

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, FINANÇAS E SAÚDE

### Portaria n.º 139/2024/1, de 4 de abril

**Sumário:** Procede à aprovação dos Estatutos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

O Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, na sua redação atual, define a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.).

A Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, aprovou os Estatutos atualmente em vigor e, mais recentemente, o Decreto-Lei n.º 19/2023, de 22 de março, criou a Delegação Regional do Algarve.

Considerando a antiguidade dos estatutos, bem como a evolução da realidade do INEM, I. P., no âmbito do Sistema Integrado de Emergência Médica, em especial no seu papel de liderança, com dimensão nacional e internacional, é essencial olhar para a sua organização interna, adequando-a à realidade da sua ação.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pelas Secretárias de Estado da Administração Pública e da Promoção 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 Nacional de Emergência Médica, I. P., abreviadamente designado por INEM, I. P.

Artigo 2.º

#### **Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio.

Artigo 3.º

#### **Entrada em vigor**

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

O Ministro das Finanças, Fernando Medina Maciel Almeida Correia, em 28 de março de 2024. — A Secretária de Estado da Administração Pública, Inês Pacheco Ramires Ferreira, em 30 de março de 2024. — A Secretária de Estado da Promoção da Saúde, Margarida Fernandes Tavares, em 1 de abril de 2024.

### **ANEXO**

#### **ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE EMERGÊNCIA MÉDICA, I. P. (INEM, I. P.)**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

Artigo 1.º

##### **Organização Interna**

1 — A organização interna do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., abreviadamente designado por INEM, I. P., é constituída por serviços centrais, com competência extensiva a todo o território continental, e serviços territorialmente desconcentrados, designados por delegações regionais.

2 – O INEM, I. P. estrutura-se pelas seguintes áreas:

a) Área Operacional, que integra:

i) A Delegação Regional do Norte;

ii) A Delegação Regional do Centro;

iii) A Delegação Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo;

iv) A Delegação Regional do Algarve; e

v) O Departamento de Coordenação do Sistema Integrado de Emergência Médica;

b) Área de Formação, que integra o Departamento de Formação;

c) Área de Regulação, que integra:

i) O Gabinete de Acreditação de Entidades Formadoras;

ii) O Gabinete de Regulação do Transporte de Doentes;

d) Área de Suporte, que integra:

i) O Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

ii) O Departamento de Gestão Financeira;

iii) O Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão;

iv) O Gabinete da Qualidade;

v) O Gabinete de Comunicação;

vi) O Gabinete Jurídico;

vii) O Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública;

viii) O Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação;

ix) O Gabinete de Logística;

x) O Gabinete de Gestão de Instalações e Equipamentos.

3 – Para além dos gabinetes previstos nas alíneas c) e d) do número anterior, por deliberação do Conselho Diretivo, podem ser criadas, modificadas ou extintas, até oito unidades orgânicas flexíveis, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

4 – Para efeitos do disposto no número anterior, as unidades orgânicas flexíveis são designadas por gabinetes, até um máximo de quatro, ou unidades, podendo ser colocadas na dependência hierárquica e funcional:

a) Do conselho diretivo, das delegações regionais ou dos departamentos, no caso dos gabinetes;

b) Do conselho diretivo, das delegações regionais, dos departamentos ou dos gabinetes, no caso das unidades.

## Artigo 2.º

### Cargos dirigentes intermédios

1 – As delegações regionais e os departamentos são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 – Os gabinetes são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

3 – As unidades são dirigidas por chefes de unidade, cargos de direção intermédia de 3.º grau.

4 – As competências dos dirigentes intermédios de 1.º e de 2.º grau são as previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, para além daquelas que lhes forem delegadas ou subdelegadas.

5 – Compete aos dirigentes intermédios de 3.º grau:

a) Colaborar na definição dos objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos estabelecidos para a instituição;

b) Garantir a coordenação das atividades da unidade orgânica que dirigem, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar;

c) Assegurar a qualidade técnica na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço;

d) Divulgar junto dos trabalhadores na sua dependência os documentos internos e normas a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos da sua unidade orgânica, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte desses trabalhadores;

e) Proceder à avaliação do desempenho dos trabalhadores na sua dependência;

f) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores na sua dependência e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

g) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua dependência.

