SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL; SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 538/2026

de 22 de setembro

Sumário:
Procede à primeira alteração aos Estatutos do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, abreviadamente designado por IASAÚDE, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro.

Texto:

O Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM (IASAÚDE, IP-RAM), foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, na sua redação atual, diploma que define a sua natureza jurídica, atribuições e competências, enquanto instituto público integrado na administração indireta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa e financeira e sujeito aos princípios da legalidade, da boa administração, da eficiência, da economia, da eficácia, da transparência e da responsabilidade.

Nos termos do referido diploma, o IASAÚDE, IP-RAM, tem como missão, entre outras, assegurar a gestão financeira do Serviço Regional de Saúde, promover a racionalização dos recursos públicos afetos à saúde e garantir a correta aplicação dos dinheiros públicos, designadamente através da celebração, acompanhamento e controlo de contratos e convenções com entidades públicas e privadas prestadoras de cuidados de saúde.

Este quadro normativo foi densificado e reforçado pela Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro, a qual veio atribuir e clarificar competências específicas no âmbito da promoção, realização e acompanhamento de auditorias aos procedimentos contratualizados, evidenciando a centralidade crescente das funções de auditoria, fiscalização e controlo interno na prossecução das atribuições do Instituto.

Ora, a consagração formal destas competências, sem a correspondente estrutura orgânica especializada, comporta riscos significativos do ponto de vista jurídico, organizacional e operacional. Com efeito, as funções de auditoria e fiscalização caracterizam-se por um elevado grau de tecnicidade, exigindo independência funcional, metodologias próprias, planeamento sistemático, capacidade de análise jurídica, financeira e procedimental, bem como uma atuação contínua e estruturada.

A criação da Direção de Auditoria e Fiscalização não representa uma duplicação de funções, mas antes uma concretização orgânica das competências legalmente atribuídas, garantindo a sua execução de forma sistemática, especializada e independente, contribuindo para uma gestão mais robusta, transparente e responsável dos recursos públicos afetos à saúde. Revela-se, por isso, juridicamente necessária e funcionalmente imprescindível, tendo em conta o enquadramento orgânico e funcional do Instituto, bem como a crescente complexidade e exigência associadas à gestão e ao acompanhamento dos procedimentos contratualizados no âmbito do Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira.

Aproveitando a presente alteração, procedeu-se igualmente ao ajustamento e à clarificação de algumas das competências atribuídas às unidades orgânicas do IASAÚDE, IP-RAM, por forma a assegurar uma maior coerência na respetiva distribuição funcional e um melhor alinhamento entre as competências legalmente atribuídas e as funções efetivamente prosseguidas por cada unidade orgânica.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprova a Lei Quadro dos Institutos Públicos, na sua redação atual, aplicada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, e no artigo 8.º da orgânica do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 10/2011/M, de 27 de abril, 14/2012/M, de 9 de julho, e 15/2020/M, de 16 de novembro, manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração aos Estatutos do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, abreviadamente designado por IASAÚDE, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro.

Artigo 2.º
Alteração à Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro

Os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 10.º, 11.º, 13.º, 16.º, 17.º e 18.º da Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º
(…)

(…):
a) (…):
   i. (…);
   ii. (…);
   iii. (…);
   iv. (…);
   v. Direção de Auditoria e Fiscalização;

vi. (Anterior alínea v);
vii. (Anterior alínea vi);
viii. (Anterior alínea vii).

b) (…):
i. (…);
ii. (…);
iii. (…).

Artigo 4.º
Competências

1 - (…):
a) Coordenar e garantir a administração geral dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM;
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) (…);
f) (…);
g) (…);
h) (…);
i) (…);
j) (…);
k) Coordenar e garantir a formação intersectorial, no âmbito da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil (SRS), desenvolvendo o diagnóstico das necessidades de formação, elaborando e propondo o plano e o relatório anual de formação profissional da SRS;
l) (…);
m) Coordenar e assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, sempre que necessário e adequado ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, em conformidade com as disposições legais;
n) (…);
o) (…);
p) Coordenar a gestão e o apoio técnico-administrativo dos procedimentos do internato médico e do grau de consultor;
q) Coordenar, a nível administrativo, o normal funcionamento das juntas médicas da ADSE;
r) (…);
s) Coordenar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
t) (Anterior alínea s).

2 - (…).

3 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) (…).

Artigo 5.º
(…)

1 - (…):
a) Assegurar e gerir os procedimentos de contratação pública, procurando suprir as necessidades e contribuir para a missão e os objetivos do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, promovendo a realização de procedimentos por forma a obter propostas em condições mais vantajosas para os mesmos;
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) (…);
f) (…);
g) (…);
h) (…);
i) (…);
j) (…);
k) (…);
l) (…);
m) (…);
n) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
o) (Anterior alínea n).

2 - (…).

3 - (…):
a) (…);
b) (…).

Artigo 6.º
(…)

1 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) (…);
f) (*Revogada*);
g) (…);
h) Coadjuvar na contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização, regulamentação e acompanhamento no domínio da SRS;
i) (…);
j) (…);
k) (*Revogada*);
l) (…);
m) (…);
n) (*Revogada*);
o) (…);
p) (…);
q) (…);
r) (…);
s) (…).

2 - (…).

3 - (…):
a) (…);
b) (*Revogada*);
c) (…);
d) (…).

Artigo 7.º
(…)

1 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) (…);
f) (…);
g) (…);
h) (…);
i) (…);
j) (…);
k) (…);
l) (…);
m) (…);
n) (…);
o) (…);
p) (…);
q) (…);
r) Assegurar a coordenação da produção de informação e estatística dos prestadores dos cuidados de saúde, bem como dos contratos existentes com o SESARAM, EPERAM, no âmbito da conferência e faturação de cuidados de saúde, em articulação com o GPE;
s) (…);
t) (…);
u) (…).

2 - (…).

3 - (…).

