

## FINANÇAS E SAÚDE

### Portaria n.º 127/2018

de 9 de maio

O Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, criou o Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., abreviadamente designado por ADSE, I. P., definindo, entre outras matérias, a natureza, a missão, as atribuições e os órgãos do instituto.

Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, aprovar os respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., abreviadamente designado por ADSE, I. P.

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 122/2013, de 27 de março.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*, em 3 de maio de 2018. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*, em 2 de maio de 2018.

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º da portaria)

### ESTATUTOS DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA NA DOENÇA, I. P. (ADSE, I. P.)

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — AADSE, I. P. é constituída por unidades orgânicas de primeiro e de segundo níveis.

2 — São unidades orgânicas de primeiro nível:

- a) O Departamento de Assessoria Jurídica;
- b) O Departamento de Consultoria Clínica;
- c) O Departamento de Gestão de Beneficiários;
- d) O Departamento de Administração de Benefícios;
- e) O Departamento de Sistemas de Informação;
- f) O Departamento de Recursos Financeiros.

3 — Por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas de segundo nível, designadas por:

- a) Divisões, integradas em Departamentos;
- b) Gabinetes, integrados em Departamentos ou na dependência direta do Conselho Diretivo da ADSE, I. P.

4 — Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, podem ser criados Gabinetes, com a natureza de unidades orgânicas de segundo nível, funcionalmente dependentes do Conselho Diretivo da ADSE, I. P.

5 — O número máximo de unidades orgânicas de segundo nível a criar nos termos previstos nos números 3 e 4 anteriores é fixado em 12.

#### Artigo 2.º

##### Cargos dirigentes intermédios de 1.º e de 2.º graus

1 — As unidades orgânicas de primeiro nível são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — As unidades orgânicas de segundo nível, são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 3.º

##### Competências

Sem prejuízo das competências previstas na lei e nos presentes estatutos, bem como das que lhes sejam delegadas ou subdelegadas, incumbe genericamente a todos os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º graus:

- a) Participar na elaboração dos planos e relatórios de atividade e demais instrumentos de gestão;
- b) Fornecer informação sobre a evolução da atividade do respetivo departamento, gabinete ou serviço;
- c) Participar na elaboração do orçamento da ADSE, I. P., e assegurar a sua boa execução;
- d) Participar na elaboração do programa de formação da ADSE, I. P., e assegurar a sua boa execução;
- e) Propor, no âmbito da sua esfera de intervenção, os instrumentos normativos, as regras e os procedimentos que devam ser observados;
- f) Definir normas procedimentais que garantam a adequada gestão funcional das unidades orgânicas;
- g) Gerir adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes estão afetos;
- h) Prestar o apoio e as informações que lhes forem solicitados por outras unidades orgânicas da ADSE, I. P., no âmbito das suas funções, articulando a sua intervenção sempre que necessário ou conveniente;
- i) Prestar a colaboração e a informação que lhes forem solicitadas por outras entidades, no quadro das competências e atribuições a estas legalmente cometidas;
- j) Assegurar a execução de tarefas pontuais que lhe sejam cometidas no quadro hierárquico em que se integram;
- k) Elaborar os estudos e pareceres e prestar o apoio técnico especializado que lhes seja solicitado;
- l) Propor medidas e ações com vista à melhoria contínua dos respetivos departamentos e gabinetes, bem como do desempenho da ADSE, I. P.;
- m) Avaliar o desempenho dos membros da equipa;
- n) Colaborar na resposta a dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários, entidades empregadoras e prestadores;
- o) Promover a eficiência dos processos;
- p) Promover a desmaterialização.

## Artigo 4.º

**Departamento de Assessoria Jurídica**

Incumbe ao Departamento de Assessoria Jurídica, abreviadamente designado por DAJ:

- a) Participar nas reuniões do Conselho Diretivo, elaborar as atas das reuniões deste órgão e dar conhecimento formal a todas as outras áreas das deliberações do Conselho Diretivo;
- b) Prestar apoio e assessoria ao Conselho Diretivo e ao Conselho Geral e de Supervisão, bem como a todas as unidades orgânicas da ADSE, I. P., a solicitação do Conselho Diretivo;
- c) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P., quando superiormente determinado;
- d) Gerir e acompanhar os processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada;
- e) Intervir, diretamente ou por recurso a mandatários especialmente contratados, em processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada, praticando quaisquer atos judiciais e extrajudiciais;
- f) Prestar apoio jurídico no âmbito de recursos administrativos gratuitos;
- g) Assegurar e dar apoio à elaboração de projetos legislativos e regulamentares nas matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P.;
- h) Prestar apoio jurídico na celebração de quaisquer contratos, protocolos, acordos e convenções.

