



REGULAMENTO INTERNO

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ESTUÁRIO DO TEJO,
E.P.E.

11 de novembro de 2024

Índice

Preâmbulo	6
Artigo 1.º - Natureza Jurídica, Constituição e Sede	7
Artigo 2.º - Objeto	8
Artigo 3.º - Visão	8
Artigo 4.º - Missão	9
Artigo 5.º - Valores	9
Artigo 6.º - Princípios e Objetivos	10
Artigo 7.º - Legislação Aplicável	11
Artigo 8.º - Área de Influência Direta	12
Artigo 9.º - Órgãos	12
Artigo 10.º - Composição e Mandato	13
Artigo 11.º - Competências do Conselho de Administração	13
Artigo 12.º - Presidente do Conselho de Administração	15
Artigo 13.º - Diretor Clínico	15
Artigo 14.º - Enfermeiro-Diretor	16
Artigo 15.º - Funcionamento do Conselho de Administração	17
Artigo 16.º - Vinculação	17
Artigo 17.º - Estatuto dos Membros	18
Artigo 18.º - Dissolução do Conselho de Administração	18
Artigo 19.º - Conselho Fiscal	19
Artigo 20.º - Conselho Consultivo	19
Artigo 21.º - Sistema de Controlo Interno e de Comunicação de Irregularidades	19
Artigo 22.º - Organograma	20
Artigo 23.º - Disposições Genéricas da Organização	21
Artigo 24.º - Áreas de atividade	21

Artigo 25.º - Departamentos, Serviços e Unidades Funcionais	22
Artigo 26.º - Organização dos Departamentos.....	22
Artigo 27.º - Área dos Cuidados de Saúde Primários	22
Artigo 28.º - Departamento para a Promoção da Saúde e Intervenção Comunitária na Doença.....	23
Artigo 29.º - Departamento das Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados	23
Artigo 30.º - Departamento das Unidades de Saúde Familiar.....	24
Artigo 31.º - Estrutura Orgânica dos Departamentos da Área dos Cuidados de Saúde Primários.....	24
Artigo 32.º - Departamento de Saúde Pública	25
Artigo 33.º - Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares	27
Artigo 34.º - Centros de Responsabilidade Integrados.....	29
Artigo 35.º - Organização Interna do CRI.....	30
Artigo 36.º - Constituição e funcionamento do CRI	30
Artigo 37.º - Área de Recursos Partilhados e Apoio à Ação Médica	31
Artigo 38.º - Área de Apoio à Gestão.....	31
Artigo 39.º - Departamento de Formação e Investigação.....	32
Artigo 40.º - Departamento de Gestão Logística Integrada em Saúde	34
Artigo 41.º - Departamento de Gestão de Capital Humano e Recursos Financeiros.....	36
Artigo 42.º - Departamento de Produção e Serviço ao Utente	39
Artigo 43.º - Departamento de Infraestruturas e Recursos	42
Artigo 44.º - Serviço de Auditoria Interna	44
Artigo 45.º - Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão	45
Artigo 46.º - Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos	45
Artigo 47.º - Gabinete de Comunicação	47
Artigo 48.º - Comissões de Apoio Técnico	47
Artigo 49.º - Nomeação das Comissões de Apoio Técnico	48
Artigo 50.º - Comissão de Ética	48

Artigo 51.º - Comissão de Farmácia e Terapêutica	49
Artigo 52.º - Comissão de Humanização	50
Artigo 53.º - Comissão de Integração de Cuidados de Saúde.....	51
Artigo 54.º - Comissão da Qualidade e Segurança	51
Artigo 55.º - Direção de Enfermagem	52
Artigo 56.º - Comissão de Catástrofe e Emergência.....	52
Artigo 57.º - Comissão Transfusional	53
Artigo 58.º - Comissão Local de Informatização Clínica	54
Artigo 59.º - Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão.....	54
Artigo 60.º - Conselho Técnico dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica	55
Artigo 61.º - Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez	56
Artigo 62.º - Assistência Espiritual e Religiosa e Voluntariado.....	56
Artigo 63.º - Unidades Flexíveis	56
Artigo 64.º - Dirigentes	57
Artigo 65.º - Regime dos cargos de Direção.....	58
Artigo 66.º - Remuneração dos Dirigentes	58
Artigo 67.º - Competências do Diretor de Departamento da Área Assistencial	59
Artigo 68.º - Competências dos Diretores de Serviço da Área Assistencial	60
Artigo 69.º - Competências do Enfermeiro Gestor/Responsável.....	61
Artigo 70.º - Competências do Técnico Superior Diretor.....	61
Artigo 71.º - Competências do Coordenador Técnico Superior Diagnóstico e Terapêutica (TSDT)	62
Artigo 72.º - Requisitos Específicos para Nomeação de Dirigentes	63
Artigo 73.º - Manuais de Procedimentos	64
Artigo 74.º - Regime Financeiro	64
Artigo 75.º - Instrumentos de Gestão Previsional	64
Artigo 76.º - Reservas e Fundos	65

Artigo 77.º - Contabilidade	65
Artigo 78.º - Documentos Anuais de Prestação de Contas	65
Artigo 79.º - Planos e Relatórios de Atividade	66
Artigo 80.º - Aquisição de Bens e Serviços e Contratação de Empreitadas	66
Artigo 81.º - Recursos Humanos	67
Artigo 82.º - Regime de Pessoal	67
Artigo 83.º - Regime de Proteção Social	68
Artigo 84.º - Remissões	68
Artigo 85.º - Regulamento Complementar	68
Artigo 86.º - Norma transitória	68
Artigo 87.º - Dúvidas e Omissões	69
Artigo 88.º - Entrada em Vigor	69
Anexo I - Organograma	69

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 102/2023, de 07 de novembro e por força da alínea u) do n.º 1 do artigo 1.º, procedeu-se à criação da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo enquanto Entidade Pública Empresarial, integrando o Hospital de Vila Franca de Xira, E.P.E. e o Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Estuário do Tejo.

O conceito de Unidade Local de Saúde visa garantir a plena integração de cuidados, isto é, o estreito da relação entre a prestação de cuidados de saúde primários e cuidados de saúde hospitalares, de forma a desenvolver um regime de maior proximidade entre os dois tipos de cuidados prestados, nomeadamente através de novos instrumentos de gestão, tornando o Serviço Nacional de Saúde mais eficiente na gestão de recursos públicos, o reforço na ótica da continuidade na assistência em saúde e a aposta na promoção da Saúde.

Neste sentido, o Regulamento Interno da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E.P.E. transpõe para o seu corpo o âmbito e a causa da criação do modelo organizativo das Unidades Locais de Saúde, tendo sido criados os Departamentos afetos à área dos Cuidados de Saúde Primários, na mesma senda que os Departamentos anteriormente previstos na área Hospitalar, bem como a uniformização de processos entre a Unidade Hospitalar e os Centros de Saúde, e ainda a criação de novos circuitos internos com o objetivo de maximizar a proximidade entre os diferentes tipos de cuidados, tendo como objetivo final o aumento exponencial da qualidade de serviços de saúde prestados aos utentes.

O Regulamento Interno da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E.P.E. visa estabelecer, também, os princípios e as normas internas a serem seguidas por todos os profissionais que atuam nesta Unidade Local de Saúde, de acordo com o disposto no Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto e de toda a legislação aplicável.

O presente Regulamento Interno considera-se ainda como um instrumento ao bom funcionamento desta Unidade Local de Saúde, sendo de cumprimento obrigatório por todos os seus colaboradores que nela prestam serviço. Visa ainda estabelecer os termos gerais das

normas de conduta, de forma a assegurar um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, promovendo o respeito mútuo, a colaboração entre os profissionais e a consequente satisfação dos utentes.

Assim, e em cumprimento do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 102/2023, de 07 de novembro, e pela competência atribuída pela alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde (doravante SNS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, atualizado pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, procede-se à elaboração do Regulamento Interno da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E.P.E., adiante designada por ULSETEJO, E.P.E., que define a natureza, a missão, os valores, e estabelece os princípios de gestão e funcionamento da mesma, a respetiva estrutura orgânica e as competências e funcionamento dos serviços que a integram.

O presente Regulamento Interno já foi alvo de consulta pública, nos termos legalmente fixados para o efeito.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Natureza Jurídica, Constituição e Sede

1. A ULSETEJO, E.P.E., é uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, integrada na rede de prestação de cuidados de saúde do Serviço Nacional de Saúde.
2. A ULSETEJO, E.P.E., foi criada pelo Decreto-Lei n.º 102/2023, de 07 de novembro, em particular pela alínea u) do n.º 1 do artigo 1.º do referido diploma legal, integrando o Hospital de Vila Franca de Xira, E.P.E. e o Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Estuário do Tejo.
3. A Unidade Local de Saúde integra o Serviço Nacional de Saúde (SNS) para efeitos de aplicação do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, que aprova o Estatuto do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e que visa, não só, mas também, estabelecer os princípios e regras aplicáveis às Unidades Locais de Saúde que integram o SNS com natureza de entidade

pública empresarial, regendo-se além do mais pelo regime jurídico do setor público empresarial.

4. A ULSETEJO, E.P.E., tem sede na Estrada Carlos Lima Costa, n.º 2, Povos, 2600-009, Vila Franca de Xira, e possui o número único de registo e de identificação de pessoa coletiva 516 487 493.

Artigo 2.º

Objeto

1. A ULSETEJO, E.P.E., tem por objeto principal a prestação integrada de cuidados de saúde primários e hospitalares a todos os(as) cidadãos(as) em geral, designadamente:
 - a) Aos utentes do Serviço Nacional de Saúde (SNS);
 - b) Às entidades externas que com ela contratualizem a prestação de cuidados de saúde;
 - c) Aos(às) cidadãos(ãs) estrangeiros(as) não residentes no âmbito da legislação nacional e internacional em vigor.
2. A ULSETEJO, E.P.E. tem, ainda, por objeto:
 - a) Assegurar as atividades de serviços operativos de saúde pública e os meios necessários ao exercício das competências da autoridade de saúde na área geográfica por ela abrangida;
 - b) Desenvolver atividades de investigação, formação e ensino, sendo a sua participação na formação de profissionais de saúde dependente da respetiva capacidade formativa, podendo ser objeto de contratos-programa em que se definam as respetivas formas de financiamento.

Artigo 3.º

Visão

1. A ULSETEJO, E.P.E., assume-se como uma unidade de saúde de referência na prestação integrada de cuidados de saúde primários e hospitalares, primando pela promoção e melhoria da qualidade de saúde da população, com respeito pela dignidade e individualidade do Utente, e ainda pela criação das condições adequadas ao estímulo contínuo e conseqüente desenvolvimento dos seus profissionais.
2. A ULSETEJO, E.P.E., aposta ainda no desenvolvimento de serviços eficientes e inovadores, com uma gestão adequada dos recursos, sempre com o objetivo de atingir a satisfação dos

seus utentes, no quadro da missão do SNS, numa busca permanente da excelência. Paralelamente, é sua pretensão incentivar os seus profissionais ao ensino pré e pós-graduado nas várias vertentes das ciências da saúde.

Artigo 4.º

Missão

A ULSETEJO, E.P.E., tem como missão a prestação integrada de cuidados de saúde diferenciados, com eficiência e qualidade, assumindo-se como uma unidade de saúde de elevada competência na organização e prestação assistencial, uma referência no esforço de investigação, desenvolvimento e inovação, assente em efetivos critérios de qualidade organizativa e assistencial.

Artigo 5.º

Valores

No desenvolvimento sustentado da sua atividade, a ULSETEJO, E.P.E., tem como base os seguintes valores essenciais:

- a) Qualidade, procurando obter os melhores resultados e níveis de serviço na prestação de cuidados, tendo como base a satisfação das necessidades da comunidade, assumindo o princípio da melhoria contínua e promovendo a cooperação entre os diferentes Serviços;
- b) Ética e Integridade, orientando as ações tomadas segundo os mais nobres princípios de conduta nas relações;
- c) Respeito pelos Direitos Individuais, assumindo o compromisso de salvaguardar a dignidade de cada indivíduo, promovendo estratégias de melhoria constante de humanização nos cuidados assistenciais que presta;
- d) Competência e Inovação, promovendo o desenvolvimento da Instituição e a implementação de novas soluções que permitam assegurar a prestação dos cuidados de saúde em claro propósito de equidade.

Artigo 6.º

Princípios e Objetivos

1. A ULSETEJO, E.P.E., rege-se pelos seguintes princípios gerais:
 - a) Livre acesso e circulação no SNS observados os princípios definidos para a rede de referenciação técnica em articulação com os cuidados de saúde primários;
 - b) Promoção da qualidade dos cuidados de saúde num contexto de humanização e de respeito pelos direitos dos utentes;
 - c) Garantia dos direitos de acesso dos utentes a cuidados de saúde de qualidade e em tempo adequado;
 - d) Cumprimento das normas de ética e deontologia profissionais;
 - e) Valorização da educação para a saúde, a literacia e os autocuidados, de forma a permitir que os cidadãos tenham um papel cada vez mais ativo na gestão da sua saúde;
2. A ULSETEJO, E.P.E., rege-se pelos seguintes princípios específicos na prestação de cuidados de saúde:
 - a) Desenvolvimento da sua atividade de acordo com instrumentos de gestão previsional, nomeadamente planos estratégicos plurianuais, planos de atividade, e orçamentos anuais e plurianuais;
 - b) Garantia aos utentes da prestação integrada de cuidados de saúde mediante utilização eficiente dos recursos;
 - c) Desenvolvimento de uma gestão criteriosa no respeito pelo cumprimento dos objetivos face à política da saúde definida pelo Governo;
 - d) Financiamento das suas atividades e resultados através de mecanismos de contratualização com o Estado e outras entidades;
 - e) Promoção da articulação funcional da rede de prestação de cuidados de saúde hospitalares com as redes de prestação de cuidados de saúde primários e de cuidados continuados integrados;
 - f) Gestão partilhada de recursos no âmbito do SNS, de forma a maximizar a utilização da capacidade instalada em cada entidade e, assim, contribuir para a sustentabilidade do SNS;
 - g) Adesão aos mecanismos de compras centralizadas ou outros mecanismos centralmente definidos e sempre que tal traduza claros benefícios para a ULSETEJO, E.P.E., visando a obtenção de poupanças para o SNS.