Artigo 8.º
(*Revogado*)

Artigo 10.º
Competências

1 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) Coordenar e assegurar o processamento dos encargos assumidos pela DRS, bem como a cobrança da receita gerada por esta;
d) Coordenar e assegurar a preparação e a elaboração da conta anual do IASAÚDE, IP-RAM, bem como a produção de todos os elementos de reporte da DRS para a Conta da RAM (CRAM);
e) Coordenar e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como a prestação de contas nos termos legais exigidos e respetiva remessa às entidades competentes;
f) (…);
g) Garantir o acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a DC e a DSI;
h) (…);
i) (…);
j) (…);
k) (…);
l) Coordenar e garantir a preparação das propostas de orçamento e plano de investimento, bem como a execução dos contratos-programa do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
m) (*Revogada*);
n) Efetuar estudos e relatórios financeiros sempre que lhe forem solicitados;
o) (…);
p) Coordenar a atualização contabilística dos bens imobilizados do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
q) (…);
r) (…);
s) Em articulação com os serviços intervenientes, assegurar a remessa ao Tribunal de Contas, quando necessário, dos processos do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
t) (…).

2 - (…).

3 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (*Revogada*).

Artigo 11.º
(…)

1 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (…);
d) Assegurar a atualização contabilística dos bens imobilizados do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
e) (…);
f) (…);
g) (…);
h) (…);
i) (…);
j) (…).

2 - (…).

3 - O GFO compreende a Secção de Contabilidade Orçamental e Financeira e a Secção de Tesouraria.

Artigo 13.º
Competências

1 - (…):
a) Coordenar e assegurar a gestão, o desenvolvimento e a consolidação dos sistemas e tecnologias de informação da saúde disponibilizados pelo Serviço Nacional de Saúde, nos serviços sob tutela e superintendência da SRS;
b) Proceder ao levantamento, análise e perceção da informação relevante para os cidadãos, utentes, profissionais de saúde e entidades da Saúde, no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação da saúde referidos na alínea anterior e nos domínios operacionais e de gestão, tendo em vista a definição do modelo de informação para o setor da saúde no âmbito do Sistema Regional de Saúde;

c) Desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação da saúde disponibilizados pelo Serviço Nacional de Saúde nos serviços dependentes da SRS;
d) (…);
e) (…);
f) Coordenar e assegurar a manutenção e assistência técnica aos sistemas de informação e/ou equipamentos informáticos integrados nesses sistemas;
g) (…);
h) Coordenar e assegurar a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no âmbito das aplicações a cargo do IASAÚDE, IP-RAM;
i) Executar a inventariação, catalogação e manutenção dos equipamentos, produtos informáticos e suportes lógicos do apoio ao IASAÚDE, IP-RAM, dando conhecimento à DARH e à DGF;
j) (…);
k) (…);
l) (…);
m) (…);
n) (…);
o) (…);
p) (…).

2 - (…).

3 - (…):
a) (…);
b) (…);
c) (…).

Artigo 16.º
Competências

1 - Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, compete:
a) (…);
b) (…);
c) Coordenar e assegurar a resposta aos Tribunais, serviços do Ministério Público e demais entidades públicas, em articulação com os serviços envolvidos;
d) (…);
e) Coordenar e participar na análise e na preparação de projetos e propostas de diplomas legais relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM, procedendo aos necessários estudos jurídicos;
f) (…);
g) (…);
h) Coordenar e assegurar a conformidade do processo de registo das IPSS com objetivos de Saúde, bem como conduzir todo o processo;
i) (…);
j) (…);
k) (…);
l) (…).

2 - (…).

Artigo 17.º
Competências

1 - Ao Gabinete de Planeamento e Estratégia, abreviadamente designado por GPE, compete:
a) (…);
b) (…);
c) Coordenar e assegurar a monitorização dos tempos máximos de resposta garantidos (TMRG) do SESARAM, EPERAM, elaborando o respetivo relatório semestral;
d) (…);
e) Coordenar, elaborar e monitorizar os indicadores da atividade de todos os serviços do IASAÚDE, IP-RAM, reportando-os ao Conselho Diretivo;
f) (…);
g) Coordenar e assegurar a atualização de informação necessária para a monitorização dos contratos e para a realização de reportes internos e externos;
h) Promover, inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e investimento nas áreas de intervenção do IASAÚDE, IP-RAM, em articulação com os serviços envolvidos;
i) Coordenar a preparação e o acompanhamento de candidaturas a projetos da área de intervenção do IASAÚDE, IP-RAM, cofinanciados por fundos comunitários nas componentes administrativa e financeira;
j) Coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a monitorização do plano de atividades, consolidando indicadores de execução e de impacto, bem como a elaboração e monitorização do quadro de avaliação e responsabilização (QUAR);
k) (…);

l) Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios, em articulação com as várias unidades orgânicas do IASAÚDE, IP-RAM, e apoiar a DRS nessa matéria;
m) Estudar e desenvolver análises sobre a oferta de serviços do SRS-Madeira;
n) Promover o estudo e a análise dos indicadores de produção das Unidades de Saúde Familiar, em articulação com as demais entidades competentes;
o) (Anterior alínea m).

2 - (…).»

