais e stock de bens de consumo e de património, fomentando a divulgação de normas e procedimentos.	
Analisar a fiabilidade e a adequação dos mecanismos de controlo implementados e propor a adopção de boas práticas.	

Classificação da actividade segundo o risco

Funções desempenhadas pela ACI	Classificação do risco		
	Fraco	Moderado	Elevado
Compete ainda a sua organização, registo e instrução de processos internos determinados pelo CD, nas actividades desenvolvidas pelos Departamentos da ARS, I.P., com origem no IGAS, no âmbito da qualidade e optimização de resultados.			
Avaliação e verificação da normalização dos procedimentos implementados.			

Promover a supervisão e orientação quanto à eficiência e à adequação dos controlos internos, financeiros, operacionais e stock de bens de consumo e de património, fomentando a divulgação de normas e procedimentos.			
Analisar a fiabilidade e a adequação dos mecanismos de controlo implementados e propor a adopção de boas práticas.			

Legenda:

-  Probabilidade de ocorrência baixa
-  Probabilidade de ocorrência moderada
-  Probabilidade de ocorrência elevada

Medidas Preventivas

Factores de sucesso para a garantia da eficácia dos procedimentos de controlo interno:

1. Execução do Plano de Actividades para 2010 desta Assessoria

Planeadas auditorias em áreas mais sensíveis à ocorrência de erros e irregularidades, tais como:

- Prescrição, requisição e conferência de facturação de transporte de doentes;
- RIAP II e acompanhamento da execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário Público para o quadriénio de 2009-2012;
- Instrução de processos de licenciamento e acompanhamento das actividades das Comissões de Verificação Técnica na avaliação dos requisitos técnico-profissionais das Unidades Privadas Prestadoras de Cuidados de Saúde;
- Verificação da implementação das recomendações efectuadas em relatórios de Auditoria do Tribunal de Contas em áreas diversas (facturação de medicamentos, SIGIC, saúde oral, contratualização);
- Continuação dos trabalhos desenvolvidos em conjunto com a Inspeção-Geral das Actividades em Saúde sobre várias matérias, em especial sobre o sistema de controlo interno no processamento/pagamento de horas extraordinárias na ex- Sub-Região de Saúde de Beja.

- Organização, gestão e funcionamento das actividades desenvolvidas nos ACES;
- Mecanismos de controlo da assiduidade e do trabalho extraordinário nos Centros de Saúde.
- Revisão do Manual de Procedimentos, com a criação de modelos padrão de recolha de informação.
- Acompanhamento da implementação das medidas preventivas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e apresentação do respectivo relatório anual.

2. Formação na área de Auditoria aos elementos da Assessoria.

Parte III. Medidas Preventivas dos Riscos

Ao longo da segunda parte deste Plano foram enunciadas algumas medidas preventivas, adequadas aos riscos identificados, no entanto, cumpre ainda salientar a implementação adicional das seguintes medidas:

- Apesar da reestruturação da Administração Pública, nomeadamente da ARS Alentejo, IP ter iniciado em 2007, o facto é que esta tem revelado ser um processo longo e complexo, na prossecução dos fins traçados no Programa de Reestruturação da Administração Central do estado (PRACE), designadamente na *“promoção da cidadania, do desenvolvimento económico e da qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, pela simplificação, racionalização e automatização que permitam a diminuição do n.º de serviços e dos recursos a eles afectos”*².

Neste sentido, poderão surgir no futuro necessidades de reafecção e redistribuição de serviços, recursos humanos e meios técnicos, de forma a adaptar a actividade da ARS Alentejo, IP às novas realidades entretanto desenvolvidas, conduzindo-a a um melhor desempenho e alcance dos objectivos a que se propôs, tendo sempre presente o princípio da segregação de funções.

- Ainda no que respeita à **segregação de funções**, esta tem sido uma preocupação constante nesta ARS, tendo-se procurado envolver em cada fase dos vários processos pessoas com funções diferentes, evitando assim a probabilidade de risco de corrupção e infracções conexas.
- Para além da segregação de funções, esta ARS tem efectuado, ainda, um esforço no sentido de **informatizar** o maior número de **processos e procedimentos**, como é o caso do sistema *homebanking* instituído pelo Instituto de Gestão de Crédito Público, IP, cujos mecanismos de controlo, validação e segurança são cada vez mais aperfeiçoados.

² RCM n.º 39/2006, de 30 de Março (Publicada no DR I Série-B, n.º 79, em 21 de Abril de 2006).

- A nível preventivo, é reconhecido também a necessidade de introdução de métodos e regras apropriadas a todos os agentes públicos, nomeadamente códigos de conduta, pelo que neste âmbito alertamos todos os funcionários desta ARS para o cumprimento da **Carta Deontológica do Serviço Público**³, que contém todos os valores morais e sociais do serviço público e regras de conduta nas relações com os cidadãos, com a própria Administração e com o poder político.

³ RCM n.º 18/93, de 18 de Fevereiro (Publicada no DR I Série-B, n.º 64, em 17 de Março de 1993).

Parte IV. Estratégias de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas

O presente Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, estará certamente sujeito a adaptações, quer na identificação de novos riscos, ou na dissolução de outros, quer na implementação de novas medidas preventivas, mais eficazes, conforme resultará das mudanças estruturais ainda em curso nesta ARS e nos respectivos Agrupamentos de Centros de Saúde da sua responsabilidade, cuja dotação de recursos humanos, materiais e financeiros se encontra a decorrer, bem como a criação de circuitos e procedimentos, dada a sua recente criação, tal como já foi referido anteriormente.

Évora, 31 de Dezembro de 2009