6 – Os dirigentes intermédios de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores do INEM, I. P., com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com licenciatura e experiência técnica e profissional adequadas ao cargo de direção intermédia a exercer.

7 – Os dirigentes intermédios de 3.º grau são remunerados pelo valor correspondente a 50 % da remuneração base do cargo de direção superior de 1.º grau, previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado.

## CAPÍTULO II

### Área Operacional

#### Artigo 3.º

#### Delegações Regionais

Às Delegações Regionais do INEM, I. P., nas respetivas áreas territoriais de atuação, compete:

a) Assegurar a representação institucional na sua área geográfica;

b) Promover a atuação coordenada de todas as entidades do Sistema Integrado de Emergência Médica (SIEM), na respetiva área territorial de atuação, de modo a garantir aos sinistrados ou vítimas de doença súbita a pronta e correta prestação de cuidados de saúde;

c) Garantir, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, o planeamento da rede de meios de emergência pré-hospitalar;

d) Garantir o cumprimento de normas e orientações clínicas e técnicas, bem como a implementação de instrumentos de garantia e controlo da segurança da qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados;

e) Assegurar a operacionalidade da atividade do Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU) e da rede de meios de emergência médica;

f) Gerir os meios sediados em entidades externas, garantindo o cumprimento dos compromissos entre o INEM, I. P., e aquelas entidades;

g) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos;

h) Assegurar e gerir, em articulação com a área de suporte, as atividades de apoio técnico;

i) Apoiar a área da formação, disponibilizando estruturas descentralizadas;

j) Assegurar a articulação com a área de regulação;

k) Garantir a articulação com o Departamento de Coordenação do Sistema Integrado de Emergência Médica (DCSIEM) e com as demais Delegações Regionais, para assegurar a resposta a situações de exceção;

l) Assegurar, em articulação com o DCSIEM, a gestão e armazenagem dos medicamentos e dispositivos médicos, garantindo o cumprimento das boas práticas.

#### Artigo 4.º

##### **Departamento de Coordenação do Sistema Integrado de Emergência Médica**

Ao Departamento de Coordenação do Sistema Integrado de Emergência Médica, compete:

a) Coordenar, em articulação com as Delegações Regionais, o SIEM, na vertente operacional, e proceder à avaliação periódica do seu funcionamento;

b) Avaliar o desempenho técnico e o cumprimento de requisitos legais com implicação clínica das atividades desenvolvidas pelas entidades do SIEM;

c) Coordenar, a nível nacional, a atividade realizada nos CODU, inerente ao atendimento, triagem e regulação médica dos pedidos de emergência médica recebidos através do Número Europeu de Emergência – 112, bem como o acionamento dos meios de emergência e o seu acompanhamento até à unidade de saúde adequada;

d) Assegurar a implementação das normas técnicas relativas à operacionalidade dos CODU e garantir a sua articulação com os meios de Emergência Médica e as unidades de saúde;

e) Promover, coordenar, assegurar e monitorizar a orientação dos doentes urgentes/emergentes das vias verdes, instituídas pelos programas nacionais;

f) Colaborar na avaliação do desempenho do CODU e dos meios de emergência médica, em articulação com o Gabinete da Qualidade e o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão;

g) Coordenar e garantir a operacionalização das atividades do Centro de Informação Antivenenos, do Centro de Apoio Psicológico e Intervenção em Crise e do Centro de Orientação de Doentes Urgentes – Mar (CODU-Mar);

h) Promover e coordenar a atividade de transporte inter-hospitalar do doente urgente/emergente, realizado pelos meios de emergência do INEM, I. P.;

i) Assegurar e monitorizar a transmissão dos dados clínicos entre os meios de emergência pré-hospitalar, os CODU e as unidades de saúde;

j) Promover a criação das condições humanas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento dos CODU e dos meios de emergência do INEM, I. P.;

