

Aprovado

O CONSELHO DIRECTIVO 05/12/2014

O Presidente: José Marques Robalo

O Vogal: António Marciano Graça Lopes

A Vogal: Paula Azeiteiro Marques

Regulamento Interno da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Preâmbulo

No quadro das orientações definidas pelo Programa de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC) e dos objectivos do Programa do Governo no tocante à modernização administrativa e à melhoria da qualidade dos seus serviços públicos, com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de Dezembro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Saúde, avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respectiva estrutura.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, as Administrações Regionais de Saúde adoptaram um novo modelo, centrado na simplificação da estrutura orgânica existente e no reforço das suas atribuições, no sentido de uma maior autonomia e de acomodação funcional exigida pela progressiva extinção das sub-regiões. Na sequência deste Decreto-Lei vem a Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio, determinar a organização interna da Administração Regional do Alentejo I. P., através da aprovação dos respectivos Estatutos, os quais vieram a sofrer alteração por força da Portaria n.º 210/2013, de 27 de Junho.

Neste contexto, procede-se nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro à regulamentação da estrutura orgânica da Administração Regional de Saúde do Alentejo I. P., a qual, pelas atribuições que prossegue, apresenta um modelo estrutural funcionalmente organizado, mas flexível, por forma a reforçar a eficiência do serviço no cumprimento da sua missão.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

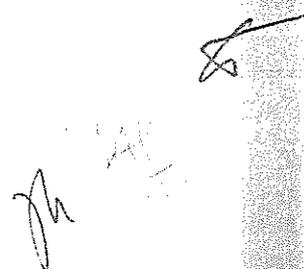
Objecto

1. O presente regulamento contém as normas que definem a organização e o funcionamento da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., no âmbito da natureza jurídica e da missão aí estabelecidas.
2. Nos termos do disposto no número anterior, o presente regulamento contém ainda as normas que definem a organização e disciplina do trabalho com a descrição sumária dos postos de trabalho e respectivo conteúdo funcional.
3. Os agrupamentos de centros de saúde da ARSA, I.P., elaboram regulamento interno próprio a aprovar pelo conselho diretivo.

Artigo 2.º

Natureza jurídica

1. A Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., adiante designada por ARSA, I.P., criada pela Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio é uma pessoa colectiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. A ARSA, I. P., é titular da identificação de pessoa colectiva de direito público n.º.503148768 e tem a sua sede, em Évora.
3. A ARSA, I. P., prossegue as suas atribuições sob superintendência e tutela do Ministro da Saúde.
4. A ARSA, I. P., rege-se pelas normas constantes do Decreto-Lei n.º 22/2012 de 29 de Maio, pelo disposto na Lei Quadro dos Institutos Públicos, no Estatuto do Serviço



Nacional de Saúde, nos respectivos Estatutos, neste Regulamento Interno e demais normas que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 3.º

Jurisdição territorial

1. Até à revisão do regime jurídico da delimitação da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS) são aplicáveis à definição do âmbito territorial de jurisdição da ARSA, I.P., e à delimitação das regiões de saúde, os mapas para o nível II previstos no Decreto-Lei n.º 317/99, de 11 de Agosto.
2. A sede da ARSA, I.P., situa-se em Évora.

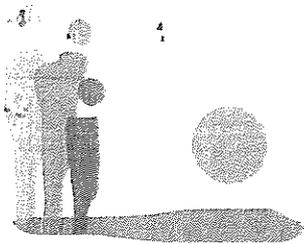
Artigo 4.º

Missão e atribuições

1. A missão e as atribuições da ARSA, I. P., são as que constam do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, cabendo-lhe, designadamente, garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades em saúde, respeitando as regras de equidade, cumprindo e fazendo cumprir o Plano Nacional de Saúde e as leis e regulamentos em vigor.
2. A ARSA, I.P., para melhor prossecução das suas atribuições deve colaborar com as restantes ARS e outras entidades do sector público ou privado com ou sem fins lucrativos, no âmbito da legislação em vigor.