Artigo 3.º
Aditamento

É aditada ao capítulo III da Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro, a Secção V, constituída pelo artigo 15.º-A, com a seguinte redação:

«Secção V
Direção de Auditoria e Fiscalização

Artigo 15.º-A
Competências

1 - À Direção de Auditoria e Fiscalização, abreviadamente designada por DAF, compete:
a) Planear, coordenar e executar ações de auditoria interna, de natureza orçamental, financeira, operacional e de conformidade, incluindo a verificação da legalidade e regularidade da despesa pública, dirigidas, designadamente, a profissionais em regime liberal com procedimentos contratualizados, prestadores privados aderentes à prestação de cuidados de saúde, bem como a entidades integradas ou financiadas no âmbito do Sistema Regional de Saúde, elaborando os respetivos relatórios e propondo, quando aplicável, a adoção de medidas corretivas;
b) Desenvolver ações de fiscalização e controlo destinadas à averiguação de irregularidades, ilegalidades ou deficiências na gestão dos recursos públicos afetos ao setor da Saúde, elaborando os correspondentes relatórios e propondo medidas tendentes à correção de disfunções, à reposição da legalidade e à prevenção de situações de fraude;
c) Avaliar a adequação, eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno existentes no IASAÚDE, IP-RAM, e promover o seu aperfeiçoamento, tendo em vista o reforço da transparência, da boa gestão financeira e da boa governação;
d) Auditar, acompanhar e inspecionar, no domínio da SRS, a contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização e regulamentação;
e) Acompanhar a implementação das recomendações e medidas corretivas decorrentes das auditorias e ações de fiscalização realizadas;
f) Colaborar com entidades de controlo externo e organismos com competência inspetiva ou de auditoria, no âmbito das respetivas atribuições;
g) Participar na elaboração de normas, orientações técnicas e instrumentos de gestão destinados ao reforço dos mecanismos de controlo interno e fiscalização;
h) Analisar e emitir parecer sobre os planos de gestão apresentados pelas entidades obrigadas;
i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou por deliberação do Conselho Diretivo.

2 - A DAF exerce as suas funções com autonomia técnica e funcional, sem prejuízo dos poderes de direção do Conselho Diretivo.

3 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um técnico superior, por si indicado.»

Artigo 4.º
Norma revogatória

São *Revogada*s as alíneas f), k) e n) do n.º 1 e a alínea b) do n.º 3 do artigo 6.º, o artigo 8.º, a alínea m) do n.º 1 e a alínea c) do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro.

Artigo 5.º
Republicação

É republicado, em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, o Anexo da Portaria n.º 97/2025, de 30 de janeiro, na redação introduzida pela presente Portaria.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais de Saúde e Proteção Civil e das Finanças, no Funchal, aos 21 dias do mês de setembro de 2026.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Micaela Cristina Fonseca de Freitas

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

ANEXO
(a que se refere o artigo 5.º)

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE, IP-RAM

CAPÍTULO I
Objeto e organização interna

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma regula a organização e estrutura interna dos serviços do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por IASAÚDE, IP-RAM.

Artigo 2.º
Organização Interna

1 - A organização interna dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções e por unidades orgânicas flexíveis, designadas por Gabinetes.

2 - As Direções funcionam sob a dependência direta do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM.

3 - Os Gabinetes funcionam sob a dependência direta de uma Direção ou do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM.

4 - Na dependência das Direções podem funcionar Unidades Técnicas.

5 - As unidades orgânicas nucleares são dirigidas por Diretores de Serviços, que constituem cargos de direção intermédia de 1.º grau, e as unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por Chefes de Divisão, que constituem cargos de direção intermédia de 2.º grau.

6 - Em matérias intersectoriais ou sectoriais, o Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM pode criar, modificar ou extinguir equipas de projeto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objetivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente.

7 - O exercício dos cargos dirigentes previstos nos números anteriores efetua-se em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, exercendo as competências aí previstas.

CAPÍTULO II
Estrutura Organizacional

Artigo 3.º
Serviços

O IASAÚDE, IP-RAM compreende os seguintes serviços:
a) Serviços Executivos ou Operativos:
   i. Direção de Administração e Recursos Humanos;
   ii. Direção de Contratualização;
   iii. Direção de Gestão Financeira;
   iv. Direção de Sistemas de Informação;
   v. Direção de Auditoria e Fiscalização;
   vi. Gabinete de Administração Geral;
   vii. Gabinete de Conferência e Conformidade;
   viii. Gabinete Financeiro e Orçamental.
b) Serviços de Assessoria e de Apoio:
   i. Gabinete Jurídico;
   ii. Gabinete de Planeamento e Estratégia;
   iii. Gabinete de Assessoria e Relações Públicas.

CAPÍTULO III
Serviços Executivos ou Operativos

Secção I
Direção de Administração e Recursos Humanos

Artigo 4.º
Competências

1 - À Direção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DARH, compete:

a) Coordenar e garantir a administração geral dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM;
b) Proceder à execução dos procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da Direção Regional de Saúde (DRS);
c) Coordenar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
d) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho do IASAÚDE, IP-RAM e apoiar a DRS nessa matéria;
e) Promover à gestão da documentação, designadamente assegurando a aquisição e tratamento de elementos bibliográficos e documentais em matérias de interesse para o IASAÚDE, IP-RAM;
f) Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias de interesse para o IASAÚDE, IP-RAM, assegurando a sua divulgação pelos serviços;
g) Promover a boa gestão do arquivo e documentação, mantendo os processos devidamente organizados, garantindo a confidencialidade dos dados registados e o controlo da sua consulta e utilização;
h) Garantir a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação do IASAÚDE, IP-RAM;
i) Promover os instrumentos de gestão do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, designadamente, o plano e relatório de atividades anual, bem como o balanço social, entre outros, em articulação com o ciclo de gestão e em conformidade com os objetivos definidos;
j) Organizar e manter atualizada uma bolsa de formadores para intervir em domínios relevantes da saúde e de apoio à execução dos projetos do Plano Regional de Saúde;
k) Coordenar e garantir a formação intersectorial, no âmbito da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil (SRS), desenvolvendo o diagnóstico das necessidades de formação, elaborando e propondo o plano e o relatório anual de formação profissional da SRS;
l) Emitir diplomas, certificados e outros documentos comprovativos de formação e outras atividades similares;
m) Coordenar e assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, sempre que necessário e adequado ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, em conformidade com as disposições legais;
n) Elaborar manuais de procedimentos relativos ao funcionamento dos serviços no âmbito da administração geral, em articulação com as unidades orgânicas existentes;
o) Promover, assegurar e acompanhar a elaboração de projetos de obras e a sua realização nas instalações utilizadas pelos serviços do IASAÚDE, IP-RAM;
p) Coordenar a gestão e o apoio técnico-administrativo dos procedimentos do internato médico e do grau de consultor;
q) Coordenar, a nível administrativo, o normal funcionamento das juntas médicas da ADSE;
r) Coordenar, gerir e assegurar a gestão do pessoal operacional, pertencente ao mapa de pessoal do IASAÚDE, IP-RAM;
s) Coordenar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
t) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído pelo Chefe de Divisão do Gabinete de Administração Geral.