k) Colaborar na elaboração dos planos de emergência/catástrofe com as Administrações Regionais de Saúde, I. P., com a Direção-Geral da Saúde e com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, no âmbito das respetivas leis reguladoras;

l) Coordenar a atuação dos agentes de saúde nas situações de exceção, integrando a organização definida em planos de emergência/catástrofe, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;

m) Colaborar, seguindo orientações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna e em articulação com as Forças e Serviços de Segurança, na elaboração e execução de planos no domínio da emergência médica, de resposta a atos de terrorismo ou criminalidade violenta de que resultem ou possam vir a resultar vítimas, no âmbito do Sistema de Segurança Interna;

n) Planear e coordenar as ações de acompanhamento e assistência médica a altas individualidades;

o) Definir o dispositivo de assistência pré-hospitalar em eventos de alto risco, sem prejuízo da responsabilidade dos promotores desses eventos, e assegurar a coordenação dos dispositivos de assistência pré-hospitalar implementados pelo INEM, I. P.;

p) Operacionalizar planos no domínio da emergência médica, de resposta a atos de terrorismo ou criminalidade violenta de que resultem ou possam vir a resultar vítimas, no âmbito do Sistema de Segurança Interna;

q) Assegurar o cumprimento das competências que estão atribuídas ao INEM, I. P., enquanto Agente de Proteção Civil;

r) Planear e implementar as ações de cooperação internacional;

s) Participar e implementar, em articulação com as Delegações Regionais, a política e o circuito do medicamento no INEM, I. P., garantindo o seu controlo integral, nas vertentes de Farmácia Clínica e Farmacovigilância;

t) Assegurar a seleção, receção, armazenamento e dispensa dos medicamentos, dispositivos médicos e produtos de saúde, assegurando a gestão dos armazéns clínicos do INEM, I. P.;

u) Assegurar a aquisição, a gestão, a armazenagem e a dispensa de substâncias controladas, assim como de medicamentos com condições especiais de armazenagem;

v) Garantir o cumprimento das normas, orientações e boas práticas relacionadas com os medicamentos.

### CAPÍTULO III

#### Área de Formação

#### Artigo 5.º

#### Departamento de Formação

Ao Departamento de Formação, compete:

a) Planear, definir e coordenar, podendo recorrer à colaboração de instituições do ensino superior e/ou ordens profissionais, a formação profissional de qualificação, de especialização técnica/científica, académica e pós-graduada em emergência médica, sobretudo na vertente pré-hospitalar;

b) Identificar as necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação interna, tendo em vista o desenvolvimento de competências dos trabalhadores do INEM, I. P., noutras áreas, além da emergência médica;

- c) Conceber e preparar produtos pedagógicos e outros suportes de aprendizagem na área de emergência médica, garantindo a sua atualização e revisão de acordo com as boas práticas;
- d) Elaborar os manuais de formação em emergência médica;
- e) Definir metodologias pedagógicas e de avaliação inovadoras;
- f) Ministrando formação em emergência médica aos elementos do SIEM, incluindo dos estabelecimentos, instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde;
- g) Coordenar, monitorizar e controlar a execução da formação ministrada pelo INEM, I. P.;
- h) Certificar os formadores do INEM, I. P.;
- i) Organizar uma bolsa permanente de formadores internos e externos, nos termos do disposto na lei;
- j) Definir as orientações técnicas necessárias para a realização de estágios profissionais na área da emergência médica;
- k) Promover o desenvolvimento de ações de sensibilização do público em geral e de públicos-alvo específicos, em matérias relacionadas com a emergência médica;
- l) Promover e apoiar, em cooperação com as universidades e outras instituições de investigação e desenvolvimento técnico, nacionais ou estrangeiras, a formação, investigação e inovação no domínio da emergência médica;
- m) Emitir pareceres técnico-científicos sobre propostas de referenciais de formação profissional, no domínio da emergência médica;
- n) Assegurar o registo e o reconhecimento de qualificações profissionais na área de emergência médica pré-hospitalar.