3. Na sua atuação, a ULSETEJO, E.P.E., pautar-se-á, ainda, pela prossecução dos seguintes objetivos:
- a) O fim primário é o tratamento e a reabilitação, em tempo clinicamente adequado, dos doentes em condições ótimas de qualidade e humanidade dos serviços prestados;
 - b) O internamento hospitalar deve restringir-se aos casos em que a assistência não possa ser prestada em regime ambulatorio e/ou domicílio, viabilizando-se, sempre que se justifique, a prestação noutra estabelecimento mais apropriado, de acordo com a atuação integrada na ULSETEJO, E.P.E., com outras unidades de saúde;
 - c) Todos os Serviços e Unidades Funcionais da ULSETEJO, E.P.E., devem atuar sempre em estreita articulação interna, desenvolvendo sinergias, independentemente da especialidade a que se dediquem;
 - d) A assistência hospitalar não cessa necessariamente com a alta dos doentes, pelo que os Serviços devem assegurar, desde que tal se justifique, o acompanhamento da sua evolução clínica posterior.
 - e) Na articulação nomeadamente com os cuidados de saúde familiar, mas também na assistência à doença crónica, compete aos diferentes serviços assistenciais da ULSETEJO, E.P.E., desenvolverem abordagens cada vez mais inovadoras na promoção da auto saúde dos seus utentes.
4. O cumprimento dos objetivos quantificados e assumidos através de contratos programa e dos planos de ação será objeto de avaliação interna e externa, no sentido de assegurar a concretização dos objetivos estabelecidos.

Artigo 7.º

Legislação Aplicável

A ULSETEJO, E.P.E., reger-se-á pelo presente Regulamento Interno e pela seguinte legislação:

- a) Decreto-Lei n.º 102/2023, de 07 de novembro, que procede à criação da ULSETEJO, E.P.E.;
- b) Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, que aprova o Estatuto do SNS e regula o Regime Jurídico e os Estatutos aplicáveis às unidades locais de saúde do SNS com a natureza de Entidades Públicas Empresariais, bem como as integradas no Setor Público Administrativo;

- c) Legislação respeitante ao enquadramento da ULSETEJO, E.P.E. no Serviço Nacional de Saúde, desde que não contrarie a legislação mencionada na alínea anterior;
- d) Regime Jurídico do Setor Empresarial do Estado e das Empresas Públicas;
- e) Estatuto do Gestor Público;
- f) Regime Jurídico da Gestão Hospitalar;
- g) Código do Trabalho, legislação específica aplicável ao pessoal em regime de relação jurídica de emprego público e ainda a legislação especial reguladora das carreiras específicas;
- h) Legislação aplicável às Unidades de Saúde Familiar;
- i) Normas aplicáveis aos Centros de Responsabilidade Integrados;
- j) Todas as normas em vigor referentes à administração pública e aos trabalhadores nos termos legais aplicáveis.

Artigo 8.º

Área de Influência Direta

A área de influência da ULSETEJO, E.P.E. corresponde aos concelhos de Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Benavente e Vila Franca de Xira.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 9.º

Órgãos

São Órgãos de Administração da ULSETEJO, E.P.E.:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas;
- c) O Conselho Consultivo.

Secção I

Conselho de Administração

Artigo 10.º

Composição e Mandato

1. O Conselho de Administração é composto pelo(a) Presidente e um máximo de cinco vogais, que exercem funções executivas, incluindo até dois Diretores Clínicos, um Enfermeiro-Diretor, sendo que um dos vogais é proposto pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, e um vogal proposto pelos municípios abrangidos pela ULS ou, quando exista correspondência exata com a circunscrição territorial de uma Comunidade Intermunicipal ou de uma Área Metropolitana, pela respetiva entidade intermunicipal.
2. Os membros do Conselho de Administração são designados, mediante proposta da Direção Executiva do SNS, e de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 69.º do Estatuto do SNS.
3. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos e é renovável, até ao limite máximo de três renovações consecutivas, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até à designação dos novos titulares, sem prejuízo de eventual renúncia a que houver lugar.

Artigo 11.º

Competências do Conselho de Administração

1. Compete ao Conselho de Administração garantir o cumprimento dos objetivos básicos, bem como o exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, e em especial:
 - a) Aprovar e submeter a homologação o regulamento interno e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
 - b) Propor e assegurar a execução dos planos de atividades anuais e plurianuais, dos respetivos orçamentos, bem como dos demais instrumentos de gestão previsional legalmente previstos;
 - c) Celebrar contratos-programa externos e internos;
 - d) Apresentar os documentos de prestação de contas, nos termos definidos na lei e, no caso de estabelecimento de saúde E.P.E., submetê-los aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, até ao final do mês de março de cada ano;

- e) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do estabelecimento de saúde, nas áreas clínicas e não clínicas, nomeadamente, decidindo sobre a criação, extinção ou modificação de serviços;
 - f) Garantir a implementação da contratualização interna e promover a organização do estabelecimento em níveis intermédios de gestão, nomeadamente em Centros de Responsabilidade Integrados (CRI);
 - g) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pela ULSETEJO, E.P.E., responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos do acesso dos utentes e da qualidade dos serviços prestados, bem como da garantia da sustentabilidade económico-financeira da Instituição;
 - h) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;
 - i) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do estabelecimento de saúde;
 - j) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;
 - k) Decidir sobre a proposta de realização de ensaios clínicos, ouvida a comissão de ética, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis;
 - l) Contratar com entidades públicas, privadas e do setor social a prestação de cuidados de saúde, nos termos da lei, sem prejuízo de acordos de âmbito regional ou nacional estabelecidos com o SNS para o mesmo efeito;
 - m) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as reclamações apresentadas pelos utentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e em normas especiais, o Conselho de Administração detém, ainda, as competências legalmente atribuídas aos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau da Administração Central do Estado, relativamente aos funcionários e agentes da Administração Pública.
3. O Conselho de Administração pode delegar as suas competências nos seus membros ou demais pessoal de direção e chefia, incluindo os diretores dos CRI, com exceção das previstas nas alíneas a) a e), g) e l) do n.º 2, definindo em ata os limites e condições do seu exercício.

Artigo 12.º

Presidente do Conselho de Administração

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:
 - a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;
 - b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;
 - c) Submeter à aprovação ou à autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;
 - d) Representar a ULSETEJO, E.P.E. em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;
 - e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas.
2. O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vogal por si designado.

Artigo 13.º

Diretor Clínico

Compete ao Diretor Clínico, com as devidas adaptações, a direção da atividade assistencial para os cuidados de saúde primários e para os cuidados de saúde hospitalares da ULSETEJO, E.P.E., que compreende, entre outras funções, a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados, designadamente:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica, bem como pelas unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários, a integrar no plano de ação global do estabelecimento de saúde;
- b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos serviços e departamentos, assim como das unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários;
- c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, bem como das unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

- d) Promover o desenvolvimento de atividades de investigação clínica e inovação em saúde;
- e) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;
- f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde, em especial no que diz respeito aos indicadores de desempenho assistencial e segurança dos doentes, reportando e propondo correção em caso de desvios;
- g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre Serviços de Ação Médica;
- h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à Comissão de Ética;
- i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos Diretores de Serviço;
- j) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal médico;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação médica, promovendo a sua atualização permanente.

Artigo 14.º

Enfermeiro-Diretor

1. As competências do Enfermeiro-Diretor são as constantes do artigo 74.º do Estatuto do SNS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto.
2. Compete ao Enfermeiro-Diretor a coordenação técnica da atividade de enfermagem da ULSETEJO, E.P.E., velando pela sua qualidade e, sem prejuízo do disposto neste Regulamento Interno, designadamente:
 - a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços a integrar no plano de ação global do estabelecimento de saúde;
 - b) Colaborar com os diretores clínicos na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos, tendo em vista a garantia da efetividade dos cuidados prestados;
 - c) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

- d) Participar na gestão do pessoal de enfermagem, designadamente nos processos de admissão e de mobilidade dos enfermeiros;
 - e) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;
 - f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem;
 - g) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
 - h) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem e com a formação dos enfermeiros.
3. No exercício das suas funções, o Enfermeiro-Diretor pode ser coadjuvado por um máximo de seis adjuntos (Coordenadores), nomeados pelo Conselho de Administração, sob sua proposta.
 4. O Enfermeiro-Diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo adjunto por si designado.

Artigo 15.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração reúne, pelo menos, semanalmente e, ainda, sempre que convocados pelo Presidente ou por solicitação de dois dos seus membros ou do órgão de fiscalização.
2. As regras de funcionamento do Conselho de Administração são fixadas pelo próprio Conselho na sua primeira reunião e constam do regimento de funcionamento do referido Órgão.
3. O Presidente do Conselho de Administração tem voto de qualidade.
4. Das reuniões do Conselho de Administração devem ser lavradas atas.

Artigo 16.º

Vinculação

A ULSETEJO, E.P.E. obriga-se pela assinatura, com indicação da qualidade, de dois membros do Conselho de Administração ou de quem esteja legitimado para o efeito, através de delegação de competências.

Artigo 17.º

Estatuto dos Membros

1. Aos membros do Conselho de Administração aplica-se o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, e do presente Regulamento Interno.
2. Os membros do Conselho de Administração, que exercem as funções de Diretores(as) Clínicos(as), podem, a título excepcional, na medida em que não comprometa a sua atividade enquanto gestores e no âmbito do mesmo estabelecimento de saúde, cujo órgão máximo integram, exercer atividade médica de natureza assistencial, de forma remunerada e mediante autorização, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Saúde.
3. A remuneração prevista no número anterior corresponde a uma percentagem da remuneração da respetiva categoria correspondente ao lugar ou posto de trabalho de origem, calculada em função do número de horas semanais efetivamente prestadas, não podendo exceder 50% da remuneração que compete ao exercício de funções de gestão.
4. Caso o médico não esteja integrado na carreira especial médica a remuneração prevista no número anterior tem por referência a primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado e é calculada em função do número de horas semanais efetivamente prestadas, não podendo exceder 50% da remuneração que compete ao exercício de funções de gestão.
5. O exercício da atividade médica prevista no n.º 3 depende do requerimento do interessado e da verificação de comprovado interesse para o Serviço.

Artigo 18.º

Dissolução do Conselho de Administração

Para além das situações previstas no n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, o Conselho de Administração pode ser dissolvido em caso de grave deterioração da qualidade dos serviços prestados, quando não for provocada por razões alheias ao exercício das funções pelos gestores.

Secção II

Conselho Fiscal

Artigo 19.º

Conselho Fiscal

1. A composição, nomeação, remuneração, competências e poderes conferidos ao Conselho Fiscal são os definidos na legislação que se encontre em vigor, bem como os que constam dos Estatutos do SNS.
2. O Revisor Oficial de Contas é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, sob proposta fundamentada do Conselho Fiscal, por um período de três anos, renovável por uma única vez, tendo atribuídas as funções, os poderes e deveres definidos na Lei.

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 20.º

Conselho Consultivo

A composição, duração do mandato, competências e funcionamento do Conselho Consultivo são as constantes do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, diploma que aprova o Estatuto do SNS.

Secção IV

Sistema de Controlo Interno e de Comunicação de Irregularidades

Artigo 21.º

Sistema de Controlo Interno e de Comunicação de Irregularidades

1. A ULSETEJO, E.P.E., dispõe de um sistema de controlo interno e de comunicação de irregularidades, competindo ao Conselho de Administração assegurar a sua implementação e manutenção, e ao(à) auditor(a) interno(a) a responsabilidade pela sua avaliação.
2. O sistema de controlo interno compreende o conjunto de estratégias, políticas, processos, regras e procedimentos estabelecidos na ULSETEJO, E.P.E., com vista a garantir:
 - a) Um desempenho eficiente da atividade que assegure a utilização eficaz dos ativos e recursos, a continuidade, segurança e qualidade da prestação de cuidados de

- saúde, através de uma adequada gestão e controlo dos riscos da atividade, da prudente e correta avaliação dos ativos e responsabilidades, bem como da definição de mecanismos de prevenção e de proteção do serviço público contra atuações danosas;
- b) A existência de informação financeira e de gestão que suporte as tomadas de decisão e os processos de controlo, tanto no nível interno como no externo;
 - c) O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como pelas normas profissionais e deontológicas aplicáveis, pelas regras internas e estatutárias, regras de conduta e de relacionamento, orientações tutelares e recomendações aplicáveis de entidades externas como o Tribunal de Contas.
3. O sistema de controlo interno tem por base um adequado sistema de gestão de risco, um sistema de informação e de comunicação e um processo de monitorização que assegure a respetiva adequação e eficácia em todas as áreas de intervenção;
4. Mediante proposta do Serviço de Auditoria Interna, deve ser aprovado pelo Conselho de Administração da ULSETEJO, E.P.E., um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades, através do qual possam ser descritos factos que indiquem:
- a) A violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços no exercício dos seus cargos profissionais;
 - b) Dano, abuso ou desvio relativo ao património da ULSETEJO, E.P.E. ou dos utentes;
 - c) Prejuízo à imagem ou reputação da ULSETEJO, E.P.E.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECÇÃO I

ORGANOGRAMA E DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Artigo 22.º

Organograma

1. A estrutura organizacional da ULSETEJO, E.P.E. é a que consta do organograma que constitui o Anexo I ao presente Regulamento Interno e que dele faz parte integrante.

2. O organograma é alterado em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração, procedendo-se à sua divulgação pelos meios de publicitação normalmente utilizados.