Artigo 5.º

Valores



arsa.i.p.

Associação para o Desenvolvimento do Território

[Handwritten signature]

1. No prosseguimento das suas atividades a ARSA, I. P. deve respeitar os princípios da legalidade, equidade e da justiça, pautando a sua intervenção de acordo com as melhores práticas de desburocratização e eficiência.
2. A ARSA, I. P. promove a partilha de meios de informação entre os seus departamentos e entre estes e as instituições de si dependentes, a maior colaboração nos processos e a organização do trabalho em rede.
3. A ARSA I. P. desenvolve a qualificação profissional dos seus trabalhadores e como meio de organização do trabalho fomenta o espírito de equipa e de colaboração transversal entre os diferentes departamentos e unidades.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ARSA – I. P.

Artigo 6.º

Órgãos

São órgãos da ARSA, I. P.:

- a) O conselho diretivo;
- b) O fiscal único;
- c) O conselho consultivo.

SECÇÃO I

CONSELHO DIRECTIVO

Artigo 7.º

Composição e nomeação

[Handwritten signature]

1. O conselho diretivo da ARSA, I. P é um órgão colegial composto por um presidente e dois vogais.
2. O presidente é substituído, nas faltas e impedimentos, pelo vogal que ele indicar e na sua falta pelo vogal que, para o efeito, seja designado.
3. Os membros do conselho diretivo são nomeados por despacho conjunto dos ministros da saúde e das finanças, sob proposta daquele, de entre individualidades de reconhecido mérito e perfil adequados às funções.
4. Aos membros do conselho diretivo é aplicável o regime definido na Lei-quadro dos Institutos Públicos e, subsidiariamente, o fixado no Estatuto do Gestor Público.

Artigo 8.º

Competências do Conselho Diretivo

1. As competências do conselho diretivo são as constantes no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, no artigo 21.º e n.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004 de 15 de janeiro, para além daquelas que advêm de outras disposições legais, enquanto órgão dirigente máximo.
2. As competências do conselho diretivo podem ser delegadas em qualquer um dos seus membros com faculdade de subdelegação.

Artigo 9.º

Competência do Presidente

1. Ao presidente do conselho diretivo compete representar a ARSA, I. P. e possui as atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas.
2. Compete, ainda, em especial, ao presidente do conselho diretivo:
 - a) Presidir às reuniões, dirigir os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
 - b) Assegurar as relações com os órgãos de tutela e com os demais organismos públicos;

Jh PH

- c) Solicitar pareceres ao órgão de fiscalização e ao conselho consultivo;
- d) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo conselho diretivo;
3. O presidente pode delegar, ou subdelegar, competências nos vogais.

Artigo 10.º

Responsabilidade dos membros

1. Os membros do conselho diretivo são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.
2. São isentos de responsabilidade os membros que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respectiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente será registado na ata.

Artigo 11.º

Estatuto dos membros

1. Aos membros do conselho diretivo é aplicável o regime definido na Lei n.º 3/2004 de 15 de Janeiro de 2004 e, subsidiariamente, o fixado no Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de Outubro.
2. O Estatuto remuneratório dos membros do conselho diretivo consta de diploma próprio.

Artigo 12.º

Reuniões

1. Cabe ao Presidente da ARSA, I. P. além de outras funções que lhe sejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

M. R.

2. O presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. O presidente, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pelo órgão colegial a que preside que considere ilegais.

Artigo 13.º

Reuniões ordinárias

1. O conselho diretivo reúne ordinariamente, em princípio, uma vez por semana por convocação do Presidente.
2. As reuniões têm lugar mediante convocatória do Presidente cujo despacho inclui a ordem de trabalhos, o dia, hora e local das reuniões.
3. Quaisquer alterações ao dia, hora e local fixados para as reuniões devem ser comunicadas por escrito a todos os membros do conselho diretivo, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
4. Atempadamente será fixada o mapa das reuniões ordinárias do conselho diretivo.