3 - A DARH compreende:
a) O Gabinete de Administração Geral;
b) A Secção de Recursos Humanos;
c) A Secção de Expediente;
d) A Secção de Vencimentos;
e) A Secção de Divulgação e Documentação.

Artigo 5.º
Gabinete de Administração Geral

1- Ao Gabinete de Administração Geral, adiante designado por GAG, compete:
a) Assegurar e gerir os procedimentos de contratação pública, procurando suprir as necessidades e contribuir para a missão e os objetivos do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, promovendo a realização de procedimentos por forma a obter propostas em condições mais vantajosas para os mesmos;
b) Promover a formalização dos contratos públicos, acompanhar e fiscalizar a sua execução;
c) Assegurar o arquivo dos originais dos contratos geradores de responsabilidades ou direitos de natureza patrimonial ou financeira efetuados pelo IASAÚDE, IP-RAM;
d) Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
e) Definir medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e serviços a adquirir de modo a otimizar as aquisições de bens e serviços no âmbito do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
f) Promover a regulamentação e a normalização das atividades inerentes ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM, no âmbito das suas atribuições;
g) Assegurar a monitorização e controlo de execução dos contratos, articulando com as outras unidades o respetivo acompanhamento no IASAÚDE, IP-RAM e na DRS;
h) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir níveis de desempenho do cocontratante e a execução financeira, técnica e material do contrato;

i) Assegurar a gestão de stocks e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
j) Criar e monitorizar a execução do Plano Anual de Formação do IASAÚDE, IP-RAM;
k) Garantir uma bolsa de formadores para intervir em domínios relevantes da saúde e de apoio à execução dos projetos do Plano Regional de Saúde;
l) Promover a formação intersectorial;
m) Promover a formação no âmbito da SRS, desenvolvendo o diagnóstico das necessidades de formação, elaborando e propondo o plano e o relatório anual de formação profissional da SRS;
n) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2- Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

3- O GAG compreende a:
a) Secção de Aprovisionamento e Stocks;
b) Secção de Formação Profissional.

Secção II
Direção de Contratualização

Artigo 6.º
Competências

1 - À Direção de Contratualização, abreviadamente designada por DC, compete:
a) Coordenar a elaboração e celebração de contratos-programa, acordos de faturação, convenções e acordos de cooperação, bem como acompanhar a revisão de prestação de cuidados técnicos e cuidados de saúde existentes, com entidades públicas, privadas e Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
b) Coordenar a contratação dos cuidados de saúde de acordo com a manifestação das necessidades;
c) Propor e coordenar o acompanhamento da execução dos acordos de faturação, de cooperação, convenções e outros contratos de prestação de cuidados de saúde celebrados com entidades do setor privado e social;
d) Emitir parecer sobre protocolos e convenções com profissionais liberais e entidades privadas que integram o Sistema Regional de Saúde;
e) Garantir a definição de cláusulas gerais dos contratos-programa a celebrar com as entidades públicas e privadas que integram a rede do Serviço Regional de Saúde (SRS-Madeira), bem como do clausulado tipo de acordos de cooperação na área dos cuidados de saúde com entidades particulares de solidariedade social;
f) (*Revogada*);
g) Coadjuvar na celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções com profissionais liberais e entidades privadas de saúde, em articulação com o SESARAM, EPERAM, e a respetiva capacidade instalada no domínio do Sistema Regional de Saúde;
h) Coadjuvar na contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização, regulamentação e acompanhamento no domínio da SRS;
i) Garantir mecanismos de conferência da faturação das entidades contratualizadas e de comparticipação de medicamentos pela Região Autónoma da Madeira (RAM);
j) Orientar e informar sobre os procedimentos e inscrições respeitantes ao subsistema da ADSE, no âmbito da administração regional autónoma da Madeira;
k) (*Revogada*);
l) Apoiar no estudo de formação dos preços e definir as tabelas de comparticipação de preços aplicadas no SRS-Madeira;
m) Proceder à comparticipação, aos beneficiários do SRS-Madeira, dos encargos resultantes da prestação de cuidados de saúde nos termos das tabelas, das regras e dos acordos em vigor;
n) (*Revogada*);
o) Promover o direito dos utentes à informação sobre o tempo de acesso, no atendimento ao público;
p) Promover os serviços de atendimentos afetos à DC;
q) Garantir os procedimentos necessários no âmbito dos acordos internacionais ou cuidados transfronteiriços, em articulação com a ACSS, IP;
r) Promover o acompanhamento e controlo de todos os programas criados no âmbito da saúde, bem como da Rede de Cuidados Continuados Integrados, no estrito cumprimento dos procedimentos da responsabilidade da área da saúde;
s) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído pelo Chefe de Divisão do Gabinete de Conferência e Conformidade.

3 - A DC compreende:
a) O Gabinete de Conferência e Conformidade;
b) (*Revogada*);
c) A Unidade Técnica de Apoio à Contratualização;
d) A Secção de Reembolsos.