Artigo 23.º

Disposições Genéricas da Organização

1. A ULSETEJO, E.P.E., tem no topo da organização o Conselho de Administração.
2. A Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E.P.E., tem na sua dependência estruturas de apoio, sendo essas as Comissões de Apoio Técnico, as Unidades Flexíveis e as duas grandes áreas operacionais: a Área Assistencial e a Área de Apoio à Gestão.
3. Todas as unidades funcionais presentes no organograma em anexo I, dependem hierarquicamente do Conselho de Administração, sem prejuízo das delegações de competências deste Órgão nos seus membros e nos dirigentes.
4. As unidades definidas no número 2 têm autonomia técnica e estrutura hierárquica interna, de acordo com as definições que forem realizadas por deliberação do Conselho de Administração.

SECÇÃO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 24.º

Áreas de atividade

1. Com vista a alcançar os seus objetivos, a ULSETEJO, E.P.E., desenvolve a sua atividade assistencial em quatro áreas complementares que se articulam de forma integrada:
 - a) Área dos Cuidados de Saúde Primários;
 - b) Área da Saúde Pública;
 - c) Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares;
 - d) Área de Recursos Partilhados e Apoio à Ação Médica.
2. No que toca à atividade não assistencial, a ULSETEJO, E.P.E. dispõe dos Departamentos, Serviços e Unidades de apoio à gestão, tal como consta em organograma, identificado por Anexo I.

Artigo 25.º

Departamentos, Serviços e Unidades Funcionais

1. A ULSETEJO, E.P.E. é constituída por departamentos, serviços e unidades funcionais, no âmbito do exposto no artigo anterior, adotando também, o modelo de Centros de Responsabilidade Integrada (CRI), nos termos previstos na legislação em vigor.
2. Os departamentos, serviços e unidades funcionais deverão articular-se de forma a proporcionarem cuidados de saúde centrados nas necessidades específicas dos(as) utentes promovendo a integração e continuidade de cuidados.
3. As unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários devem seguir, com as necessárias adaptações, o regime e estrutura definidos nos artigos 33.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 103/2023, de 07 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2023, de 20 de dezembro.

Artigo 26.º

Organização dos Departamentos

Os departamentos são unidades descentralizadas, dotadas de autonomia nos termos das suas competências, com objetivos específicos e um conjunto de meios materiais e humanos que permitem aos responsáveis do departamento realizar o seu programa de atividade com a maior autonomia possível, melhorando a integração, acessibilidade, qualidade, produtividade, eficiência e a efetividade da prestação de cuidados de saúde.

SECÇÃO III

ÁREA ASSISTENCIAL

SUBSECÇÃO I

ÁREA DOS CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS

Artigo 27.º

Área dos Cuidados de Saúde Primários

1. A Área dos Cuidados de Saúde Primários é composta pelo Departamento para a Promoção da Saúde e Intervenção Comunitária da Doença, o Departamento das Unidades de Cuidados

de Saúde Personalizados, bem como ainda o Departamento das Unidades de Saúde Familiar, os quais integram as unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários previstas no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, em observância com o disposto no n.º 3 do artigo 89.º do supra citado diploma legal.

2. As unidades funcionais elencadas no artigo 31.º do presente Regulamento Interno, detêm as competências que resultam do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, bem como da legislação específica a cada unidade funcional.

Artigo 28.º

Departamento para a Promoção da Saúde e Intervenção Comunitária na Doença

1. Ao Departamento para a Promoção da Saúde e Intervenção Comunitária na Doença competirá, entre outras, coordenar e apoiar a implementação das atividades de promoção da Saúde, prevenção da doença e o prolongamento da vida saudável da população da área de influência da ULSETEJO, E.P.E. e coordenar, ainda, a operacionalização da Vacinação e dos rastreios de base populacional.
2. O presente Departamento integra o Serviço de Gestão de Resposta em Doença Aguda, as Unidades de Saúde Oral e as Unidades de Cuidados na Comunidade.
3. No âmbito da prevenção e promoção da saúde, deverá diligenciar pela criação e desenvolvimento de projetos inovadores com visibilidade na população, privilegiando as parcerias com estruturas do movimento social, envolvendo assim a comunidade de forma direta e indireta nas respetivas iniciativas.
4. Articular-se com o Departamento de Formação e Investigação em estudos de investigação realizados na comunidade e/ou em parcerias com estruturas de movimento social.
5. O Departamento deve articular-se com o Departamento de Saúde Pública na operacionalização dos programas de saúde, entre outros.

Artigo 29.º

Departamento das Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados

O Departamento das Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados terá como principal função o acompanhamento e desenvolvimento organizativo das Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), prestando cuidados personalizados, garantindo a acessibilidade, a continuidade e globalidade dos mesmos.

Artigo 30.º

Departamento das Unidades de Saúde Familiar

O Departamento das Unidades de Saúde Familiar tem como principal função promover a criação de Unidades de Saúde Familiar, bem como apoiar, acompanhar e desenvolver as Unidades de Saúde Familiar em funcionamento na ULSETEJO, E.P.E.

Artigo 31.º

Estrutura Orgânica dos Departamentos da Área dos Cuidados de Saúde Primários

1. Os Departamentos da Área dos Cuidados de Saúde Primários integram as unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários que seguem, com as necessárias adaptações, o regime e estrutura definidos no Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, que aprova os Estatutos do SNS, bem como o Anexo I do Decreto-Lei n.º 103/2023, de 07 de novembro.
2. No caso da ULSETEJO, E.P.E., as unidades funcionais integradas encontram-se constituídas com a seguinte disposição:
 - a) Centro de Saúde Alenquer:
 - i. UCSP Alenquer (inclui polos);
 - ii. UCSP Carregado;
 - iii. USF Vila Presépio.
 - b) Centro de Saúde Arruda dos Vinhos:
 - i. UCSP Arruda dos Vinhos (inclui polos);
 - ii. USF Lusitano.
 - c) Centro de Saúde Azambuja:
 - i. UCSP Azambuja (inclui polos).
 - d) Centro de Saúde Benavente:
 - i. UCSP Benavente (inclui polos);
 - ii. USF Samora Correia.
 - e) Centro de Saúde Alverca do Ribatejo:
 - i. UCSP Alverca do Ribatejo;
 - ii. UCSP Alhandra;
 - iii. UCSP Bom Sucesso;

- iv. USF Gago Coutinho.
 - f) Centro de Saúde Póvoa de Santa Iria:
 - i. UCSP Póvoa de Santa Iria;
 - ii. UCSP Forte da Casa;
 - iii. USF Reynaldo dos Santos;
 - iv. USF Villa Longa.
 - g) Centro de Saúde Vila Franca de Xira:
 - i. UCSP Castanheira do Ribatejo
 - ii. UCSP Vila Franca de Xira;
 - iii. USF Terras de Cira.
 - h) Serviço de Gestão de Resposta em Doença Aguda
 - i) Unidades de Cuidados na Comunidade;
 - j) Unidades de Saúde Oral.
3. Cada unidade funcional é constituída por uma equipa multiprofissional que atua com autonomia técnica e em intercooperação com as restantes unidades funcionais do centro de saúde e com as demais unidades orgânicas da ULSETEJO, E.P.E.

SUBSECÇÃO II

ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA

Artigo 32.º

Departamento de Saúde Pública

1. O Departamento de Saúde Pública tem como objetivo principal promover a saúde, prevenir doenças e prolongar a qualidade de vida da população abrangida pela área de influência da ULSETEJO, E.P.E. Competindo-lhe coordenar ações de resposta a emergências de Saúde Pública. Além disso, manter uma colaboração estreita com os setores de saúde alimentar, ambiental e animal, assegurando uma abordagem integrada e abrangente para a proteção da Saúde Pública.
2. Ao Departamento de Saúde Pública competirá, entre outras:
 - a) Descrever, analisar, interpretar e comunicar tecnicamente o nível de saúde da população abrangida pela ULSETEJO, E.P.E. e dos grupos que a integram.

- i. Elaborar o diagnóstico de situação de saúde através da medição dos problemas de saúde, aferição, medição e análise dos fatores determinantes da saúde e participar na identificação das necessidades de saúde (*health needs assessment*);
 - ii. Articular-se com o Departamento para a Promoção da Saúde e Intervenção Comunitária na Doença, na participação no planeamento, na análise, monitorização e avaliação da prestação dos cuidados de saúde e do estado de saúde e os seus determinantes (*population health status assessment*);
 - iii. Elaborar relatórios técnicos para comunicação da informação de saúde (*public health reporting*).
- b) Vigiar, monitorizar e investigar problemas de saúde, fenómenos e acontecimentos relacionados com a saúde da população e seus fatores determinantes.
- i. Realizar a vigilância e investigação epidemiológica (*health service research*) de casos e surtos de doenças transmissíveis ou emergentes e das doenças crónicas, e a aplicação das respetivas medidas de prevenção e controlo;
 - ii. Elaborar a análise de risco, gestão de risco, e a comunicação de risco no contexto da vigilância epidemiológica e de fatores de risco das doenças transmissíveis e crónicas;
 - iii. Participar em estudos, investigações e formação contínua através do Departamento de Formação e Investigação.
- c) Participar na implementação e avaliação planos de ação e programas de intervenção em saúde alinhados com as políticas e estratégias de Saúde Pública nacionais e internacionais.
- i. Elaborar planos de contingência em emergências de Saúde Pública na ULSETEJO, E.P.E., como epidemias, desastres naturais ou outras ameaças, garantindo uma resposta rápida e eficaz;
 - ii. Cooperar em programas ou projetos na área da Saúde Global/Saúde Internacional;
 - iii. Participar na implementação de estratégias de organização dos serviços de saúde para a integração de cuidados de saúde da ULSETEJO, E.P.E., sob as linhas de orientação definidas pelo Conselho de Administração;

- d) Utilizar ferramentas informáticas disponíveis a cada momento na Unidade Local de Saúde de apoio ao planeamento, vigilância, intervenção e investigação em saúde.
 - e) Exercer o poder de autoridade de saúde.
 - i. Exercer o poder discricionário, em nome do Estado, para impedir a propagação de doenças ou outras ameaças, protegendo e salvaguardando a saúde da população da ULSETEJO, E.P.E.
3. O Departamento de Saúde Pública é constituído pelas seguintes unidades:
- a) Unidade de Saúde Pública;
 - b) Unidade da Saúde das Populações Móveis;
 - i. Observatório da Saúde das Populações Móveis;
 - ii. Consulta do Viajante;
 - iii. Centro de Vacinação Internacional.
 - c) Unidade de Avaliação da Saúde;
 - i. Juntas Médicas de Avaliação de Incapacidade.
 - d) Unidade de Emergências em Saúde Pública.

SUBSECÇÃO III

ÁREA DOS CUIDADOS DE SAÚDE HOSPITALARES

Artigo 33.º

Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares

- 1. A Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares está organizada em Departamentos como pressuposto fundamental do modelo empresarial, constituindo o adequado nível local de autoridade e responsabilidade.
- 2. Os Departamentos são estruturas funcionais com objetivos próprios, inseridos plenamente nos objetivos e estratégia definidos para a ULSETEJO, E.P.E.
- 3. Os Departamentos são compostos por Serviços Assistenciais, constituindo estas estruturas autónomas, devidamente delimitadas por áreas de conhecimento e atuação clínica.
- 4. A ULSETEJO, E.P.E. contém os seguintes Departamentos e Serviços Assistenciais:
 - 4.1. Departamento da Urgência e Medicina Intensiva:
 - 4.1.1. Urgência Médico-cirúrgica;
 - 4.1.1.1. Viatura Médica de Emergência e Reanimação (VMER);
 - 4.1.2. Serviço de Medicina Intensiva.

- 4.2. Departamento das Especialidades Médicas:
 - 4.2.1. Serviço de Cardiologia;
 - 4.2.1.1. Unidade de Arritmologia e Pacing;
 - 4.2.2. Serviço de Gastroenterologia;
 - 4.2.3. Serviço de Medicina Interna;
 - 4.2.3.1. Unidade de Geriatria;
 - 4.2.4. Serviço de Hospitalização Domiciliária;
 - 4.2.5. Serviço de Nefrologia;
 - 4.2.5.1. Unidade de Diálise;
 - 4.2.6. Serviço de Pneumologia;
 - 4.2.7. Serviço de Neurologia;
 - 4.2.8. Serviço de Oncologia.
- 4.3. Departamento de Especialidades Cirúrgicas:
 - 4.3.1. Serviço de Cirurgia Geral;
 - 4.3.1.1. Unidade de Obesidade;
 - 4.3.1.2. Unidade de Cirurgia Colo-Rectal;
 - 4.3.2. Serviço de Senologia;
 - 4.3.3. Serviço de Dermatologia;
 - 4.3.4. Serviço de Oftalmologia;
 - 4.3.4.1. Unidade de Retina;
 - 4.3.5. Serviço de Ortopedia;
 - 4.3.6. Serviço de Otorrinolaringologia;
 - 4.3.7. Serviço de Urologia.
- 4.4. Departamento da Área da Mulher e da Criança:
 - 4.4.1. Serviço de Ginecologia e Obstetrícia;
 - 4.4.2. Serviço de Pediatria;
 - 4.4.2.1. Unidade de Neonatologia.
- 4.5. Departamento da Área de Anestesiologia e Bloco Operatório:
 - 4.5.1. Serviço de Anestesiologia;
 - 4.5.2. Serviço de Blocos Operatórios;
 - 4.5.2.1. Unidade de Cuidados Pós Cirúrgicos;
 - 4.5.2.2. Unidade de Esterilização.
- 4.6. Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica:
 - 4.6.1. Serviço de Anatomia Patológica;

- 4.6.2. Serviço de Radiologia;
 - 4.6.2.1. Unidade de Intervenção não Vascolar;
- 4.6.3. Serviço de Imuno-hemoterapia;
- 4.6.4. Serviço de Medicina Física e de Reabilitação;
- 4.6.5. Serviço de Patologia Clínica.
- 4.7. Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental:
 - 4.7.1. Serviço de Psiquiatria;
 - 4.7.2. Serviço de Psiquiatria da Infância e da Adolescência;
 - 4.7.3. Unidade de Saúde Mental na Comunidade.
- 5. Os Serviços, dependendo do número de colaboradores afetos e nível de complexidade funcional, poderão, por deliberação de Conselho de Administração, conter subdivisões, de acordo com critérios a determinar na deliberação da sua criação, mantendo, no entanto, o seu conteúdo funcional, que assumirão a natureza de unidades funcionais.
- 6. Os Serviços encontram-se na dependência hierárquica e funcional do respetivo Departamento, salvo quando dependem hierarquicamente do membro do Conselho de Administração.
- 7. A Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares é, ainda, composta pelos Centros de Responsabilidade Integrada (CRI) que se encontram na dependência hierárquica do Conselho de Administração.
- 8. Integra, também, a Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares a Comissão Coordenação Oncológica, Equipa de Emergência Médica Intra-hospitalar, Promotor Interno de TeleSaúde e a Equipa de Gestão de Altas, regendo-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34.º

Centros de Responsabilidade Integrados

- 1. Em conformidade com o enquadramento legal em vigor, os estabelecimentos de saúde com natureza de entidade pública empresarial podem organizar-se através de centros de responsabilidade integrados (CRI).
- 2. Os CRI são níveis de gestão intermédia que visam potenciar os resultados da prestação de cuidados de saúde, melhorando a acessibilidade dos utentes e a qualidade dos serviços prestados, aumentando a produtividade dos recursos aplicados, contribuindo para uma maior eficácia e eficiência.