Artigo 14.º

Reuniões extraordinárias

1. O conselho diretivo reúne extraordinariamente por convocação do presidente, quando este o julgar necessário cujo despacho incluirá a ordem de trabalhos, o dia, hora e local das reuniões.
2. O presidente procederá também à convocação extraordinária sempre que algum dos vogais do conselho diretivo o solicite, por escrito, indicando a matéria que deseja ver tratada e as razões do pedido.

Handwritten signature and initials in the top right corner.

3. A convocação extraordinária deve reproduzir a ordem de trabalhos proposta pelo requerente e respeitar o carácter de urgência solicitado.
4. A reunião deve ser convocada para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

Artigo 15.º

Ordem do dia

A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do Conselho Diretivo e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

Artigo 16.º

Objecto das deliberações

Só podem ser objecto de deliberações os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 17.º

Inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros do conselho diretivo compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

Artigo 18.º

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Formas de votação

1. Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o presidente.
2. Nas votações não há abstenções, mas podem ser proferidas declarações de voto.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o órgão colegial delibera sobre a forma de votação.
4. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo presidente do conselho diretivo após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

Artigo 19.º

Maioria exigível nas deliberações

As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião.

Artigo 20.º

Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, que deve conter um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.
2. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente, vogais e secretário.
3. Nos casos em que o conselho diretivo assim o delibere, a ata será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

[Handwritten signature and initials]

4. As atas do conselho diretivo são anualmente reunidas em livro, devidamente numeradas e rubricadas pelo Presidente.

SECÇÃO II FISCAL ÚNICO

Artigo 21.º

Função

O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da ARSA I.P.

Artigo 22º

Designação, mandato, remuneração e competências

As regras relativas à designação, mandato, remuneração e competências do fiscal único obedecem ao disposto nos artigos 26.º a 28.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro.

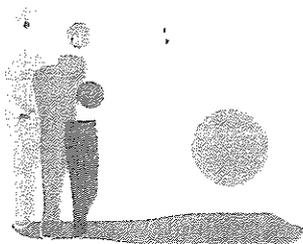
SECÇÃO III CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 23.º

Função

O conselho consultivo é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação da ARSA, I. P., e nas tomadas de decisão do conselho diretivo.

Artigo 24.º



arsa

Associação Regional de Saúde Pública

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Composição, competências e funcionamento

O conselho consultivo tem a composição definida no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro, as competências constantes no artigo 31.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro e funciona nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 25.º

Estrutura

A organização interna da ARSA I. P. é a que se encontra definida nos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio, com as especificidades a seguir mencionadas.

SECÇÃO I SERVIÇOS CENTRAIS

Artigo 26.º

Serviços Centrais

A ARSA, I. P., nos termos do n.º 2 do artigo 1.º dos seus Estatutos, dispõe dos seguintes Serviços Centrais:

- I – Departamento de Saúde Pública e Planeamento;
- II – Departamento de Contratualização;
- III – Departamento de Gestão e Administração Geral;
- IV – Gabinete de Instalações e Equipamentos;

Na resposta e favor indicar as nossas referências

Handwritten initials and a checkmark in the top right corner.

- V – Gabinete Jurídico e do Cidadão;
- VI - Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
- VII – Unidade de Gestão de Recursos Humanos;
- VIII – Unidade de Gestão Económico-Financeira.

SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA E PLANEAMENTO

Artigo 27.º

Direção e competências

1. O Departamento de Saúde Pública e Planeamento, abreviadamente designado por DSPP, é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências do DSPP são as constantes no n.º 1 e n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos da ARSA, I.P publicados na Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE CONTRATUALIZAÇÃO

Artigo 28.º

Direção e competências

1. O Departamento de Contratação, abreviadamente designado por DC, é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências do DC são as constantes no n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

Na resposta é favor indicar as nossas referências

Handwritten initials and a signature in the top right corner.

SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

Artigo 29.º

Direção e Competências

1. O Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências do DGAG são as constantes no artigo 5.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SUBSEÇÃO IV
GABINETE DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 30.º

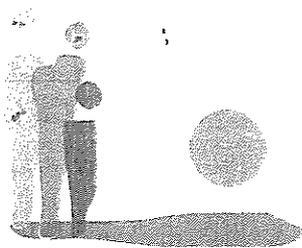
Direção e competências

1. O Gabinete de Instalações Equipamentos, abreviadamente designado por GIE, é dirigido por um Coordenado, cargo de direção intermédia de 2º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências do GIE são as constantes no artigo 6.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SUBSEÇÃO V
GABINETE JURÍDICO E DO CIDADÃO

Artigo 31.º

Para resposta e favor indicar as nossas referências.



ars alentejo

Administração Regional do Alentejo, Alentejo, Lda

Handwritten initials and a signature.

Função e direção

1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJC, é uma estrutura de apoio de função especializada.
2. O GJC é dirigido por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2º grau em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

Artigo 32.º

Competências

O GJ tem as competências definidas no artigo 7.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SUBSECÇÃO VI

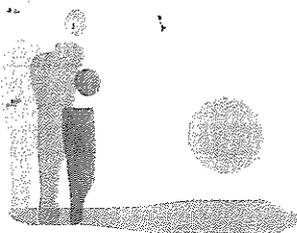
DIVISÃO DE INTERVENÇÃO NOS COMPORTAMENTOS ADITIVOS E NAS DEPENDÊNCIAS

Artigo 33.º

Direção e competências

1. A Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, abreviadamente designada por DICAD, é dirigido por um Coordenado, cargo de direção intermédia de 2º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências do DICAD são as constantes no artigo 8º aditado à Portaria n.º.157/2012, de 22 de maio, pelo artigo 2º da Portaria n.º.210/2013, de 27 de Junho.
3. A DICAD comporta quatro unidades de intervenção local denominadas de Centros de Respostas Integradas do Alentejo Central, do Baixo Alentejo, Litoral Alentejano e

Na resposta é favor indicar as nossas referências



ARS
Administração Regional do Alentejo, I.P.

JA
PJ

do Norte Alentejano, cada uma constituindo-se como uma Unidade Especializada, com equipas de Tratamento e Reinserção Social e equipas de Prevenção e Intervenção Comunitária.

SUBSECÇÃO VII UNIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 34.º

Direção e competências

1. A Unidade de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por UGRH é dirigida por um Coordenador, cargo de direção intermédia de 2º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências da UGRH são as constantes na alínea a) a i) do artigo 5.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SUBSECÇÃO VIII UNIDADE DE GESTÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA

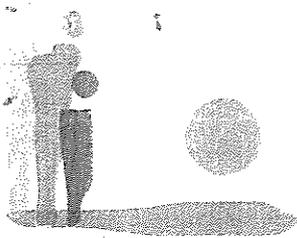
Artigo 35.º

Direção e competências

1. A Unidade de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por UGEF é dirigida por um Coordenador, cargo de direção intermédia de 2º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.
2. As competências da UGEF são as constantes na alínea i) a u) e y) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SECÇÃO II

Na resposta é favor indicar as nossas referências



ARS Alentejo

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

M
144
→

OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 36.º

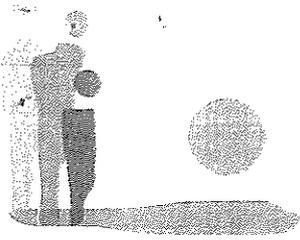
Outras estruturas

1. Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas equipas de projeto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente, que ficam sob a dependência directa do conselho directivo.
2. Consideram-se criadas a Auditoria e Controlo Interno, e o Gabinete de Comunicação e Marketing, Núcleo de Apoio Técnico na Área dos Sistemas de Informação e o Núcleo de Apoio Técnico nas Áreas de Planeamento, Investimento e Estatística.