Artigo 7.º
Gabinete de Conferência e Conformidade

1 - Ao Gabinete de Conferência e Conformidade, abreviadamente designado por GCC, compete:
   a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos necessários à correta receção, verificação e conferência da faturação dos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, bem como da comparticipação de medicamentos pela RAM;
   b) Garantir o cumprimento dos procedimentos necessários à correta receção, verificação e conferência da produção contratada ao abrigo do Contrato-Programa, da produção adicional e outros Contratos-Programa a celebrar com o SESARAM, EPERAM;
   c) Analisar e informar sobre a candidatura de prestadores à celebração de convenções, acordos de faturação, protocolos, outros, ou, ainda, para a prestação de novos cuidados;
   d) Analisar e informar sobre revisão, suspensão e denúncia de acordos de faturação, convenções e protocolos com prestadores de cuidados de saúde;
   e) Acompanhar e monitorizar os planos de recuperação do SESARAM, EPERAM, em produção adicional e outros Contratos-Programa, através de relatório periódico a enviar à SRS;
   f) Acompanhar e monitorizar novas convenções, através de relatório periódico a enviar à SRS;
   g) Garantir a análise e instrução dos processos para o exercício da medicina convencionada e medicina não convencionada;
   h) Coordenar a rede de prestadores convencionados, nomeadamente, médicos convencionados, médicos não convencionados e prestadores privados de cuidados de saúde, em articulação com a Direção de Sistemas de Informação;
   i) Assegurar o atendimento direto aos médicos do setor privado e aos prestadores privados de cuidados de saúde;
   j) Prestar informações sobre novas adesões e processos de conferência da faturação dos prestadores privados de saúde;
   k) Informar das desconformidades suscetíveis de resultarem penalidades por incumprimento de obrigações contratuais;
   l) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de convenção, acordo de faturação, acordo, protocolo, entre outros, que permitam, medir a execução financeira, técnica e material, entre outros aspetos;
   m) Colaborar na definição e alteração dos procedimentos de controlo da faturação dos prestadores com acordos de faturação, convenções ou protocolos e das farmácias da RAM;
   n) Articular com a DRS para garantia do cumprimento dos requisitos legais da prestação de cuidados de saúde, nas unidades privadas de saúde;
   o) Garantir o controlo e acompanhamento à gestão da Rede de Cuidados Continuados Integrados;
   p) Propor regras para o processo de controlo e conferência da faturação dos prestadores;
   q) Garantir a comunicação dos resultados de conferência;
   r) Assegurar a coordenação da produção de informação e estatística dos prestadores dos cuidados de saúde, bem como dos contratos existentes com o SESARAM, EPERAM, no âmbito da conferência e faturação de cuidados de saúde, em articulação com o GPE;
   s) Manter um instrumento de controlo interno de gestão e acompanhamento das vigências das contratações realizadas, incluindo minutas e modelos de documentos, por forma a promover a eficiência e governança dos processos, conforme as melhores práticas da administração pública e legislação vigente;
   t) Elaborar manuais de relacionamento por áreas, com os prestadores de cuidados de saúde;
   u) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

3 - O GCC compreende a Secção de Comparticipações e Conferência.

Artigo 8.º
(*Revogado*)

Artigo 9.º
Unidade Técnica de Apoio à Contratualização

1 - À Unidade Técnica de Apoio à Contratualização, adiante designada por UTAC, compete:
   a) Proceder à divulgação junto das instituições públicas e dos prestadores de serviços das normas e regras aprovadas para a área da contratualização;
   b) Organizar e manter atualizada uma base de dados dos prestadores de cuidados de saúde da Região;
   c) Organizar, armazenar em suporte adequado, preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental de médicos convencionados, locais de prescrição e faturação mensal das entidades privadas de saúde, dentro da área de intervenção da DC;
   d) Organizar, armazenar e manter o arquivo dos diferentes tipos de contrato dentro da área de intervenção da DC;
   e) Coordenar o Relatório de Atividades da DC;
   f) Exercer as demais competências que dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - A UTAC é coordenada por um Técnico Superior do IASAÚDE, IP-RAM, indicado pelo Diretor da DC, sem estatuto de dirigente.

Secção III
Direção de Gestão Financeira

Artigo 10.º
Competências

1 - À Direção de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, compete:
a) Garantir a legalidade e regularidade financeira dos atos praticados pelo IASAÚDE, IP-RAM e pela DRS, no âmbito da execução do orçamento de receita e despesa;
b) Promover, coordenar e executar todas as ações referentes à gestão financeira e orçamental do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, incluindo a preparação, gestão e controlo do orçamento anual de receitas e despesas, bem como todas as ações referentes à gestão dos fluxos financeiros;
c) Coordenar e assegurar o processamento dos encargos assumidos pela DRS, bem como a cobrança da receita gerada por esta;
d) Coordenar e assegurar a preparação e a elaboração da conta anual do IASAÚDE, IP-RAM, bem como a produção de todos os elementos de reporte da DRS para a Conta da RAM (CRAM);
e) Coordenar e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como a prestação de contas nos termos legais exigidos e respetiva remessa às entidades competentes;
f) Planear a gestão de tesouraria para o período orçamental, proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesa;
g) Garantir o acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a DC e a DSI;
h) Acompanhar a execução financeira dos contratos públicos, acordos e protocolos celebrados pelo IASAÚDE, IP-RAM e pela DRS;
i) Promover a requisição e pedidos de utilização de fundos, e de pedidos de libertação de créditos do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
j) Garantir a gestão dos fundos disponíveis do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
k) Definir normas e orientações sobre modalidades para obtenção, distribuição e aplicação dos recursos financeiros, bem como de avaliação de custos e definição de preços das Instituições e Serviços integrados no SRS-Madeira;
l) Coordenar e garantir a preparação das propostas de orçamento e plano de investimento, bem como a execução dos contratos-programa do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
m) (*Revogada*);
n) Efetuar estudos e relatórios financeiros sempre que lhe forem solicitados;
o) Promover à normalização da contabilidade de gestão, assegurando a fiabilidade, tempestividade e a comparabilidade da informação de custeio;
p) Coordenar a atualização contabilística dos bens imobilizados do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
q) Preparar a informação para efeitos de controlo de gestão, assegurando as melhores práticas nacionais e internacionais;
r) Planear e promover a implementação de um sistema de controlo interno;
s) Em articulação com os serviços intervenientes, assegurar a remessa ao Tribunal de Contas, quando necessário, dos processos do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
t) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído pelo Chefe de Divisão do Gabinete Financeiro e Orçamental.