3. Os profissionais de saúde afetos ao CRI podem beneficiar de incentivos, nos termos a definir em contrato-programa entre o Conselho de Administração e o CRI.

Artigo 35.º

Organização Interna do CRI

1. Cada CRI é constituído por um Conselho de Gestão e por uma equipa multidisciplinar que poderá integrar médicos, enfermeiros, técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica, assistentes técnicos, assistentes operacionais, gestores e administradores hospitalares e outros profissionais de saúde, de acordo com a área ou áreas de especialidade, sem prejuízo de eventuais ajustamentos constantes do contrato-programa anual.
2. As equipas multidisciplinares dos CRI são nomeadas pelo Conselho de Administração por um período de três anos.
3. O regulamento interno do CRI é aprovado pelo Conselho de Administração no ato da sua criação.

Artigo 36.º

Constituição e funcionamento do CRI

1. A composição, modo de funcionamento e o regime de financiamento do CRI, observam o disposto legalmente em vigor.
2. O CRI dispõe de regulamento próprio, obedecendo ao modelo definido nos termos legais.
3. Os objetivos a atingir e os recursos a afetar são contratualizados anualmente entre o Conselho de Administração e a direção do CRI e incluem mecanismos de avaliação periódica, nomeadamente:
 - a) Plano de atividades e orçamento, incluindo as dimensões da produção e dos objetivos contratualizados;
 - b) Plano de investimentos;
 - c) Plano de formação e investigação.
4. Com salvaguarda das exceções legalmente previstas, o Conselho de Administração pode delegar competências nas direções dos CRI, nos termos, condições e limites a definir.

Subsecção IV

Área de Recursos Partilhados e Apoio à Ação Médica

Artigo 37.º

Área de Recursos Partilhados e Apoio à Ação Médica

1. A Área de Recursos Partilhados tem como finalidade prestar cuidados de saúde aos utentes desta Unidade Local de Saúde, com recursos partilhados entre a área dos Cuidados de Saúde Primários e a área dos Cuidados de Saúde Hospitalares.
2. Integram esta área os seguintes serviços e unidades:
 - a) Serviço Integrado de Cuidados Paliativos;
 - b) Equipa Coordenadora Local da RNCCI (ECL);
 - c) Serviço de Farmácia;
 - d) Serviço de Psicologia Clínica;
 - e) Serviço do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos (PPCIRA);
 - f) Unidade Autónoma de Diabetes;
 - g) Unidade de Dietética e Nutrição;
 - h) Serviço Social.

SECÇÃO IV

ÁREA DE APOIO À GESTÃO

Artigo 38.º

Área de Apoio à Gestão

1. A ULSETEJO, E.P.E. compreende os seguintes Departamentos, Serviços e Unidades de Apoio à Gestão:
 - 1.1. Departamento de Formação e Investigação;
 - 1.1.1. Direção do Internato Médico;
 - 1.1.2. Centro de Promoção e Desenvolvimento de Ensaios Clínicos;
 - 1.2. Departamento de Gestão Logística Integrada em Saúde;
 - 1.2.1. Serviço de Compras e Aprovisionamento;
 - 1.2.1.1. Unidade de Compras;
 - 1.2.1.2. Unidade de Contratação Excluída;
 - 1.2.2. Serviço de Gestão Hoteleira e de Frota;
 - 1.3. Departamento de Gestão de Capital Humano e Recursos Financeiros;
 - 1.3.1. Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

- 1.3.1.1. Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras;
 - 1.3.1.2. Unidade de Regimes de Contrato e Remunerações
 - 1.3.2. Serviço de Gestão Financeira e Património;
 - 1.3.2.1. Unidade de Contabilidade e Gestão Orçamental;
 - 1.3.2.2. Unidade de Gestão Patrimonial;
 - 1.4. Departamento de Produção e Serviço ao Utente;
 - 1.4.1. Serviço de Gestão de Utentes;
 - 1.4.2. Unidade Local de Gestão de Acesso e de Produção;
 - 1.4.3. Serviço de Gestão da Qualidade
 - 1.4.3.1. Unidade de Segurança no Trabalho;
 - 1.4.4. Gabinete do Cidadão;
 - 1.5. Departamento de Infraestruturas e Recursos;
 - 1.5.1. Serviço de Instalações e Equipamentos;
 - 1.5.1.1. Unidade de Equipamentos;
 - 1.5.2. Serviço de Sistemas de Informação;
 - 1.5.2.1. Unidade de Desenvolvimento;
 - 1.6. Serviço de Auditoria Interna;
 - 1.7. Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão;
 - 1.8. Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos;
 - 1.8.1. Secretariado do Conselho de Administração e Expediente;
 - 1.9. Gabinete de Comunicação.
2. A Área de Apoio à Gestão engloba, ainda, o Gabinete de Acesso à Informação Clínica, o Núcleo Hospitalar de Crianças e Jovens em Risco, a Equipa de Prevenção de Violência em Adultos, o Encarregado de Proteção de Dados, o Gestor de Energia e Recursos, o Grupo Operativo Institucional da Violência contra os Profissionais de Saúde, regendo-se nos termos da legislação em vigor.
3. Os Departamentos e/ou os Serviços referidos nos números anteriores, funcionam na dependência hierárquica e funcional dos membros do Conselho de Administração.

Artigo 39.º

Departamento de Formação e Investigação

- 1. Compete, em especial, ao Departamento de Formação e Investigação as seguintes funções:

- a) Integração, monitorização e avaliação dos formandos de instituições terceiras, nacionais ou internacionais, que venham a realizar estágios na Unidade Local de Saúde;
 - b) Executar as orientações emanadas pelo Conselho de Administração;
 - c) Apoiar e acompanhar todos os processos de formação institucional;
 - d) Promover o suporte administrativo e financeiro da Investigação Clínica;
 - e) Gerir os recursos técnicos e humanos afetos ao Departamento;
 - f) Promover parcerias com outros Estabelecimentos de saúde, Estabelecimentos de Ensino, Centros de Investigação, entre outros, e desde que previamente aprovadas pelo Conselho de Administração e nos exatos e precisos termos da respetiva aprovação;
 - g) Promover e apoiar ações de formação aprovadas pelo Plano de Formação da Unidade Local de Saúde;
 - h) Apoio administrativo às diversas Comissões existentes na Unidade Local de Saúde;
 - i) Difundir o conhecimento científico produzido ao nível nacional e internacional em estreita articulação com o Gabinete de Comunicação;
 - j) Elaborar o plano de ação e relatório de atividades com a temporalidade definida pelo Conselho de Administração e nos termos por este definido;
 - k) Outras funções que sejam emanadas pelo Conselho de Administração.
2. O Departamento de Formação e Investigação será composto por uma direção, sendo presidida por um Diretor, coadjuvado por dois membros a indicar pelo Conselho de Administração.
 3. O Departamento de Formação e Investigação integra quer a Direção do Internato Médico, quer o Centro de Promoção e Desenvolvimento de Ensaios Clínicos (CPDEC).
 4. As funções de direção do Internato Médico são exercidas nos termos previstos na legislação em vigor, existindo um(a) diretor(a) do Internato para a carreira médica para a área hospitalar e um(a) diretor(a) do Internato para a carreira médica para a carreira médica de Medicina Geral e Familiar.
 5. As direções no número anterior mencionadas são nomeadas pelo Conselho de Administração.
 6. As normas relativas à direção do Internato Médico encontram-se estabelecidas na legislação em vigor.

7. Compete ao Centro de Promoção e Desenvolvimento de Ensaio Clínicos (CPDEC), as seguintes competências específicas:
- Assegurar o apoio à realização dos estudos e/ou ensaios clínicos, de forma a identificar e acompanhar todas as fases do processo e providenciar para que os prazos definidos sejam cumpridos;
 - Assegurar toda gestão administrativa e execução financeira dos estudos ou ensaios clínicos;
 - Identificar prospectivamente oportunidades de participação da Unidade Local de Saúde em ensaios clínicos e de inovação;
 - Outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.
8. O CPDEC será composto por até 03 profissionais com formação adequada ao desenvolvimento das suas atribuições.

Artigo 40.º

Departamento de Gestão Logística Integrada em Saúde

- O Departamento de Gestão Logística Integrada em Saúde é integrado pelo Serviço de Compras e Aprovisionamento e o Serviço de Gestão Hoteleira e de Frota e, comportando ainda as Unidades que integram os respetivos Serviços.
- O Serviço de Compras e Aprovisionamento tem como finalidade servir os seus clientes internos com qualidade, eficiência e eficácia no suporte das suas atividades, por forma a serem prestados melhores cuidados de saúde aos utentes, disponibilizando os bens e serviços essenciais e adequados ao regular funcionamento da ULSETEJO, E.P.E. em quantidade, em qualidade, em tempo útil, em segurança e com a melhor relação custo benefício, em cumprimento com o Código dos Contratos Públicos.
- Compete à Unidade de Compras, nomeadamente:
 - Alargar e desenvolver parcerias estratégicas com os principais fornecedores, ou até com novos fornecedores, por forma a obter ganhos de eficiência;
 - Assegurar a gestão administrativa referente aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, sempre que seja necessário e adequado com o intuito de permitir o bom funcionamento da ULSETEJO, E.P.E.;
 - Assegurar a receção, registo e o arquivo dos originais dos contratos de aquisição de bens e serviços, que sejam geradores de natureza patrimonial ou financeira;

- d) Em colaboração com os diversos serviços, planear as necessidades de aquisição de materiais e equipamentos.
4. Compete, entre outras funções, à Unidade de Contratação Excluída:
- a) Assegurar a gestão administrativa referente aos procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços, sempre que se considere necessário e adequado ao bom funcionamento da ULSETEJO, E.P.E.;
 - b) Negociação com fornecedores no âmbito de contratos e protocolos inseridos no Anexo IX do código dos contratos públicos, nomeadamente a contratualização de prestadores de serviços médicos da área dos cuidados de saúde, quer hospitalares quer cuidados de saúde primários;
 - c) Gestão pré-contratual dos processos de compra no âmbito da contratação excluída;
 - d) Elaboração de contratos e protocolos com volume financeiro expressivo e cuja especificidade diz respeito à contratualização de serviços tipicamente gerais;
 - e) Criação do plano de compras anual no que diz respeito ao método de contratualização excluída;
 - f) Articulação com os demais serviços na elaboração de contratos cujo objeto abrange prestações que não estão, nem são suscetíveis de estar, submetidas à concorrência de mercado, designadamente em razão da sua natureza ou das suas características, bem como da posição relativa das partes no contrato ou do contexto da sua formação;
 - g) Desenvolvimento das diligências necessárias para obter as devidas autorizações para o investimento junto das Tutelas.
5. O Serviço de Gestão Hoteleira e de Frota assegura as funções de serviço de alimentação, de limpeza, segurança, lavandaria, rouparia, transportes, expediente e recolha de resíduos e tem como competências, nomeadamente:
- a) Coordenar as funções de serviço alimentação, de limpeza, lavandaria, rouparia e recolha de resíduos;
 - b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes espaços que constituem a ULSETEJO, E.P.E., mantendo-os em necessárias condições de assepsia de modo a minimizar os riscos de infeções nosocomiais;
 - c) Coordenar e assegurar a gestão de resíduos e organização dos respetivos circuitos internos;

- d) Coordenar e assegurar a atividade de segurança dos diferentes edifícios que constituem a ULSETEJO, E.P.E.;
- e) Coordenar e assegurar a limpeza e acondicionamento da roupa hospitalar;
- f) Garantir o controlo eficaz dos serviços contratados na área que superintende, em regime de outsourcing, efetuando reportes regulares do cumprimento e qualidade dos mesmos;
- g) Controlar e supervisionar a qualidade e adequação nutricional e terapêutica das ementas fornecidas aos doentes, utentes e pessoal da instituição, nomeadamente a preparação, confeção e sua distribuição, através de verificações e auditorias sistemáticas;
- h) Participar no processo de aquisição de serviços de alimentação;
- i) Garantir o correto registo do expediente da ULSETEJO, E.P.E.;
- j) Garantir a gestão de transportes da ULSETEJO, E.P.E.