## Artigo 5.º

**Departamento de Consultoria Clínica**

Incumbe ao Departamento de Consultoria Clínica, abreviadamente designado por DCC:

- a) Realizar os processos de recrutamento e seleção de médicos para colaborar na atividade;
- b) Gerir e realizar as Juntas Médicas da ADSE, I. P., em todo o país;
- c) Emitir pareceres sobre a situação clínica dos trabalhadores em funções públicas ou outros beneficiários objeto de Junta Médica na ADSE, I. P.;
- d) Realizar a verificação domiciliária da doença dos trabalhadores em funções públicas;
- e) Elaborar pareceres sobre a verificação domiciliária da doença dos trabalhadores em funções públicas;
- f) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade dos beneficiários serem reembolsados;
- g) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade dos prestadores da rede convencionada serem reembolsados;
- h) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade do apoio domiciliário;
- i) Elaborar pareceres clínicos a entidades externas;
- j) Elaborar pareceres sobre a permanência de filhos ou descendentes deficientes na ADSE, I. P.;
- k) Propor e realizar campanhas de promoção da saúde, em conjunto com outras Divisões ou Gabinetes.

## Artigo 6.º

**Departamento de Gestão de Beneficiários**

Incumbe ao Departamento de Gestão de Beneficiários, abreviadamente designado por DGB:

- a) Proceder à inscrição de beneficiários;
- b) Verificar e efetuar as alterações e atualizações ao registo da situação de beneficiário;

- c) Emitir e renovar os cartões de beneficiário;
- d) Rececionar e direcionar os pedidos de Cartão Europeu de Seguro Doença para a Segurança Social;
- e) Estudar a evolução e caracterização do universo dos beneficiários;
- f) Gerir e promover uma relação próxima e colaborativa com as entidades empregadoras;
- g) Desenhar e acompanhar os acordos celebrados com as entidades empregadoras e garantir o seu cumprimento;
- h) Tratar e verificar a informação remetida pelas entidades responsáveis por reter e entregar o desconto dos beneficiários, ou prestações equivalentes, para a ADSE, I. P.;
- i) Assegurar a gestão do desconto, das capitações e dos reembolsos que representam encargos das diversas entidades empregadoras, segundo o estabelecido na lei, em articulação com o Departamento de Recursos Financeiros;
- j) Proceder ao atendimento telefónico a entidades empregadoras;
- k) Gerir o atendimento direto a beneficiários, nas lojas da ADSE, I. P., nos serviços de atendimento das Lojas do Cidadão, através do atendimento *online* e do atendimento telefónico;
- l) Organizar a tramitação das dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras no atendimento *online* pelas várias unidades orgânicas da ADSE, I. P., e controlar a boa e atempada execução das respostas;
- m) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras e, sempre que necessário, envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;
- n) Elaborar a proposta de atualização anual das capitações e do valor do desconto a cargo dos beneficiários.

## Artigo 7.º

**Departamento de Administração de Benefícios**

Incumbe ao Departamento de Administração de Benefícios, abreviadamente designado por DAB:

- a) Processar e conferir a faturação relativa a cuidados de saúde prestados em regime convencionado;
- b) Processar e conferir a faturação proveniente de farmácias das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, enquanto tal se aplicar;
- c) Registrar os dados, processar e conferir as faturas rececionadas relativas a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- d) Codificar os cuidados de saúde;
- e) Processar os reembolsos a pagar aos beneficiários relativamente a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- f) Comunicar a devolução de documentos aos beneficiários;
- g) Propor o adiantamento das verbas necessárias às deslocações dos beneficiários para prestação de cuidados de saúde no estrangeiro;
- h) Processar a comparticipação em despesas por apoio domiciliário e por internamento em lares;
- i) Organizar e instruir processos de pedidos no âmbito da ação social, com vista à proteção do beneficiário e sua família, em situação económica desfavorável;
- j) Gerir o atendimento direto a prestadores convencionados e de regime livre, através do atendimento *online* e do atendimento telefónico;

k) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos prestadores convencionados e de regime livre, sempre que necessário envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;

l) Realizar, relativamente aos regimes livre e convencionado, as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição;

m) Organizar, armazenar em suporte adequado e preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental;

n) Assegurar a consulta e acesso aos documentos processuais em arquivo;

o) Organizar e manter o arquivo histórico;

p) Digitalizar os documentos rececionados por correspondência relativamente ao regime livre.