Artigo 37.º

Auditoria e Controlo Interno

1. A Auditoria e Controlo Interno, abreviadamente designada por ACI é dirigida por um responsável denominado de Auditor, designado pelo Conselho Directivo, para o exercício de funções pelo período de três anos.
2. O Auditor deverá possuir, preferencialmente, licenciatura em Direito, Economia ou Gestão de Empresas.
3. Compete em geral à ACI, contribuir, com autonomia e independência, para a prossecução dos objetivos da ARS Alentejo, I.P., designadamente na avaliação do cumprimento das políticas e procedimentos de controlo interno, no acompanhamento das medidas preventivas e corretivas dos sistemas de controlo e na colaboração/interligação com organismos externos de natureza inspetiva e fiscalizadoras.
4. Compete em especial à ACI:



ARS Alentejo

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

Handwritten signature and initials.

- a) Fornecer ao conselho diretivo análises e recomendações sobre as atividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços, propondo a adoção de boas práticas;
- b) Desenvolver ações de auditoria, com vista à deteção de factos ou situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos definidos para os serviços;
- c) Coordenar os processos externos de auditoria, inspeção, disciplinares e outros, remetidos pela Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, Tribunal de Contas, Tutela e demais entidades;
- d) Receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento da ARSA, I.P., apresentadas pelos trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral;
- e) Elaborar o plano anual de auditoria interna e o relatório anual de auditoria sobre a atividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efetuados, as anomalias detetadas e as medidas corretivas a adotar, a submeter à aprovação do conselho diretivo, respetivamente, até 15 de dezembro e 15 de março de cada ano.

Artigo 38.º

Gabinete de Comunicação e Marketing

1. O Gabinete de Comunicação e Marketing, abreviadamente designado por GCM é dirigido por um responsável denominado de Coordenador, designado pelo Conselho Directivo, para o exercício de funções pelo período de três anos.
2. Compete em geral à GCM, participar criativamente e ativamente no desenvolvimento e planeamento de estratégias de marketing e na estruturação e operacionalização das ações comunicacionais da organização, quer na vertente externa, como parte integrante do marketing-mix privilegiando a óptica comunicacional.
3. Compete em especial à GCM:
 - a) Preparar o plano de comunicação e marketing anual;

Na resposta é favor indicar as nossas referências

[Handwritten signature and initials]

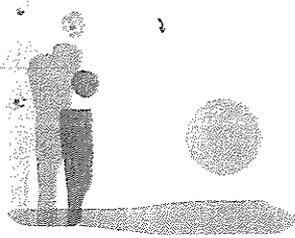
- b) Operacionalizar as linhas de atuação para as campanhas promocionais e de comunicação de acordo com os objetivos estabelecidos;
- c) Colaborar na seleção de informação a ser disponibilizada à população em geral;
- d) Proceder à leitura e divulgação de notícias alusivas à saúde publicadas nos órgãos de comunicação social;
- e) Assegurar a gestão e produção de conteúdos do site da Internet da ARS Alentejo, I.P. e da Intranet, relativos a notícias, eventos e newsletter;
- f) Assegurar a gestão e produção de conteúdos dos quiosques multimédia;
- g) Assegurar a gestão e produção de conteúdos do Boletim Informativo, Newsletter e de outras publicações que possam vir a ser editadas pela ARS Alentejo, I.P.;
- h) Assegurar a gestão e produção de conteúdos para a Imprensa;
- i) Garantir as ações de relações públicas da ARSA, IP, e os contactos com a imprensa;
- j) Programar e/ou organizar, bem como operacionalizar eventos relacionados com a promoção da saúde e/ou comunicação organizacional;
- k) Estar presente nos eventos em que a ARS Alentejo participe;
- l) Estabelecer contacto e negociação com empresas de marketing e/ou produção gráfica;
- m) Proceder à divulgação de informação de outras entidades, com interesse para as instituições de Saúde da Região Alentejo.