Artigo 41.º

Departamento de Gestão de Capital Humano e Recursos Financeiros

1. O Departamento de Gestão de Capital Humano e Recursos Financeiros é composto pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos e pelo Serviço de Gestão Financeira e Património, bem como pelas unidades que integram os referidos serviços.
2. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos, tem como missão selecionar, contratar, desenvolver, motivar, reconhecer, atrair e reter profissionais, assim como acompanhar o ciclo profissional dos trabalhadores dentro da organização garantindo o cumprimento de todos os seus direitos e deveres na área laboral e integra a Área de Saúde Ocupacional.
3. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos abrange a Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras e a Unidade de Regimes de Contrato e Remunerações.
4. A Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras tem como principais competências:
 - a) Identificar e validar as necessidades de Recursos Humanos reportadas pelos serviços, promovendo processos de recrutamento e seleção, de forma profissionalizada e mediante a autorização do Conselho de Administração;

- b) Colaborar na elaboração de Políticas e Procedimentos relativos à gestão de recursos humanos, recrutamento e seleção, remunerações, incentivos, avaliação de desempenho;
 - c) Assegurar a implementação e desenvolvimento dos sistemas de avaliação de desempenho das diferentes carreiras previstos na Lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis;
 - d) Elaborar o Balanço Social e o Relatório Único;
 - e) Realizar procedimentos de reporte a entidades externas, tal como o SIOE, e outros que lhe venham a ser cometidos;
 - f) Promover o processo de avaliação da satisfação dos trabalhadores e propor ações de melhoria;
5. A Unidade de Regimes de Contrato e Remunerações tem, entre outras, as seguintes competências:
- a) Organizar os processos individuais e manter atualizado o cadastro de todos os trabalhadores;
 - b) Assegurar os processos de registo de assiduidade e processamento salarial, neste último incluindo a Administração das plataformas informáticas existentes para a gestão dos horários de trabalho e para a entrega de pedidos de documentação pelos trabalhadores.
 - c) Instruir os processos relativos a faltas, licenças, equiparação a bolseiro, dispensa de serviço e acumulações;
 - d) Executar os atos de administração dos regimes de segurança social e ação social complementar.
6. O Serviço de Gestão Financeira e Património tem a responsabilidade de comunicar todas as questões relacionadas com as operações financeiras da ULSETEJO, E.P.E. As suas responsabilidades incluem o desenvolvimento de sistemas e processos que assegurem o recebimento e pagamento, em tempo oportuno e a educação do pessoal nas políticas e procedimentos, de forma a assegurar o controlo financeiro.
7. Este Serviço é, também, responsável por garantir a disponibilização, em tempo oportuno, da informação e garantir a veracidade e precisão da informação disponibilizada aos utilizadores, bem como efetuar a gestão dos bens de domínio público sob administração da ULSETEJO, E.P.E.
8. O Serviço de Gestão Financeira e Património é composto pela Unidade de Gestão Patrimonial e a Unidade de Contabilidade, Gestão Orçamental e Contabilidade de Gestão.

9. Compete à Unidade de Gestão Patrimonial:

- a) Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens de domínio público sob administração da ULSETEJO, E.P.E., bem como de outros bens que não sejam de sua propriedade, mas cujo uso lhe esteja afeto;
- b) Elaborar, organizar e manter atualizados os registos patrimoniais e contabilísticos, nomeadamente o inventário e o cadastro dos bens;
- c) Contribuir para a administração eficiente dos bens, possibilitando a racionalização da sua utilização e fiscalização sistemática;
- d) Planear as ações necessárias à preservação, conservação e à valorização do património;
- e) Organizar as operações de transferências, abates, valorizações e desvalorizações dos bens móveis.

10. Compete à Unidade de Contabilidade, Gestão Orçamental e Contabilidade de Gestão:

- a) Executar a política económica, financeira e orçamental nos termos aprovado pelo Conselho de Administração;
- b) Preparar o orçamento e assegurar o seu controlo, promovendo informação que permita um adequado controlo dos gastos;
- c) Propor as alterações orçamentais decorrentes da execução de cada orçamento;
- d) Assegurar a relevação contabilística dos registos patrimoniais e orçamentais de acordo com os normativos contabilísticos legais;
- e) Elaborar as demonstrações financeiras e respetivos anexos, bem como outras informações de natureza contabilística, económica e financeira;
- f) Realizar e reportar os relatórios de acompanhamento e execução económico-financeira e orçamental, ao Conselho de Administração e Entidades de supervisão;
- g) Dar cumprimento às obrigações legais e ao dever de reporte às autoridades competentes;
- h) Controlar a tesouraria e gerir as disponibilidades;
- i) Proceder às conciliações bancárias e reconciliação de saldos de fornecedores e “clientes”;
- j) Assegurar o funcionamento do sistema de faturação, assim como os processos de cobranças de dívidas;
- k) Proceder à faturação ao Serviço Nacional de Saúde e terceiras entidades, dos serviços prestados pela ULSETEJO, E.P.E., nos termos da lei;
- l) Executar e desenvolver o sistema de contabilidade de gestão;

- m) Elaborar a contabilidade analítica e proceder à abertura de centros de custos, sempre que solicitada pelos serviços e autorizada pelo conselho de administração;
- n) Prestar toda a informação ao Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas;

Artigo 42.º

Departamento de Produção e Serviço ao Utente

1. Ao Departamento de Produção e Serviço ao Utente compete apoiar o Conselho de Administração na definição do planeamento estratégico e operacional da ULSETEJO, E.P.E.
2. Compete, ainda, ao Departamento de Produção e Serviço ao Utente a operacionalização e controlo da sua execução.
3. O Departamento de Produção e Serviço ao Utente integra o Serviço de Gestão de Utentes, a Unidade Local de Gestão do Acesso e de Produção, o Serviço de Gestão da Qualidade que integra a Unidade de Segurança no Trabalho, bem como ainda o Gabinete do Cidadão.
4. O Serviço de Gestão de Utentes tem como principais competências:
 - a) Assegurar a definição, a uniformização e a monitorização dos procedimentos de registo de atividade assistencial, no sentido de promover a melhoria contínua da qualidade da informação e a otimização do ciclo de receita e da eficiência operacional;
 - b) Atendimento e encaminhamento dos doentes, nas áreas assistenciais, e realização de todos os procedimentos e registos necessários à produção de informação assistencial e faturação;
 - c) Coordenação do circuito de relatórios e demais informações clínicas solicitada pelos utentes e entidades, ao abrigo da legislação aplicável em vigor;
 - d) Manutenção do arquivo clínico, dos processos clínicos e restante documentação de cariz clínico e administrativo, cujos normativos legais exijam que seja mantida na instituição por determinado período temporal;
 - e) Supervisionar, planear, programar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas equipas administrativas, alocadas às áreas assistenciais.
5. À Unidade Local de Gestão de Acesso e de Produção compete:
 - a) Centralizar a gestão de inscritos na Lista de Inscritos para Cirurgia e de Consulta, acompanhando e supervisionando o registo dos utentes na Lista de Inscritos;
 - b) Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis ao SIGA SNS e respetivos Regulamentos;

- c) Assegurar a atualização permanente da informação administrativa e clínica respeitante a cada utente registado na Lista de Inscritos;
- d) Informar e acompanhar os utentes para esclarecimento de todos os aspetos administrativos relacionados com a sua situação na Lista de Inscritos, incluindo a resposta a sugestões e o encaminhamento das reclamações para as Unidade Regional de Gestão do Acesso (URGA) e Unidade de Gestão do Acesso (UGA);
- e) Identificar na Lista de Inscritos os utentes sujeitos a transferência para outra unidade prestadora de cuidados de saúde, esclarecendo-os sobre as condições de aceitação da transferência, e supervisionar a receção e o envio dos processos clínicos dos utentes nesta situação;
- f) Preparar a informação necessária para o planeamento, a gestão e a tomada de decisões relativos à Lista de Inscritos, para distribuição às diversas unidades orgânicas da instituição e para posterior relatório às entidades supervisoras;
- g) Promover a realização, com todos os serviços envolvidos no processo, de reuniões mensais, para acompanhamento da sua atividade;
- h) Avaliar e reportar às URGA e UGA toda a informação que seja por estas considerada pertinente, designadamente sobre a capacidade instalada, a capacidade técnica da instituição, produção contratualizada a evolução da Lista de Inscritos;
- i) Monitorizar mensalmente para a URGA e a UGA os indicadores definidos pelas mesmas;
- j) Garantir a atualização da informação, a qualidade e a disponibilidade requerida pela plataforma informática do SIGA SNS, de acordo com as especificações emanadas pela UGA;
- k) Propor a introdução de medidas que visem a uniformização e melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas das unidades (nomeadamente processos de trabalho, circuitos de gestão do doente, alocação de recursos, entre outros);
- l) Monitorizar a execução dos objetivos dos diferentes serviços, através do acompanhamento regular dos diferentes indicadores de performance (*P&L, KPIs de produção, Clinical Outcomes, NPS, ...*);
- m) Apoiar o *reporting* interno e externo das unidades que acompanha, bem como na elaboração do respetivo orçamento e de iniciativas e projetos da sua área, com a respetiva monitorização;

- n) Elaborar informação periódica de gestão e reportar periodicamente as desconformidades relacionadas com problemas ou falta de registos informáticos.
6. O Serviço de Gestão da Qualidade tem como missão propor e implementar as metodologias e ações necessárias à promoção, desenvolvimento e monitorização do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança da ULSETEJO, E.P.E., em concausa, com as orientações estratégicas do Conselho de Administração nas matérias em causa, com vista à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados e à garantia do mais elevado grau de satisfação dos seus utentes e familiares, colaboradores, financiadores e outras partes interessadas. Assim, ao Serviço de Gestão de Qualidade compete globalmente:
- a) Participar na definição da Estratégia da Qualidade, Ambiente e Segurança e propor ao Conselho de Administração as metodologias a adotar na sua operacionalização;
 - b) Elaborar, propor e acompanhar o Plano de Atividades do Serviço;
 - c) Coordenar e acompanhar os processos subjacentes à acreditação hospitalar e certificação de serviços/processos de acordo com os referenciais normativos estabelecidos para a ULSETEJO, E.P.E.;
 - d) Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a medição, análise e melhoria dos processos subjacentes ao Sistema Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança nomeadamente no que se refere aos processos de auditoria, definição e/ou acompanhamento de indicadores, atividades de benchmarking, avaliação de satisfação utentes, identificação e/ou desenvolvimento de oportunidades de melhoria ou ações corretivas;
 - e) Gerir o processo de gestão documental da ULSETEJO, E.P.E., no âmbito dos documentos produzidos de suporte à operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança;
 - f) Planear, propor e realizar formação no âmbito da manutenção e desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança dirigido aos profissionais da ULSETEJO, E.P.E.;
 - g) Colaborar e /ou participar nas Comissões, equipas e grupos de trabalho no âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança;
 - h) Emitir pareceres sobre matérias da sua competência que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou por outras estruturas da ULSETEJO, E.P.E.
7. À Unidade de Segurança no Trabalho compete, em especial, as seguintes funções:
- a) Realizar atividades de proteção e promoção da saúde, em articulação com a Saúde Ocupacional, visando assegurar as condições de trabalho que salvaguardem a

segurança e a saúde física e mental dos colaboradores, através da identificação dos perigos e avaliação dos riscos;

- b) Desenvolver e participar em atividades de formação e informação aos colaboradores no âmbito da segurança no trabalho;
- c) Apoiar os colaboradores e a áreas de gestão, na promoção e manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro.

8. Ao Gabinete do Cidadão compete:

- a) Verificar as condições de acesso aos cuidados de saúde;
- b) Promover e divulgar os direitos e deveres dos cidadãos;
- c) Atender pessoalmente os cidadãos que o solicitem e/ou que pretendam apresentar exposições orais e passá-las a escrito;
- d) Assegurar o registo e o tratamento das exposições, reclamações, sugestões e elogios, independentemente do local e da forma de apresentação;
- e) Assegurar meios de participação dos cidadãos, designadamente através de caixas de sugestões, correio eletrónico e livro de reclamações;
- f) Verificar regularmente o grau de satisfação dos cidadãos que contactaram com as unidades prestadoras de cuidados de saúde e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- g) Apresentar um relatório anual ao Observatório Regional sobre as exposições, reclamações e sugestões recebidas e tratadas e demais atividades desenvolvidas.

Artigo 43.º

Departamento de Infraestruturas e Recursos

- 1. O Departamento de Infraestruturas e Recursos integra o Serviço de Instalações e Equipamentos, o Serviço de Sistemas de Informação, bem como as Unidades que compõem os respetivos Serviços.
- 2. O Serviço de Instalações e Equipamentos, do qual é parte integrante a Unidade de Equipamentos, tem como missão, a implementação de uma estratégia/programa de manutenção e monitorização que garanta o funcionamento dos instalações e equipamentos da ULSETEJO, E.P.E. de forma segura e funcional, de acordo com as normas, regulamentos e legislação em vigor, de modo a proporcionar a segurança e qualidade dos cuidados prestados ao doente, assim como às famílias, profissionais e visitantes.

3. Compete à Unidade de Equipamentos, entre outras, as seguintes funções:
- a) Assegurar o cumprimento do plano de manutenção integral da ULSETEJO, E.P.E., com vista à maximização e eficácia dos recursos;
 - b) Manutenção preventiva e corretiva das infraestruturas e equipamentos tendo em vista o seu bom estado de conservação e funcionamento de forma eficiente e segura;
 - c) Solucionar com a maior brevidade possível as anomalias reportadas pelos serviços e unidades funcionais;
 - d) Proporcionar segurança, conforto e funcionalidade das instalações utilizadas pelos utentes que recorrem ao estabelecimento de saúde;
 - e) Incentivar a implementação de medidas de boas práticas de uso das instalações e equipamentos;
 - f) Zelar pela otimização dos recursos existentes;
 - g) Promover através da unidade de compras o abastecimento do armazém de manutenção e efetuar a gestão de stocks de materiais de consumo e dos acessórios de manutenção necessários à realização das atividades do serviço.
4. O Serviço de Sistemas de Informação tem por missão disponibilizar e assegurar a operacionalidade dos recursos e serviços de informática e comunicações, a todos os profissionais e utentes, apoiando e promovendo a sua utilização e inovação, do qual faz parte integrante a Unidade de Desenvolvimento, que possui as seguintes competências:
- a) Assegurar a confidencialidade e integridade dos dados pessoais informatizados;
 - b) Avaliar o grau de satisfação dos utilizadores relativamente aos programas e aplicações disponíveis;
 - c) Proceder à manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a integridade e a fiabilidade dos sistemas de informação;
 - d) Promover e controlar o funcionamento das telecomunicações internas e externas;
 - e) Garantir a manutenção e segurança dos equipamentos bem como a sua operacionalidade;
 - f) Produzir aplicações informáticas, ou promover a sua atualização sempre que seja solicitado;
 - g) Apresentar propostas com vista à obtenção do desenvolvimento das aplicações informáticas, dos equipamentos e das infraestruturas de comunicação no sentido de maximizar os recursos existentes;

- h) Prestar apoio à Unidade de Gestão Patrimonial quanto à organização e manutenção dos registos cadastrais de todos os equipamentos informáticos instalados na ULSETEJO, E.P.E.;
- i) Analisar e elaborar parecer acerca das necessidades de equipamento informático, numa perspetiva de rentabilização e racionalização;
- j) Em articulação com a Unidade de Recrutamento, Gestão de Carreiras e Formação, promover ações de formação para os utilizadores das aplicações informáticas.