#### Artigo 8.º

##### Departamento de Sistemas de Informação

Incumbe ao Departamento de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DSI:

a) Participar na definição das linhas de orientação estratégica do sistema e das tecnologias de informação e promover ou realizar os estudos necessários, bem como executar os programas emergentes;

b) Propor soluções de evolução da infraestrutura de suporte tecnológico dos sistemas e redes de comunicação e elaborar propostas de aquisição de sistemas aplicativos e de equipamentos necessários ao suporte das atividades;

c) Garantir o funcionamento e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações de dados e voz necessários ao prosseguimento das atividades e assegurar o planeamento e atualização em termos de segurança;

d) Assegurar a administração dos sistemas informáticos, da rede de comunicações e das bases de dados, garantir a sua disponibilidade e qualidade e efetuar a sua monitorização permanente;

e) Prestar apoio aos utilizadores dos serviços das soluções aplicativos, das infraestruturas informáticas e dos meios de comunicação;

f) Definir e propor procedimentos operativos normalizados, transversais a todas as áreas do sistema de informação da ADSE, I. P.;

g) Desenvolver internamente o portal e aplicações à medida das necessidades da ADSE, I. P., quer para a utilização interna, quer externa;

h) Gerir a segurança da informação, definindo as permissões e níveis de acesso e garantindo os procedimentos de salvaguarda e recuperação da informação;

i) Assegurar a exploração e o processamento dos dados que integram as aplicações de produção da ADSE, I. P.;

j) Apoiar e acompanhar as várias fases de desenvolvimento, testes e entrada em produção das aplicações e ferramentas informáticas desenvolvidas internamente e externamente;

k) Propor a elaboração de contratos de aquisição de bens e serviços referentes a toda a infraestrutura informática e às soluções aplicativos, bem como colaborar com o Departamento de Recursos Financeiros no desenvolvimento dos respetivos procedimentos;

l) Aconselhar, em colaboração com os serviços, as ações de formação necessárias à correta utilização dos recursos aplicativos e das infraestruturas disponíveis.

#### Artigo 9.º

##### Departamento de Recursos Financeiros

Incumbe ao Departamento de Recursos Financeiros, abreviadamente designado por DRF:

a) Elaborar as propostas de orçamento da ADSE, I. P.;

b) Controlar a execução orçamental e financeira;

c) Proceder ao registo contabilístico;

d) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas;

e) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de manuseio do orçamento;

f) Cobrar receitas e pagar despesas;

g) Gerir e controlar a tesouraria;

h) Proceder à reconciliação de contas;

i) Controlar os prazos de recebimento e de pagamento;

j) Gerir e proceder à manutenção das instalações, equipamentos e parque automóvel;

k) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços, sob proposta do Conselho Diretivo ou das restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;

l) Gerir os contratos de aquisição de bens e serviços;

m) Realizar as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição, com exceção da relativa ao regime livre e convencionado.

111326079

## FINANÇAS E MAR

### Portaria n.º 128/2018

de 9 de maio

O Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, desenvolveu as bases da política de ordenamento e de gestão do espaço marítimo nacional. Ficou consignado, no n.º 4 do artigo 78.º do referido diploma, que o valor base das componentes de taxa de utilização privativa do espaço nacional a pagar pelo respetivo titular, e a sua fórmula de cálculo, seriam regulamentados por portaria a aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pela Ministra do Mar, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A presente portaria regulamenta, nos termos do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, o valor base das componentes da taxa de utilização privativa do espaço marítimo nacional (TUEM) e a sua fórmula de cálculo.

#### Artigo 2.º

##### Incidência objetiva

1 — A TUEM incide sobre as utilizações privativas do espaço marítimo nacional.