Na resposta é favor indicar as nossas referências

Artigo 39.º

Núcleo de Apoio Técnico na Área dos Sistemas de Informação

1. O Núcleo de Apoio Técnico na Área dos Sistemas de Informação, abreviadamente designado por NATASI é dirigida por um responsável denominado de Coordenador, designado pelo Conselho Directivo, para o exercício de funções pelo período de três anos.



ORS

Organização Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

Jh 14/11

2. As competências do NATASI são as constantes das alíneas v) a x) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

Artigo 40.º

Núcleo de Apoio Técnico para as Áreas de Planeamento, Investimentos e Estatística

1. O Núcleo de Apoio Técnico para as Áreas de Planeamento, Investimentos e Estatística, abreviadamente designado por NATAPIE é dirigida por um responsável denominado de Coordenador, designado pelo Conselho Directivo, para o exercício de funções pelo período de três anos.
2. As competências do NATAPIE são as constantes das alíneas d), j), k) a t), w), do n.º.1 do artigo 5º, e n.º 2 do artigo 3º da Portaria n.º 157/2012, de 22 de maio.

SECÇÃO III

PESSOAL DIRIGENTE

Artigo 41.º

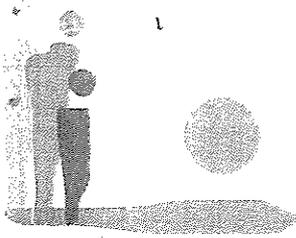
Diretores de departamento

O recrutamento e a nomeação do pessoal dirigente são efectuados nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

Artigo 42.º

Competências dos diretores de departamento

1. Compete, em geral, ao Diretor de Departamento seguir as melhores práticas na gestão dos recursos colocados sob a sua responsabilidade, executar e acompanhar a execução dos objectivos e determinações do conselho directivo.
2. Compete, em especial, ao Diretor do Departamento:



ars

Administração Regional de Saúde do Centro, Lda

Handwritten signature and initials

- a) orientar a atividade do departamento no sentido da satisfação das necessidades e expectativas dos seus utilizadores;
 - b) fomentar a melhoria contínua da estrutura, da qualidade, dos processos e dos resultados;
 - c) promover a valorização dos recursos humanos através da atualização dos conhecimentos técnicos requeridos, propondo ao conselho diretivo as iniciativas aconselháveis para valorização, aperfeiçoamento e formação profissional e pessoal;
 - d) assegurar a gestão adequada aos recursos humanos incluindo a avaliação interna do desempenho dos profissionais dentro dos parâmetros legais estabelecidos;
 - e) exercer, nos termos legais, os poderes de direção e disciplinares sobre os trabalhadores do departamento;
 - f) estabelecer processos intersectoriais e multidisciplinares de trabalho, sempre que tal se mostre aconselhável;
 - g) providenciar pela gestão dos recursos do departamento com base em padrões de qualidade e eficiência;
 - h) planear e dirigir toda a atividade do serviço;
 - i) cumprir e fazer as normas legais e regulamentares em vigor, sendo por tanto responsável perante o conselho diretivo;
 - j) elaborar o plano anual de atividades do departamento.
3. Os diretores de departamento podem delegar competências nos termos gerais de direito.

Na resposta e favor indicar as nossas referências

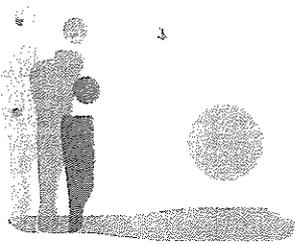
Artigo 43.º

Coordenadores das unidades

Os coordenadores são recrutados entre profissionais com formação e perfil adequados ao exercício das funções, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

Artigo 44.º

Competência dos coordenadores das unidades



ARS Açores

Administração Regional de Serviços de Saúde - I.R.