Artigo 44.º

Serviço de Auditoria Interna

1. O Serviço de Auditoria Interna é dirigido por um profissional com perfil e competências adequadas, recrutado pelo Conselho de Administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas. Rege-se, nos termos e condições dos artigos 86.º e 87.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto.
2. O Serviço de Auditoria Interna tem como missão providenciar recomendações independentes e objetivas, desenhadas de modo a criar valor e a melhorar as operações da ULSETEJO, E.P.E.
3. Deve, ainda, auxiliar a Instituição na prossecução dos seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e rigorosa na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão do risco, de controlo interno e do modelo de governo.
4. Compete ao Serviço de Auditoria Interna:
 - a) Fornecer ao Conselho de Administração análises e recomendações sobre as atividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços;
 - b) Receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento do estabelecimento de saúde, apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral;
 - c) Elaborar o plano anual de auditoria interna;
 - d) Elaborar anualmente um relatório sobre a atividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efetuados, as anomalias detetadas e as medidas corretivas a adotar;
 - e) Elaborar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e os respetivos relatórios anuais de execução.

Artigo 45.º

Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão

1. O Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão tem como missão o fornecimento de informação e a elaboração de documentos de suporte à decisão, para o Conselho de Administração, com vista à concretização da sua estratégia.
2. O Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão é dirigido por um profissional com adequada formação e experiência, nomeado pelo Conselho de Administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas.
3. Ao Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão, compete:
 - a) Colaborar com o Conselho de Administração na definição dos objetivos gerais e setoriais da ULSETEJO, E.P.E.;
 - b) Preparar, seguindo orientações do Conselho de Administração e em articulação com os Serviços Financeiros e os restantes níveis intermédios de gestão, os planos de desempenho e demais documentos provisionais, assim como o relatório anual de gestão;
 - c) Acompanhar a execução dos contratos-programa e efetuar análises periódicas sobre a evolução dos principais indicadores de gestão, alertando para eventuais desvios face ao contratualizado;
 - d) Centralizar e divulgar a informação pertinente para os diferentes níveis de gestão;
 - e) Estruturar, implementar, manter e monitorizar um sistema de controlo de gestão interno;
 - f) Conduzir estudos no âmbito da sua atividade;
 - g) Promover o benchmarking interno e externo;
 - h) Elaborar e manter atualizada a contabilidade de gestão.

Artigo 46.º

Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos

1. O Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos é dirigido por um licenciado em direito, nomeado pelo Conselho de Administração.
2. Compete ao Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos em especial:
 - a) Prestar assessoria jurídica ao Conselho de Administração e demais órgãos de gestão;

- b) Prestar apoio ao Conselho de Administração na elaboração de documentos técnicos e institucionais;
 - c) Elaborar estudos e pareceres sobre questões relevantes para a atividade da ULSETEJO, E.P.E.;
 - d) Instruir processos de natureza disciplinar e demais procedimentos administrativos;
 - e) Promover todos os atos necessários à defesa dos interesses do ULSETEJO, E.P.E.;
 - f) Coordenar ou realizar a atividade de patrocínio judiciário, com recurso a pessoas habilitadas ao exercício do mesmo.
 - g) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos serviços administrativos;
 - h) Participar e integrar órgãos técnicos que, por determinação legal, devam incluir juristas;
 - i) Articulação direta com o escritório de advogados que representa a ULSETEJO, E.P.E., nos processos judiciais;
 - j) Enquadrar juridicamente os pedidos de acesso à informação clínica, dirigidos ao Responsável pelo Acesso à Informação (RAI);
 - k) Representar a ULSETEJO, E.P.E. oficialmente, em reuniões de trabalho com outras entidades, para o desenvolvimento de projetos que tenham que ver com as suas atribuições e/ou sempre que requerido pelo Conselho de Administração;
 - l) Integrar grupos de trabalho por indicação do Conselho de Administração;
 - m) Recolher, sistematizar e divulgar legislação e outra documentação jurídica com interesse para os serviços;
 - n) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos à ULSETEJO, E.P.E., bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões do órgão ou procedimentos da ULSETEJO, E.P.E.;
 - o) Apoio jurídico ao Serviço de Compras e Aprovisionamento e elaboração de pareceres no âmbito da matéria relacionada com contratação pública.
3. O Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos é integrado pelo Secretariado do Conselho de Administração e pelo Expediente.
4. Compete, em especial, ao Secretariado do Conselho de Administração prestar apoio ao Conselho de Administração nas suas reuniões e na atividade normal de cada um dos seus membros, promovendo a divulgação das deliberações do Conselho de Administração e despachos dos seus membros para a organização, controlo de agendas e relação de

correspondência com as entidades internas e externas, bem como as demais funções atribuídas por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 47.º

Gabinete de Comunicação

Ao Gabinete de Comunicação compete-lhe, designadamente, organizar e facilitar todos os meios de comunicação interna e externa, contribuindo para a crescente humanização e acessibilidade da Instituição aos seus utentes e profissionais.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE APOIO TÉCNICO

SECÇÃO I

COMISSÕES DE APOIO TÉCNICO

Artigo 48.º

Comissões de Apoio Técnico

1. As Comissões de Apoio Técnico são órgãos de carácter consultivo que têm por função colaborar com o Conselho de Administração, por sua iniciativa ou a pedido daquele, nas matérias da sua competência.
2. São designadas as seguintes Comissões de Apoio Técnico:
 - a) Comissão de Ética;
 - b) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 - c) Comissão de Humanização;
 - d) Comissão de Integração de Cuidados de Saúde;
 - e) Comissão de Qualidade e Segurança;
 - f) Direção de Enfermagem;
 - g) Comissão de Catástrofe e Emergência;
 - h) Comissão Transfusional;
 - i) Comissão Local de Informatização Clínica;
 - j) Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão;
 - k) Conselho Técnico dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica;

- l) Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez.
3. Sempre que se mostre relevante para bom funcionamento da ULSETEJO, E.P.E., competirá ao Conselho de Administração nomear outras Comissões para além das enunciadas no número anterior.

Artigo 49.º

Nomeação das Comissões de Apoio Técnico

1. É da exclusiva competência do Conselho de Administração a designação do presidente e dos membros das comissões.
2. Os mandatos dos membros são efetuados por um período de três anos, podendo ser renovados por idênticos períodos.
3. Anualmente as Comissões de Apoio Técnico elaboram o plano de ação e relatório de atividades remetendo-o ao Conselho de Administração.
4. O funcionamento de cada Comissão é definido em regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Administração, no prazo de trinta dias após as nomeações, devendo ser reduzidas a ata as respetivas deliberações.
5. O Conselho de Administração pode, por sua iniciativa, ou por proposta de outros órgãos, criar outras Comissões, com carácter permanente ou eventual.

Artigo 50.º

Comissão de Ética

1. A composição, a constituição, o mandato, a direção e as competências da Comissão de Ética regem-se por regulamento próprio, posteriormente homologado pelo Conselho de Administração, e de acordo com o previsto no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, em observância do disposto no Decreto-Lei n.º 80/2018, de 15 de outubro.
2. Compete em especial à Comissão de Ética:
 - a) Pronunciar-se sobre questões que envolvam o respeito pelos direitos e dignidade dos doentes;
 - b) Zelar pela observância de padrões éticos no acesso aos cuidados de saúde e o respeito pela confidencialidade;

- c) Pronunciar-se sobre a realização de ensaios clínicos e acompanhar a sua execução nos termos legais;
 - d) Pronunciar-se sobre os protocolos de investigação científica, em particular quando envolvam seres humanos e seus produtos biológicos nos termos legais.
3. A Comissão de Ética é constituída por um número mínimo de sete elementos, sendo o seu Presidente e Vice-Presidente eleitos por votação.

Artigo 51.º

Comissão de Farmácia e Terapêutica

1. A Comissão de Farmácia e Terapêutica é constituída de entre seis a dez elementos, em paridade por médicos e farmacêuticos, por um mandato de três anos, a qual é presidida pelo(a) Diretor(a) Clínico(a), sendo os restantes elementos médicos indicados por aquele, e os farmacêuticos pelo Diretor do Serviço Farmacêuticos, de entre médicos e farmacêuticos vinculados à ULSETEJO, E.P.E.
2. Sem prejuízo no número anterior, a Comissão de Farmácia e Terapêutica pode ainda ser presidida por um médico especialista, o qual é nomeado pelo(a) Diretor(a) Clínico(a), e que pertença ao mapa da Instituição.
3. À Comissão de Farmácia e Terapêutica compete, entre outras, as seguintes funções:
 - a) Atuar como órgão consultivo e de ligação entre os Departamentos/Serviços assistenciais de Ação Médica e os farmacêuticos;
 - b) Elaborar as adendas privativas de aditamento ou de exclusão ao formulário e ao manual de farmácia;
 - c) Zelar pelo cumprimento do Formulário Nacional de Medicamentos e suas adendas;
 - d) Pronunciar-se, quando solicitada pelo Presidente, sobre a correção da terapêutica prescrita aos doentes e sem quebras das normas de deontologia;
 - e) Apreciar, com cada Departamento/Serviço Assistencial, os custos da terapêutica que periodicamente lhe são submetidos;
 - f) Elaborar a lista de medicamentos de urgência que devem existir nos Departamentos/Serviços Assistenciais;
 - g) Pronunciar-se sobre a aquisição de medicamentos que não constem do formulário, ou sobre a introdução de novos produtos farmacêuticos;

- h) Propor o que tiver por conveniente, dentro das matérias da sua competência e das solicitações que receber.
4. No exercício das suas funções pode, a Comissão de Farmácia e Terapêutica propor ao Conselho de Administração a nomeação de grupos de trabalho para fins específicos.

Artigo 52.º

Comissão de Humanização

1. A Comissão de Humanização é um órgão consultivo que tem como principal finalidade a garantia da dignidade e integridade humanas, zelando pela satisfação das necessidades dos utentes e cuidadores.
2. A Comissão de Humanização tem como principais competências:
 - a) Suportar e coordenar o processo e atividades de humanização da ULSETEJO, E.P.E.;
 - b) Proceder à reflexão sobre os objetivos estratégicos a traçar no domínio da humanização;
 - c) Analisar e inventariar a situação da ULSETEJO, E.P.E. em matéria de humanização;
 - d) Formular propostas de ação ou adoção de medidas, promovendo a sua execução;
 - e) Pronunciar-se sobre propostas ou planos elaborados por qualquer serviço da ULSETEJO, E.P.E. que tenha incidências no plano da Humanização;
 - f) Apoiar em todos os serviços da ULSETEJO, E.P.E., projetos específicos de humanização;
 - g) Estimular a participação da comunidade e de entidades da sociedade civil nas ações de humanização;
 - h) Contribuir para a melhoria das condições de receção, acolhimento, informação e apoio a utentes e acompanhantes;
 - i) Promover a articulação de esforços entre os intervenientes nas áreas de qualidade e humanização, sem colidir com a eventual dependência hierárquica dos diversos grupos em relação ao Conselho de Administração ou outros órgãos.

Artigo 53.º

Comissão de Integração de Cuidados de Saúde

1. A Comissão de Integração de Cuidados de Saúde tem como objetivo promover a colaboração e coordenação entre os diferentes profissionais de Saúde, na procura da melhoria e diferenciação na prestação de cuidados de saúde aos utentes da área de influência desta Unidade Local de Saúde
2. Compete, ainda, à Comissão de Integração de Cuidados de Saúde desenvolver respostas de proximidade às necessidades dos utentes, bem como desenvolver estratégias que permitam a prevenção de doenças e a promoção de hábitos de vida saudáveis.

Artigo 54.º

Comissão da Qualidade e Segurança

1. Compete, em especial, à Comissão de Qualidade e Segurança:
 - a) Elaborar o plano de ação anual que explicita as atividades e o planeamento que a ULSETEJO, E.P.E. pretende desenvolver, atentas às prioridades estratégicas e ações definidas no Plano Nacional para a Segurança dos Doentes (PNSD), presentes no Despacho n.º 9390/2021, de 24 de setembro de 2021;
 - b) Apoiar na implementação da política de qualidade e segurança dos doentes;
 - c) Analisar os incidentes e eventos adversos que requerem uma análise de causa-raiz;
 - d) Identificar as causas subjacentes e os fatores contribuintes para a ocorrência dos incidentes e eventos adversos explicando a sua ocorrência;
 - e) Definir oportunidades de melhoria e ações corretivas decorrentes das causas identificadas;
 - f) Acompanhar a execução das ações de melhoria definidas;
 - g) Eliminar as barreiras que possam impedir a implementação das ações de melhoria;
 - h) Promover a criação de grupos específicos de análise, sempre que o incidente ou evento adverso o exigir;
 - i) Promover o alinhamento entre as oportunidades de melhoria identificadas e os objetivos estratégicos;
 - j) Assegurar o cumprimento dos International Patient Safety Goals;

2. A Comissão de Qualidade e Segurança rege-se, ainda, pelo seu regulamento próprio e pelas disposições constantes no Despacho n.º 3635/2013, publicado a 7 de maio de 2013, nomeadamente quanto à sua composição, funcionamento e competências.
3. A Comissão é multidisciplinar procurando integrar elementos dinamizadores dos diferentes serviços assistenciais e de apoio à gestão.
3. A Comissão é constituída por um máximo de oito elementos, sendo o seu presidente nomeado pelo Conselho de Administração.