3 - A DGF compreende:
a) O Gabinete Financeiro e Orçamental;
b) A Unidade Técnica de Controlo Interno;
c) (*Revogada*).

Artigo 11.º
Gabinete Financeiro e Orçamental

1 - Ao Gabinete Financeiro e Orçamental, abreviadamente designado por GFO, compete:
a) Assegurar a contabilidade e a gestão económico-financeira do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
b) Assegurar e executar todas as ações referentes à gestão financeira e orçamental do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS, incluindo a preparação, gestão e controlo do orçamento anual de receitas e despesas, bem como todas as ações referentes à gestão dos fluxos financeiros;
c) Executar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como, a prestação de contas nos termos legais exigidos;
d) Assegurar a atualização contabilística dos bens imobilizados do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;

e) Assegurar a gestão e controlo da execução financeira dos contratos-programa estabelecidos pelo IASAÚDE, IP-RAM;
f) Elaborar relatórios de execução orçamental, financeira e de gestão destinados ao Conselho Diretivo;
g) Assegurar a prestação de informação financeira interna que lhe seja exigível;
h) Monitorizar a execução orçamental, promovendo medidas necessárias à prevenção e correção de desvios, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
i) Acompanhar a realização de auditorias internas e externas, que lhe sejam solicitadas no âmbito das suas competências;
j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

3 - O GFO compreende a Secção de Contabilidade Orçamental e Financeira e a Secção de Tesouraria.

Artigo 12.º
Unidade Técnica de Controlo Interno

1 - À Unidade Técnica de Controlo Interno, adiante designada por UTCI, compreende:
a) Assegurar, propor e acompanhar a atualização das componentes financeiras do sistema de controlo interno;
b) Verificar se as atividades prosseguidas pelos serviços se desenvolvem em conformidade com os objetivos, planos de atividade, contratos, normas internas e legislação em vigor;
c) Verificar a conformidade dos registos contabilísticos;
d) Propor o aperfeiçoamento de procedimentos e sistemas utilizados no âmbito do controlo interno do IASAÚDE, IP-RAM;
e) Dinamizar o tratamento das não conformidades e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas que mitiguem a sua ocorrência;
f) Tratar e manter atualizada a informação relacionada com a execução financeira dos projetos, contratos e demais figuras obrigacionais;
g) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - A UTCI é coordenada por um Técnico Superior do IASAÚDE, IP-RAM, indicado pelo Diretor da DGF, sem estatuto de dirigente.

Secção IV
Direção de Sistemas de Informação

Artigo 13.º
Competências

1 - À Direção de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSI, compete:
a) Coordenar e assegurar a gestão, o desenvolvimento e a consolidação dos sistemas e tecnologias de informação da saúde disponibilizados pelo Serviço Nacional de Saúde, nos serviços sob tutela e superintendência da SRS;
b) Proceder ao levantamento, análise e perceção da informação relevante para os cidadãos, utentes, profissionais de saúde e entidades da Saúde, no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação da saúde referidos na alínea anterior e nos domínios operacionais e de gestão, tendo em vista a definição do modelo de informação para o setor da saúde no âmbito do Sistema Regional de Saúde;
c) Desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação da saúde disponibilizados pelo Serviço Nacional de Saúde nos serviços dependentes da SRS;
d) Proceder à criação de sistemas e tecnologias de informação internos e prestar o respetivo suporte;
e) Assegurar a melhoria contínua de práticas de gestão de qualidade no desenvolvimento de softwares de aplicação interna no IASAÚDE, IP-RAM;
f) Coordenar e assegurar a manutenção e assistência técnica aos sistemas de informação e/ou equipamentos informáticos integrados nesses sistemas;
g) Intervir preventiva e/ou corretivamente sobre os equipamentos informáticos individuais, apoiando os seus utilizadores;
h) Coordenar e assegurar a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no âmbito das aplicações a cargo do IASAÚDE, IP-RAM;
i) Executar a inventariação, catalogação e manutenção dos equipamentos, produtos informáticos e suportes lógicos do apoio ao IASAÚDE, IP-RAM, dando conhecimento à DARH e à DGF;
j) Proceder à implementação dos Sistemas de Informação Nacionais com interesse para a RAM;
k) Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados e de cibersegurança, a nível informático, conjuntamente com o gabinete jurídico;
l) Assegurar a consistência, coerência e integração dos diversos projetos de sistemas e tecnologias de informação da saúde;
m) Apoiar a definição de metodologias, arquiteturas, estratégias, normas, regras e procedimentos, no âmbito dos sistemas de informação, para os serviços e organismos da saúde na RAM;
n) Apoiar a SRS na elaboração da Carta Regional de Equipamentos Médicos em Saúde e Proteção Civil;

o) Garantir a qualidade, segurança e a integridade das redes e dos serviços de comunicações do IASAÚDE, IP-RAM;
p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

3 - A DSI compreende:
a) A Unidade de Engenharia de Software;
b) A Unidade de Infraestruturas, Redes e Cibersegurança;
c) A Secção de Apoio Informático.

Artigo 14.º
Unidade de Engenharia de Software

1 - À Unidade de Engenharia de Software, adiante designada por UES, compreende:
a) Garantir o desenvolvimento de aplicações informáticas, tendo em conta as necessidades dos utilizadores, utilizando diferentes tipos de linguagens de programação;
b) Proceder à análise e gestão da base de dados, de acordo com as técnicas de análise de sistemas de informação e utilizando a linguagem de programação adequada;
c) Assegurar a programação de aplicações cliente-servidor, WEB e orientadas a serviços (SOA), tendo em conta as técnicas de programação em sistemas distribuídos;
d) Gerir e monitorizar os projetos de desenvolvimento aplicacional;
e) Apresentar propostas de sistemas de informação de melhoria no âmbito de atuação do Sistema Regional de Saúde;
f) Contribuir para a resolução de erros nos sistemas de informação;
g) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - A UES é coordenada por um Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação do IASAÚDE, IP-RAM, indicado pelo Diretor da DSI, sem estatuto de dirigente.