M. J. J.

1. Compete ao coordenador:

- a) Assegurar a gestão da atividade operacional da unidade, identificação e resolução de problemas que afectam o seu desempenho e os resultados;
- b) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos;
- c) Exercer os poderes de supervisão e manter a disciplina da unidade;
- d) Providenciar pela gestão dos recursos da unidade com base em padrões de qualidade e eficiência;
- e) Planear e organizar toda a atividade da unidade;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 45.º

Horário de trabalho

O pessoal dirigente está isento de horário de trabalho, não sendo, por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Artigo 46.º

Incompatibilidades, impedimentos e inibições

- 1. O exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade.
- 2. O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, inibições e impedimentos previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA DO TRABALHO

Artigo 47.º

Handwritten initials and a star symbol.

Princípios gerais e legislação aplicável

Aos trabalhadores da ARSA, I.P., aplicam-se os princípios gerais da administração pública, o Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (doravante designado por LVCR), aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designado por RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e demais legislação e instrumentos de regulação colectiva de trabalho aplicáveis, bem como as disposições integradas no presente capítulo.

Artigo 48.º

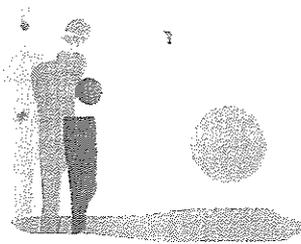
Funções e postos de trabalho

1. Os trabalhadores exercem as funções legalmente definidas para as respectivas categorias, atendendo às suas aptidões e qualificações profissionais, bem como às atribuições da ARSA, I.P..
2. O conselho diretivo, em situações excepcionais devidamente justificadas, pode exigir ao trabalhador o exercício de funções afins ou funcionalmente ligadas à respectiva categoria, para as quais detenha as habilitações literárias e qualificações profissionais adequadas, conforme consta no § 13.º do RCTFP.

Artigo 49.º

Férias e faltas

1. Anualmente é distribuído, pela UGRH, a todos os trabalhadores o impresso próprio de marcação de férias, o qual deve ser preenchido até ao final do mês de Março.
2. O mapa de férias deve ser apresentado para aprovação ao Conselho Diretivo até 15 de Abril de cada ano.



arsa

Associação de Registo de Segurança e Saúde no Trabalho, I.P.

PH
Jh

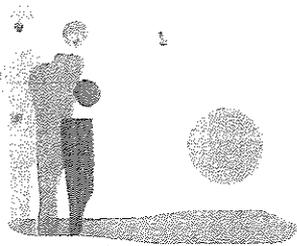
3. Todos os requerimentos de alteração dos períodos de férias devem ser fundamentados em razões objectivas e excepcionais, com a antecedência mínima de cinco dias relativamente ao período compreendido.
4. O trabalhador deve indicar a forma como pode ser eventualmente contactado durante as férias salvo em casos devidamente fundamentados.

Artigo 50.º

Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1. Ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, abreviadamente designado por SSHST, compete promover as medidas destinadas a assegurar aos trabalhadores da ARSA, I.P., as condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.
2. Ao SSHST compete, especialmente:
 - a) Estabelecer as condições de trabalho que assegurem a integridade mental dos trabalhadores;
 - b) Proceder à avaliação e controlo dos riscos para saúde e segurança dos trabalhadores, adoptado as convenientes medidas de prevenção;
 - c) Promover ações de informação e formação especializada no domínio da higiene e saúde no trabalho, para os trabalhadores;
 - d) Efetuar consultas, junto dos representantes dos trabalhadores, sobre a avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho e as medidas de segurança e higiene e saúde;
 - e) Elaborar a lista anual dos acidentes de trabalho que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias;
 - f) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em funções dos riscos a que se encontrem expostos;
 - g) Prestar toda a informação solicitada pelos organismos oficiais com competência inspectiva;

Na resposta é favor indicar as nossas referências



ARS Alentejo

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

3. O SSHST exerce a sua atividade nos termos previstos no artigo 221.º e seguintes, bem como no capítulo XIII do Anexo II, do RCTFP.