Artigo 55.º

Direção de Enfermagem

1. A Direção de Enfermagem é presidida pelo membro do Conselho de Administração com as funções de Enfermeiro-Diretor e é composta pelos elementos de enfermagem definidos nos termos da legislação em vigor.
2. As competências da Direção de Enfermagem são as que resultam da legislação aplicável em vigor.

Artigo 56.º

Comissão de Catástrofe e Emergência

1. À Comissão de Catástrofe e Emergência interna, compete apoiar o Conselho de Administração em tudo o que respeite ao bom desempenho das suas atribuições no âmbito das matérias de emergência, segurança e contingência, designadamente:
 - a) Promover a elaboração e manter atualizados os planos de emergência, segurança e contingência, programando a atuação da ULSETEJO, E.P.E. em situações de risco potencial na sua área de influência;
 - b) Assegurar a articulação e colaboração com os Serviços de Proteção Civil, as Corporações de Bombeiros e todas as Instituições intervenientes na implementação dos planos;
 - c) Organizar ações de prevenção, informação e sensibilização dos profissionais de molde a garantir a mobilização em situações de catástrofe;

- d) Promover a realização, pelas entidades tecnicamente competentes, de vistorias às instalações e equipamentos, tendo em vista a verificação das condições de segurança para uma eventual resposta a situações de catástrofe.
2. A Comissão de Catástrofe e Emergência é constituída por um máximo de sete membros, sendo o seu Presidente nomeado pelo Conselho de Administração, assim como os restantes membros.

Artigo 57.º

Comissão Transfusional

1. Compete à Comissão Transfusional:
 - a) Estabelecer protocolos para a administração de componentes sanguíneos e hemoderivados;
 - b) Estabelecer vias de comunicação eficazes com os serviços clínicos a respeito do processo Transfusional e sua otimização;
 - c) Definir procedimentos relacionados com a segurança do ato Transfusional;
 - d) Promover formação contínua aos profissionais envolvidos na colheita de amostras para testes pré-transfusionais e na administração de componentes sanguíneos;
 - e) Auditar anualmente, no segundo trimestre, o processo transfusional dos serviços clínicos e implementar as medidas corretivas;
 - f) Promover a melhoria contínua do processo transfusional, analisando eventos clínicos que ocorram, e implementando medidas corretivas quando necessário;
 - g) Avaliar novas terapêuticas transfusionais;
 - h) Difundir a informação relacionada com a qualidade e segurança na transfusão;
 - i) Emitir pareceres acerca do processo transfusional;
 - j) Zelar pelo cumprimento das normas internas acerca da transfusão de componentes sanguíneos e hemoderivados;
 - k) Avaliar processos transfusionais quando solicitado por um membro da Comissão;
 - l) Avaliar e implementar, sempre que apropriado, as técnicas de administração de sangue e alternativas à transfusão;
 - m) Identificar oportunidades de melhoria no âmbito do processo transfusional;
 - n) Propor o que tiver por conveniente dentro das matérias da sua competência.

2. Os membros da Comissão Transfusional são designados pelo Conselho de Administração, sendo presidida por um(a) profissional de reconhecido mérito.
3. A Comissão Transfusional reúne regularmente, tem uma agenda formal e mantém os registos das suas decisões.

Artigo 58.º

Comissão Local de Informatização Clínica

1. A Comissão Local de Informatização Clínica - CLIC é constituída por uma equipa multidisciplinar, a qual será presidida por um profissional nomeado(a) pelo Conselho de Administração, tal como os restantes elementos que a compõem.
2. É responsabilidade da CLIC garantir:
 - a) A implementação da estratégia das Tecnologias de Informação e Comunicação da ULS Estuário do Tejo, E.P.E., e que a mesma observa os objetivos da ENESIS 2020;
 - b) Incorporar as boas práticas do eSIS, sendo a CLIC responsável pela implementação das iniciativas no âmbito do ENESIS 2020;
 - c) Coordenar as atividades dos diversos Departamentos e Serviços envolvidos para o cumprimento dos objetivos do eSIS, incluindo a análise de indicadores de acompanhamento e risco;
 - d) Reportar as avaliações através da plataforma de Gestão de Portfólio de Iniciativas, disponibilizada pela Coordenação do eSIS (CeSIS).

Artigo 59.º

Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão

1. O Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão é presidido pelo Presidente do Conselho de Administração e composto pelas direções das Áreas de Apoio à Gestão no número seguinte enunciadas.
2. O Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão é composto pelas direções do Departamento de Produção e Serviço ao Utente, do Departamento de Infraestruturas e Recursos, do Departamento de Gestão Logística Integrada em Saúde, bem como do Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão e, ainda, pela direção do Serviço de Assuntos Jurídicos e Gestão de Contratos.

3. Desempenhará um papel fundamental na integração das funções de apoio técnico que permita o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos para Unidade Local de Saúde, contribuindo para uma gestão mais eficaz, bem como assegurar que o conjunto de departamentos e serviços contribuam para o desenvolvimento da Unidade Local de Saúde de forma equilibrada.
4. O Conselho Técnico das Áreas de Apoio à Gestão reunir-se-á por convocação do Presidente do Conselho de Administração. Sempre que haja assuntos a serem discutidos em reunião do Conselho Técnico que envolvam aspetos de carácter financeiros, bem como matérias relevantes de recursos humanos, estará presente na respetiva reunião o membro do Conselho de Administração que detenha os pelouros das referidas áreas.

Artigo 60.º

Conselho Técnico dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica

1. O Conselho Técnico das Profissões de Diagnóstico e Terapêutica é constituído, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 110/2017 e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto, ambos os Decretos-Lei na sua atual redação, pelos representantes das várias profissões das áreas de diagnóstico e terapêutica existentes na ULSETEJO, E.P.E.
2. Das atribuições e competências poderão salientar-se a promoção das boas práticas de governação clínica, no respeito pelos princípios éticos e deontológicos, a formação profissional, o aperfeiçoamento científico e a formação contínua e pós-graduada.
3. Como órgão de consulta e apoio do Conselho de Administração, deverá dar parecer sobre todos os assuntos que às profissões de diagnóstico e terapêutica digam respeito, nomeadamente as contantes dos referidos Decretos-Lei:
 - a) Promover a articulação e a harmonização do exercício profissional das diversas profissões representadas, designadamente, mediante emissão de normas técnicas;
 - b) Dar parecer sobre matérias relativas às profissões representadas, nomeadamente sobre a formação pré e pós-graduada;
 - c) Assegurar as funções de conselho coordenador da avaliação, em termos a definir no diploma que adapte o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) à carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

4. Sempre que em determinada profissão não exista coordenador, bem como nos casos em que a designação deste tenha resultado da agregação de mais do que uma área profissional, e por forma a garantir que todas as profissões estejam representadas, o conselho técnico integra ainda um técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, detentor da categoria mais elevada, por cada uma das profissões não abrangidas no número anterior.

Artigo 61.º

Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez

A Comissão Técnica de Certificação da Interrupção Voluntária da Gravidez rege-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 62.º

Assistência Espiritual e Religiosa e Voluntariado

1. A Assistência Espiritual e Religiosa na ULSETEJO, E.P.E., é prestada em conformidade com as disposições legais em vigor.
2. A atividade de Voluntariado na ULSETEJO, E.P.E., funciona nos termos do previsto na Lei.
3. A organização e funcionamento da atividade de voluntariado a desenvolver-se nas unidades de saúde da ULSETEJO, E.P.E., é regida por regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Administração.

Secção II

Unidades Flexíveis

Artigo 63.º

Unidades Flexíveis

O Conselho de Administração pode, ainda, criar a todo o tempo Unidades Flexíveis, através de deliberação que define o seu objeto, objetivos a atingir, competências e recursos humanos, destinadas a assegurar a concretização de atividade ou plano bem definido temporalmente, englobando técnicos de diversas áreas que ficarão funcionalmente afetos a esta Unidade durante o tempo de existência da mesma.

CAPÍTULO V

REGIME DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Artigo 64.º

Dirigentes

1. São cargos de Direção e Chefia na ULSETEJO, E.P.E.:
 - a) Diretor de Departamento da Área Assistencial (Urgência Médico-Cirúrgica);
 - b) Diretor de Departamento da Área Assistencial;
 - c) Diretor de Serviço da Área Assistencial (Urgência Médico-Cirúrgica)
 - d) Diretor de Serviço da Área Assistencial;
 - e) Diretor de Unidade da Área Assistencial;
 - f) Chefe de Equipa de Urgência;
 - g) Diretor do Internato Médico;
 - h) Diretor de Unidade Flexível;
 - i) Enfermeiro Coordenador/Adjunto;
 - j) Enfermeiro Gestor/Responsável de Serviço;
 - k) Enfermeiro Responsável de Unidade;
 - l) Coordenador Técnico;
 - m) Diretor de Departamento da Área de Gestão;
 - n) Diretor de Serviço de Área de Gestão;
 - o) Diretor de Unidade de Área de Gestão;
 - p) Presidente do Conselho de Gestão do CRI;
 - q) Vogal do Conselho de Gestão do CRI.
2. Outros cargos que sejam criados, de forma temporária, pelo Conselho de Administração, com funções de coordenação, chefia e direção.
3. As nomeações para os cargos de chefia previstos nos números anteriores mencionados, são da exclusiva competência do Conselho de Administração, que no ato da referida nomeação deve observar os normativos legais aplicáveis.

Artigo 65.º

Regime dos cargos de Direção

1. Os cargos de Direção definidos no artigo anterior são exercidos em regime comissão de serviço, nos termos do artigo 161.º e seguintes do Código do Trabalho, aplicando-se a modalidade de isenção de horário.
2. Em casos, devidamente fundamentados, de inexistência de trabalhadores do quadro da ULSETEJO, E.P.E. com as características exigidas para os cargos de chefia, podem ser recrutados profissionais externos à Instituição.
3. A nomeação em regime de comissão de serviço é da exclusivamente ao Conselho de Administração, em pleno respeito pelos normativos legais aplicáveis, devendo ser reduzida a escrito em contrato, realizada por um período de 03 anos, renovável por iguais períodos, de entre profissionais com perfil adequado, segundo critérios de formação, competência técnica, experiência e liderança.
4. Excetua-se do número anterior, com as necessárias adaptações, as situações transitadas da Parceria Público-Privadas para a Entidade Pública Empresarial, que deverão ser reduzidas a escrito logo e se possível.
5. Aos trabalhadores são salvaguardados todos os direitos de regresso à carreira e categoria detida anteriormente à nomeação, nos termos legais.
6. Os titulares de funções de Direção, podem ser livremente exonerados do exercício destas funções pelo Conselho de Administração, com fundamento em mera conveniência de serviço ou por inobservância da lei ou dos regulamentos, por não cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, na sequência de alteração orgânica ou regulamentar ou por não cumprimento dos objetivos estabelecidos.
7. Podem existir acumulações de cargos de Direção no mesmo nível e grau ou em diferentes níveis e graus, sem direito a acumulação das remunerações.

Artigo 66.º

Remuneração dos Dirigentes

1. Os cargos dirigentes definidos nos números anteriores são objeto de remuneração específica, a fixar por deliberação do Conselho de Administração, no âmbito dos seus

poderes de gestão, o qual determina níveis diferenciados de remuneração, em virtude do tipo e da complexidade de funções a exercer.

2. A remuneração específica vigorará pelo período da nomeação na função de Direção, cessando no momento da exoneração do nomeado ou no *términus* das respetivas funções em comissão de serviço.

Artigo 67.º

Competências do Diretor de Departamento da Área Assistencial

1. Compete ao Diretor de Departamento das Áreas Assistenciais, em cumprimento das orientações estratégicas e operacionais estabelecidas pelo Conselho de Administração, estabelecer as ligações entre o Departamento e o Conselho de Administração, privilegiando a articulação entre os vários Departamentos em ordem à obtenção de um funcionamento harmónico da ULSETEJO, E.P.E.
2. Compete ao Diretor do Departamento, em especial:
 - a) Preparar os planos de ação anuais do departamento, a submeter à aprovação do Conselho de Administração, controlar e avaliar a sua execução e promover a correção dos desvios registados, em colaboração com o administrador hospitalar coordenador do respetivo Centro de Responsabilidade Integrado;
 - b) Propor a admissão de pessoal com perfil adequado e bem definido, de acordo com o previsto nos programas de ação anuais;
 - c) Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias, dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração;
 - d) Elaborar relatórios trimestrais e anuais da atividade do departamento e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;
 - e) Exercer as competências que o Conselho de Administração lhe delegar;
 - f) Propor ao Conselho de Administração a instauração de procedimentos disciplinares.
3. Os Diretores de Departamento poderão ainda exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração ou subdelegadas por algum dos seus membros, devendo constar no contrato de comissão de serviço e na deliberação de nomeação.