Artigo 15.º
Unidade de Infraestruturas, Redes e Cibersegurança

1 - À Unidade de Infraestruturas, Redes e Cibersegurança, adiante designada por UIRC, compreende:
a) Assegurar a instalação, configuração, gestão e manutenção de redes informáticas e equipamentos de redes, tendo em conta as técnicas e procedimentos subjacentes à arquitetura, ao planeamento e projeto, de forma a garantir o seu correto e seguro funcionamento;
b) Garantir a instalação, configuração e gestão das redes informáticas, otimizando o funcionamento dos protocolos de redes estabelecidos, utilizando os procedimentos e instrumentos adequados à criação de configurações robustas e seguras;
c) Proceder à instalação e configuração dos servidores e dos principais tipos de periféricos, bem como à sua manutenção, com vista a assegurar o correto funcionamento dos equipamentos informáticos em geral, de acordo com as suas características e especificações técnicas;
d) Garantir os procedimentos de segurança informática de modo a monitorizar possíveis incidentes informáticos;
e) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - A UIRC é coordenada por um Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação do IASAÚDE, IP-RAM, indicado pelo Diretor da DSI, sem estatuto de dirigente.

Secção V
Direção de Auditoria e Fiscalização

Artigo 15.º-A
Competências

1 - À Direção de Auditoria e Fiscalização, abreviadamente designada por DAF, compete:
a) Planear, coordenar e executar ações de auditoria interna, de natureza orçamental, financeira, operacional e de conformidade, incluindo a verificação da legalidade e regularidade da despesa pública, dirigidas, designadamente, a profissionais em regime liberal com procedimentos contratualizados, prestadores privados aderentes à prestação de cuidados de saúde, bem como a entidades integradas ou financiadas no âmbito do Sistema Regional de Saúde, elaborando os respetivos relatórios e propondo, quando aplicável, a adoção de medidas corretivas;
b) Desenvolver ações de fiscalização e controlo destinadas à averiguação de irregularidades, ilegalidades ou deficiências na gestão dos recursos públicos afetos ao setor da Saúde, elaborando os correspondentes relatórios e propondo medidas tendentes à correção de disfunções, à reposição da legalidade e à prevenção de situações de fraude;

c) Avaliar a adequação, eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno existentes no IASAÚDE, IP-RAM, e promover o seu aperfeiçoamento, tendo em vista o reforço da transparência, da boa gestão financeira e da boa governação;
d) Auditar, acompanhar e inspecionar, no domínio da SRS, a contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização e regulamentação;
e) Acompanhar a implementação das recomendações e medidas corretivas decorrentes das auditorias e ações de fiscalização realizadas;
f) Colaborar com entidades de controlo externo e organismos com competência inspetiva ou de auditoria, no âmbito das respetivas atribuições;
g) Participar na elaboração de normas, orientações técnicas e instrumentos de gestão destinados ao reforço dos mecanismos de controlo interno e fiscalização;
h) Analisar e emitir parecer sobre os planos de gestão apresentados pelas entidades obrigadas;
i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou por deliberação do Conselho Diretivo.

2 - A DAF exerce as suas funções com autonomia técnica e funcional, sem prejuízo dos poderes de direção do Conselho Diretivo.

3 - Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um técnico superior, por si indicado.

CAPÍTULO IV
Serviços de Assessoria e de Apoio

Secção I
Gabinete Jurídico

Artigo 16.º
Competências

1 - Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, compete:
a) Assegurar a assessoria jurídica ao Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM e, sempre que por este for determinado, aos demais serviços e órgãos integrantes;
b) Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes para a atividade do IASAÚDE, IP-RAM;
c) Coordenar e assegurar a resposta aos Tribunais, serviços do Ministério Público e demais entidades públicas, em articulação com os serviços envolvidos;
d) Em articulação com o interlocutor do Encarregado de Proteção de Dados e com as restantes Direções elaborar respostas, pareceres tendentes a assegurar a conformidade da atuação do IASAÚDE, IP-RAM, com o regime vigente em matéria de proteção de dados pessoais;
e) Coordenar e participar na análise e na preparação de projetos e propostas de diplomas legais relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM, procedendo aos necessários estudos jurídicos;
f) Instruir e colaborar na instrução de processos de averiguações, de sindicância, de inquérito ou disciplinares;
g) Prestar assessoria jurídica em todos os procedimentos de contratação pública;
h) Coordenar e assegurar a conformidade do processo de registo das IPSS com objetivos de Saúde, bem como conduzir todo o processo;
i) Elaborar e garantir a conformidade dos contratos-programa, ou outros, a estabelecer com as IPSS com objetivos em saúde;
j) Colaborar a nível jurídico nos processos de reclamações;
k) Assessorar os júris de concursos de pessoal, podendo constituir os respetivos júris, apoiar os procedimentos no âmbito do internato médico e do grau de consultor, bem como a constituição de grupos de trabalho e equipas multidisciplinares em áreas relevantes de projetos e atividades do IASAÚDE, IP-RAM;
l) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior Jurista por si indicado.