Artigo 51.º

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1. Sem prejuízo da legislação e instrumentos de regulamentação colectiva aplicáveis, os acidentes em serviço devem ser comunicados logo que possível, ou no prazo máximo de 2 dias úteis, ao superior hierárquico, salvo se este o tiver presenciado.
2. No caso de suspeita de doença profissional, o trabalhador deve informar o superior hierárquico, entregando cópia da participação ao Centro Nacional de Proteção Contra os Riscos Profissionais, ou da declaração ou atestado médico donde conste o respectivo diagnóstico, no prazo de dois dias úteis contados da data da participação ou da emissão do documento médico.
3. As faltas resultantes de incapacidade temporária absoluta por acidente em trabalho ou por doença profissional são consideradas como exercício efetivo de funções, não implicando, m caso algum, a perda de quaisquer direitos ou regalias.

Artigo 52.º

Horário de trabalho

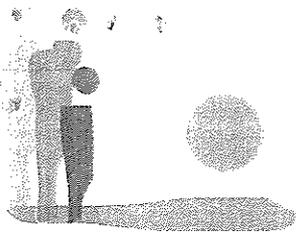
O regime de horário de trabalho é definido em regulamento autónomo.

Artigo 53.º

Mobilidade de pessoal

O conselho diretivo pode a qualquer altura e por conveniência de serviço proceder à mobilização de pessoal entre os diferentes departamentos e Unidades, depois de ouvidos os respectivos Diretores e Coordenadores.

Na resposta é favor indicar as nossas referências



ARS Alentejo
Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.

Handwritten notes and signatures in the top right corner.

Artigo 54.º

Das tarefas a desenvolver

1. Cada departamento, unidade e gabinete deve ter anualmente uma listagem das tarefas regulares a desenvolver, assim como outras decorrentes do Plano de Ação, respectivo cronograma e recursos a afectar, tendo presente, a orgânica aprovada para cada unidade, departamento ou gabinete.
2. Cada departamento compilará e articulará estes trabalhos, internamente e entre departamentos, devendo ser presentes para aprovação ao conselho diretivo.

Artigo 55.º

Da comunicação e informação externa

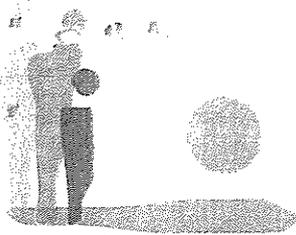
O conselho diretivo deve promover uma política de comunicação e divulgação externa de informação no sentido de dar a conhecer à população da sua área de influência o trabalho que está a ser desenvolvido, com especial atenção para os projetos específicos que se encontram em implementação e que se traduzem em forte impacto no acesso e melhoria da qualidade dos cuidados de saúde.

Artigo 56.º

Da comunicação e informação internas

1. O conselho diretivo deve garantir a existência de sistemas de informação e comunicação que assegurem a disponibilidade de informação atualizada, pertinente e fiável aos seus colaboradores.
2. Igualmente, através do sistema de comunicação interno, deve ser assegurado a divulgação de orientações técnicas, circulares normativas, ou ordens de serviço, notícias

Na resposta é favor indicar as nossas referências



ARS
Associação Regional de Saúde

Handwritten initials and a signature.

internas ou externas, obrigando a que cada responsável de departamento ou de serviço garanta a sua difusão junto dos seus colaboradores.

3. Para a prossecução destes objectivos, a ARSA, I. P. deve utilizar os meios mais adequados aproveitando todo o potencial oferecido pelo recurso às tecnologias de informação e comunicação.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 57.º

Regulamentação complementar

1. É da competência do conselho diretivo a regulamentação e a definição de normas complementares ou interpretativas para a aplicação do presente regulamento interno.
2. Compete ainda ao conselho diretivo desenvolver as diligências necessárias tendentes à aprovação dos regulamentos internos cuja elaboração se venha a justificar.

Artigo 58.º

Remissões

As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento interno consideram-se efectuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 59.º

Vigência

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Na resposta é favor indicar as nossas referências