Artigo 68.º

Competências dos Diretores de Serviço da Área Assistencial

Compete, em especial, aos Diretores de Serviço das Áreas Assistenciais, em estreita articulação com o respetivo Diretor de Departamento:

- a) Elaborar o plano de ação do respetivo serviço até 31 de janeiro e em coerência com as metas assistenciais atribuídas à ULSETEJO, E.P.E.;
- b) Analisar, mensalmente, os desvios verificados face à atividade esperada e às verbas orçamentadas e proceder às necessárias correções;
- c) Definir critérios de marcação de consultas, de gestão de listas de espera, de cirurgia, de tratamentos, de marcação de exames auxiliares de diagnóstico e acompanhar a sua efetivação, privilegiando, também, o acesso à efetiva prestação de cuidados;
- d) Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
- e) Promover a elaboração de protocolos terapêuticos e garantir a sua implementação;
- f) Acompanhar a realização de ensaios clínicos em que estejam envolvidos os serviços;
- g) Promover a aplicação dos programas de controlo da qualidade, zelando por uma melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
- h) Garantir a organização e constante atualização dos processos clínicos, designadamente através da revisão das decisões de admissão e alta, mantendo um sistema de codificação correto e atempado das altas clínicas;
- i) Propor ao Diretor do respetivo Departamento a realização de auditorias clínicas ao nível da unidade e acompanhar a sua execução;
- j) Garantir a atualização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço e organizar e supervisionar todas as atividades de formação e investigação;
- k) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta a reclamações apresentadas pelos utentes;
- l) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- m) Manter a disciplina do Serviço e assegurar o cumprimento integral por todo o pessoal, independentemente do regime de trabalho que o vincule à ULSETEJO, E.P.E.;

- n) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a salvaguardar os ativos, a integridade e fiabilidade dos sistemas de informação e a observância das leis, regulamentos e das normas aplicáveis, assim como o acompanhamento dos objetivos globais definidos;
- o) Garantir o registo atualizado e correto da contabilização dos atos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- p) Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico.

Artigo 69.º

Competências do Enfermeiro Gestor/Responsável

1. Os serviços e unidades funcionais previstos no Regulamento Interno são, no âmbito da enfermagem, dirigidos por um Enfermeiro Gestor.
2. Em circunstâncias excecionais e considerando a necessidade de assegurar a eficiência e o normal funcionamento dos serviços de enfermagem, pode o Conselho de Administração designar, sob proposta do Enfermeiro-Diretor, enfermeiros especialistas como responsável de serviço para ocupação do lugar.
3. Para efeitos do estatuído no número 1, as competências dos Enfermeiros Gestores são as previstas na legislação aplicável à carreira de enfermagem.
4. As competências dos enfermeiros nomeados em funções de direção (coordenador/adjunto) são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 70.º

Competências do Técnico Superior Diretor

1. O Técnico a designar como Técnico Superior Diretor deve ter, preferencialmente, formação na área da gestão e contar com, pelo menos, 10 anos de exercício profissional.
2. O Técnico Superior Diretor das áreas profissionais dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica é, por inerência, presidente do Conselho Técnico das Profissões de Diagnóstico e Terapêutica, tendo, em caso de empate, voto de qualidade.
3. São, ainda, competências do Técnico Superior Diretor:

- a) Emitir pareceres técnicos e prestar informações e esclarecimentos a solicitação do órgão dirigente máximo dos serviços;
- b) Participar na elaboração do plano e do relatório de exercício, na parte que respeite aos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica;
- c) Articular a sua atividade com os restantes órgãos de direção do estabelecimento ou serviço;
- d) Supervisionar as funções de coordenação, designadamente, procedendo à avaliação do desempenho dos coordenadores;
- e) Exercer as demais competências que por lei lhe sejam atribuídas ou que lhe sejam delegadas.

Artigo 71.º

Competências do Coordenador Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica (TSDT)

Compete ao Coordenador Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica, em especial, no âmbito do respetivo grupo profissional:

- a) Colaborar com a Direção de Serviço no planeamento e incremento de ações e métodos de trabalho que visem a melhoria da qualidade dos cuidados prestados, procedendo à definição ou utilização de indicadores e respetiva avaliação, bem como à coordenação de equipas;
- b) Colaborar com a Direção de Serviço no planeamento de gestão de recursos humanos;
- c) Supervisionar, planear, programar e avaliar o trabalho desenvolvido pela respetiva equipa da Unidade;
- d) Identificar as necessidades de recursos humanos, articulando com a equipa, a sua adequação às necessidades previstas, coordenando nomeadamente através da elaboração de horários e de planos de trabalho e férias;
- e) Identificar as necessidades de formação da equipa e promover a formação contínua dos profissionais;
- f) Promover e garantir a aplicação dos padrões de qualidade dos cuidados.

Artigo 72.º

Requisitos Específicos para Nomeação de Dirigentes

1. Alguns cargos dirigentes exigem requisitos específicos ou habilitações dos trabalhadores, conforme previsto nos números seguintes.
2. O Diretor de Departamento de Área Assistencial deve ser recrutado de entre médicos com mais de 05 (cinco) anos de experiência após a obtenção do grau de especialista, associado a competência habilitacional ou experiência em gestão hospitalar e/ou organização dos serviços.
3. O Diretor de Serviço de Área Assistencial ou presidente do Conselho de Gestão dos CRI, deve ser recrutado de entre médicos com mais de 03 (três) anos de experiência após a obtenção do grau de especialista, associado a competência habilitacional ou experiência em gestão hospitalar e/ou organização dos serviços.
4. O Diretor do Serviço de Farmácia deve ser recrutado em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 108/2017, de 30 de agosto, na sua redação atual, ou outra legislação em vigor aplicável.
5. Os Responsáveis dos Serviços da Área de Serviços de Gestão e de Controlo devem possuir licenciatura adequada à função, concluída há mais de 03 (três) anos ou experiência profissional superior a 05 (cinco) anos.
6. Os Coordenadores Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica (TSDT) poderão ser recrutados para todas as profissões TSDT com pelo menos 04 elementos, devendo-se cumprir os requisitos previstos no Decreto-Lei n.º 110/2017, de 31 de agosto, ou outra legislação em vigor.
7. Os Enfermeiros Coordenadores/Adjuntos e Enfermeiros Gestor/Responsável, devem possuir os requisitos legalmente definidos na sua carreira profissional para a admissão aos respetivos cargos de chefia.
8. Todos os demais cargos dirigentes, nomeadamente das unidades flexíveis, devem possuir os requisitos definidos no número 5.
9. O Conselho de Administração pode nomear, em regime transitório, para qualquer cargo dirigente, trabalhador que não possua todos os requisitos descritos nos números anteriores e relativos ao cargo a nomear, em caso de vacatura do lugar e no tempo estritamente necessário para o recrutamento de trabalhador que reúna os requisitos, não podendo a nomeação extraordinária ultrapassar o período de 03 (três) anos.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 73.º

Manuais de Procedimentos

1. A gestão especializada dos recursos estratégicos da ULSETEJO, E.P.E., será objeto de procedimentos com a identificação e a descrição dos respetivos processos.
2. Os procedimentos propostos carecem de aprovação por membro do Conselho de Administração.

Artigo 74.º

Regime Financeiro

O regime financeiro da ULSETEJO, E.P.E. rege-se pelo disposto previsto no artigo 93.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto e demais legislação conexas.

Artigo 75.º

Instrumentos de Gestão Previsional

A gestão financeira e patrimonial da ULSETEJO, E.P.E., rege-se, designadamente, pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Planos de atividades anuais e plurianuais, de investimento e financeiros, com um horizonte de três anos;
- b) Orçamento anual de investimento;
- c) Orçamento anual de exploração, desdobrado em orçamento de proveitos e orçamento de custos;
- d) Orçamento anual de tesouraria;
- e) Balanço previsional;
- f) Contratos-programa externos;
- g) Contratos-programa internos.

Artigo 76.º

Reservas e Fundos

1. A ULSETEJO, E.P.E. deve fazer as reservas julgadas necessárias, sem prejuízo da obrigação relativa à existência de:
 - a) Reserva legal;
 - b) Reserva para investimentos.
2. Uma percentagem não inferior a 20% dos resultados de cada exercício apurado de acordo com as normas contabilísticas vigentes é destinada à constituição da reserva legal.
3. A reserva legal pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos de exercício.
4. Integram a reserva para investimentos, entre outras receitas:
 - a) A parte dos resultados apurados em cada exercício que lhe for anualmente destinado;
 - b) As receitas provenientes de participações, dotações, subsídios, subvenções ou quaisquer compensações financeiras de que a ULSETEJO, E.P.E. seja beneficiária e destinadas a esse fim.
5. Sem prejuízo da constituição das reservas referidas no n.º 1, os resultados de cada exercício têm o destino que venha a ser determinado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.

Artigo 77.º

Contabilidade

A ULSETEJO, E.P.E. adota o sistema contabilístico que lhe for aplicável por Lei.

Artigo 78.º

Documentos Anuais de Prestação de Contas

Os instrumentos de prestação de contas da ULSETEJO, E.P.E., a elaborar anualmente com referência a 31 de dezembro de cada ano, são, designadamente, os seguintes:

- a) Relatório de gestão e contas do exercício;
- b) Certificação legal de contas;

- c) Relatório e parecer do Conselho Fiscal;
- d) Relatório do governo societário.

Artigo 79.º

Planos e Relatórios de Atividade

1. O plano de atividades será elaborado por cada Departamento, que deverá integrar os planos de cada Serviço que integra, sendo submetido à aprovação do Conselho de Administração, em data a definir por este, devendo contemplar, entre outros aspetos, a previsão da atividade e dos recursos necessários, quer de exploração, quer de investimento.
2. O plano anual, cuja aprovação é promovida pelo Conselho de Administração, constitui o principal instrumento de avaliação da atividade do Departamento e dos Serviços não integrados em Departamento.
3. No que respeita aos Serviços de prestação de cuidados, estes deverão elaborar e submeter à apreciação do respetivo Diretor de Departamento o plano de atividades e respetivo relatório anual até 15 de julho e 31 de janeiro, respetivamente.

Artigo 80.º

Aquisição de Bens e Serviços e Contratação de Empreitadas

1. A aquisição de bens e serviços e a contratação de empreitadas pela ULSETEJO, E.P.E. rege-se pelo Código dos Contratos Públicos e pelo regulamento interno de compras nas situações de contratação excluída pelo mesmo código.
2. No âmbito da respetiva negociação, tem obrigatoriamente de ser assegurado e garantido o cumprimento dos princípios gerais da livre concorrência, transparência e boa gestão, nomeadamente através da fundamentação das decisões tomadas.

CAPÍTULO VII

RECURSOS HUMANOS

Artigo 81.º

Recursos Humanos

1. Sem prejuízo do que vier a constar em regulamentação coletiva de trabalho e em normas imperativas, o Conselho de Administração pode aprovar regulamentos sobre matéria de pessoal, nomeadamente em matéria de tempo de trabalho.
2. A ULSETEJO, E.P.E. deverá prever anualmente uma dotação global de pessoal, tendo em conta a disponibilidade orçamental e respetivos planos de atividade e, bem assim, as orientações da Tutela.
3. A ULSETEJO, E.P.E., como Entidade Patronal, deve fazer expressa menção ao tipo de vínculo dos profissionais, nomeadamente, contrato de trabalho em funções públicas, contrato individual de trabalho ou outros.

Artigo 82.º

Regime de Pessoal

1. Os profissionais que trabalham na ULSETEJO, E.P.E., estão sujeitos, em função da natureza jurídica do respetivo estabelecimento ou serviço, às regras próprias da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), ou do Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, bem como ao regime disposto em diplomas que definam o regime legal de carreira de profissões da saúde, demais legislação laboral, normas imperativas sobre títulos profissionais, instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e o presente Regulamento.
2. Os processos de recrutamento devem assentar na adequação dos profissionais às funções a desenvolver e assegurar os princípios da igualdade de oportunidades, da imparcialidade, da boa-fé e da não discriminação, bem como da publicidade, exceto em casos de manifesta urgência devidamente fundamentada, e em situações que decorram de anteriores vínculos precários, alteração do tipo de vínculo ou reclassificação de trabalhadores.

Artigo 83.º

Regime de Proteção Social

1. Sem prejuízo de situações adquiridas anteriormente, no caso dos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, o regime de proteção social da ULSETEJO, E.P.E. é o regime geral da Segurança Social.
2. Relativamente aos funcionários e agentes que não optem pelo regime do contrato de trabalho ou que, nos termos do número anterior, mantenham o regime de proteção social da função pública, a ULSETEJO, E.P.E. contribui para o financiamento da Caixa Geral de Aposentações com a importância que se encontrar legalmente estabelecida para a contribuição das entidades empregadoras com autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 84.º

Remissões

As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento considerar-se-ão efetuadas para aqueles que vierem a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 85.º

Regulamento Complementar

1. Compete ao Conselho de Administração a regulamentação e a definição de normas complementares ou interpretativas para a aplicação do presente Regulamento.
2. O presente regulamento pode ser revisto pelo Conselho de Administração quando for julgado conveniente, carecendo de aprovação da entidade competente.

Artigo 86.º

Norma transitória

1. Com a entrada em vigor do presente Regulamento Interno, dever-se-á garantir e assegurar uma transição orgânica gradual e progressiva da Unidade Local de Saúde, considerando as

sucessivas alterações gestionárias de que foi alvo num curto período temporal, nomeadamente a reversão de Parceria Público-Privada para Entidade Pública Empresarial e posterior evolução para Unidade Local de Saúde, pelo que importa garantir a reestruturação dos procedimentos assistenciais e gestionários.

2. Dado o enorme impacto das alterações legais, organizativas e gestionárias, mencionadas no número anterior, compreende-se que o período de transição decorra até ao término da integração desta Unidade Local de Saúde no conjunto dos sistemas de informação em uso no Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 87.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 88.º

Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor na data em que, depois de homologado por Sua Excelência a Ministra da Saúde, seja a ULSETEJO, E.P.E. notificado de tal ato e se proceda à sua publicitação interna, sem prejuízo de se considerarem ratificados todos os atos entretanto praticados e que estejam conformes às normas do presente Regulamento.
2. Com a entrada em vigor do presente Regulamento Interno, faz-se cessar as nomeações e composições das Comissões de Apoio Técnico previamente designadas, devendo o Conselho de Administração num prazo máximo de 60 dias proceder às novas nomeações e constituições.

Anexo I

Organograma

Organograma da Unidade Local de Saúde do Estuário do Tejo, E.P.E.