Secção II
Gabinete de Planeamento e Estratégia

Artigo 17.º
Competências

1 - Ao Gabinete de Planeamento e Estratégia, abreviadamente designado por GPE, compete:
a) Apoiar o Conselho Diretivo no planeamento estratégico operacional e controlo da sua execução, assegurando o alinhamento da organização com os objetivos definidos;
b) Monitorizar o desempenho organizacional, coordenando a implementação de programas estratégicos ou transversais;

c) Coordenar e assegurar a monitorização dos tempos máximos de resposta garantidos (TMRG) do SESARAM, EPERAM, elaborando o respetivo relatório semestral;
d) Recolher, processar e disponibilizar, periodicamente, através de modelos de business intelligence (BI), informação de gestão, relatórios técnicos que apoiem a tomada de decisão e transparência de processos;
e) Coordenar, elaborar e monitorizar os indicadores da atividade de todos os serviços do IASAÚDE, IP-RAM, reportando-os ao Conselho Diretivo;
f) Assegurar a disponibilização das ferramentas necessárias para o planeamento, monitorização e controlo dos projetos contratualizados;
g) Coordenar e assegurar a atualização de informação necessária para a monitorização dos contratos e para a realização de reportes internos e externos;
h) Promover, inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e investimento nas áreas de intervenção do IASAÚDE, IP-RAM, em articulação com os serviços envolvidos;
i) Coordenar a preparação e o acompanhamento de candidaturas a projetos da área de intervenção do IASAÚDE, IP-RAM, cofinanciados por fundos comunitários nas componentes administrativa e financeira;
j) Coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a monitorização do plano de atividades, consolidando indicadores de execução e de impacto, bem como a elaboração e monitorização do quadro de avaliação e responsabilização (QUAR);
k) Acompanhar a execução e gestão dos projetos que tenha à sua responsabilidade, assegurando a sua monitorização e garantindo mecanismos de avaliação de resultados;
l) Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios, em articulação com as várias unidades orgânicas do IASAÚDE, IP-RAM, e apoiar a DRS nessa matéria;
m) Estudar e desenvolver análises sobre a oferta de serviços do SRS-Madeira;
n) Promover o estudo e a análise dos indicadores de produção das Unidades de Saúde Familiar, em articulação com as demais entidades competentes;
o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

Secção III
Gabinete de Assessoria e Relações Públicas

Artigo 18.º
Competências

1 - Ao Gabinete de Assessoria e Relações Públicas, abreviadamente designado por GARP, compete:
a) Planear e desenvolver estratégias que alinhem os objetivos de comunicação com as metas do IASAÚDE, IP-RAM;
b) Prestar apoio ao Conselho Diretivo na elaboração de documentos técnicos e institucionais, procedendo aos estudos e elaborando as informações ou pareceres necessários à tomada de decisão, dentro da sua área funcional;
c) Estruturar ações e projetos de acordo com os objetivos e necessidades do IASAÚDE, IP-RAM;
d) Transmitir informação de forma clara e objetiva a diferentes públicos;
e) Promover e estimular a implementação de um sistema de gestão da inovação, contribuindo para a criação de valor e o benchmarking de boas práticas;
f) Acompanhar a implementação das decisões, garantindo que as ações estejam a ser realizadas conforme o deliberado pelo Conselho Diretivo;
g) Desenvolver métodos e processos no âmbito da comunicação social e relações públicas que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição com os seus *stakeholders*;
h) Coordenar a elaboração de newsletters, boletins e conteúdos com informação relevante para o IASAÚDE, IP-RAM e para o Sistema Regional de Saúde;
i) Assegurar a organização de cerimónias protocolares, conferências, colóquios, reuniões, seminários e eventos associados a projetos do IASAÚDE, IP-RAM;
j) Proceder ao levantamento fotográfico de eventos, iniciativas e reuniões associados ao IASAÚDE, IP-RAM;
k) Garantir todas as formas de promoção e divulgação da atividade do IASAÚDE, IP-RAM;
l) Desenvolver todos os materiais e suportes relacionados com a imagem e outras representações gráficas do IASAÚDE, IP-RAM, incluindo documentos e relatórios institucionais;
m) Criar conteúdos para Website, redes sociais e outros canais e divulgação em órgãos de comunicação social;
n) Gerir, monitorizar e atualizar a informação nas redes sociais institucionais, no Website e noutros canais de promoção e divulgação do IASAÚDE, IP-RAM;
o) Assegurar a gestão das reclamações, controlando o processo desde a entrada da reclamação, promovendo a audição do GJ e a unidade envolvida, até à respetiva resposta;
p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Artigo 19.º
Unidades Técnicas de Apoio e Secções

1 - As competências das secções criadas no presente diploma são definidas mediante deliberação do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM.

2 - Quando estejam em causa funções de carácter predominantemente técnico ou administrativo, no âmbito da estrutura interna do IASAÚDE, IP-RAM, podem ser criadas, alteradas ou extintas unidades técnicas de apoio e secções por deliberação do Conselho Diretivo.

3 - As deliberações referidas nos números anteriores são publicadas no JORAM, II série.

Artigo 20.º
Manutenção das Comissões de Serviço

1 - Os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau da DARH, da DC, da DGF e da DSI, mantêm-se nos cargos dirigentes das unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem.

2 - O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete de Controlo e Conferência, mantêm-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, GCC.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Declaração de Retificação n.º 33/2026

Sumário:
Procede à retificação da Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 793/2026, de 10 de agosto, que autoriza a celebração de um contrato-programa com a associação Banda Municipal da Ribeira Brava, com efeitos desde a data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, no âmbito do programa de apoio às bandas filarmónicas, tunas, grupos folclóricos e de música tradicional da Região Autónoma da Madeira - 2026, e concede um apoio financeiro no montante de 508,53 €.

Texto:
Nos termos previstos nos números 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 208/82, de 31 de dezembro, declarar que, por ter saído com inexatidão a Resolução n.º 793/2026, publicada no JORAM, I Série n.º 142, Suplemento, de 10 de agosto, proceder à sua retificação:

Assim, onde se lê:

"Classificação Económica D.04.07.01.IJ.00"

Deverá ler-se:

"Classificação Económica D.04.07.01.LJ.00"

Funchal, 22 de setembro de 2026.

O CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL, Rui Emanuel de Sousa de Abreu