## CAPÍTULO IV

### Área de Regulação

#### Artigo 6.º

#### **Gabinete de Acreditação de Entidades Formadoras**

Ao Gabinete de Acreditação de Entidades Formadoras, compete:

- a) Acreditar entidades externas, públicas ou privadas, para ministrar formação em emergência médica;
- b) Planear e coordenar todas as atividades relacionadas com o processo de acreditação de entidades formadoras em emergência médica;
- c) Definir os normativos para o processo de acreditação de entidades e assegurar o apoio técnico no âmbito do processo de acreditação;
- d) Garantir e monitorizar o cumprimento dos normativos do processo de acreditação das entidades que se propõem para acreditação e pelas entidades já acreditadas, através da realização de auditorias ou outros mecanismos definidos pelo INEM, I. P.;
- e) Assegurar a avaliação de satisfação das entidades formadoras acreditadas, desenvolvendo as ações preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento do Gabinete de Acreditação de Entidades Formadoras.

Artigo 7.º

**Gabinete de Regulação do Transporte de Doentes**

Ao Gabinete de Regulação do Transporte de Doentes, compete:

- a) Colaborar na definição dos critérios e requisitos necessários ao exercício da atividade de transporte de doentes, incluindo os dos respetivos veículos;
- b) Licenciar os veículos afetos à atividade de transporte de doentes e conceder a respetiva certificação;
- c) Tramitar os processos de licenciamento, fiscalização e sanção no âmbito da atividade de transporte de doentes;
- d) Participar na definição de normas e procedimentos na área da prevenção de acidentes de viação que envolvam veículos de emergência;
- e) Garantir a análise dos incidentes e sinistros no âmbito da atividade de transporte de doentes, e o eventual apuramento de responsabilidades;
- f) Monitorizar a atividade de transporte de doentes.

CAPÍTULO V

**Área de Suporte**

Artigo 8.º

**Departamento de Gestão de Recursos Humanos**

Ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, compete:

- a) Participar na definição e implementar a política de gestão de recursos humanos;
- b) Assegurar a gestão previsional dos recursos humanos do INEM, I. P., através de instrumentos de planeamento e controlo de gestão;
- c) Gerir o sistema de carreiras dos trabalhadores do INEM, I. P.;
- d) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores do INEM, I. P., e garantir a uniformização da sua aplicação;
- e) Organizar e assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos do INEM, I. P.;
- f) Assegurar a elaboração de projetos de regulamentos e outros normativos em matérias da sua área de competência;
- g) Promover o cumprimento dos regulamentos internos e demais legislação aplicável à gestão dos recursos humanos, garantindo a sua coordenação e harmonização global;
- h) Assegurar as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acolhimento dos trabalhadores;
- i) Promover o bem-estar dos profissionais, garantindo a saúde ocupacional, e o desenvolvimento sociocultural dos trabalhadores.

Artigo 9.º

**Departamento de Gestão Financeira**

Ao Departamento de Gestão Financeira, compete:

- a) Participar na definição e implementar a política financeira e orçamental;

- b) Definir um plano financeiro anual;
- c) Assegurar o registo de todos os factos relevantes em termos orçamentais e contabilísticos;
- d) Organizar, elaborar e manter atualizados os registos contabilísticos;
- e) Efetuar a gestão das receitas e das despesas;
- f) Proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesas;
- g) Elaborar a conta de gerência e controlar o orçamento de tesouraria;
- h) Realizar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, o levantamento das necessidades orçamentais;
- i) Identificar oportunidades de financiamento externo para comparticipação de despesas e preparar e acompanhar as candidaturas a financiamento, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão.

#### Artigo 10.º

##### **Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão**

Ao Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, compete:

- a) Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão e da atividade;
- b) Implementar indicadores de gestão e de atividade, nomeadamente nas componentes operacional, de suporte e de governação clínica;
- c) Controlar, em articulação com o Departamento de Gestão de Recursos Humanos, o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- d) Coordenar e preparar a proposta dos objetivos estratégicos do INEM, I. P., de acordo com o Plano Estratégico, o Plano de Atividades e os Planos Operacionais, acompanhando a sua execução;
- e) Coordenar a contratualização dos objetivos específicos para cada unidade orgânica e elaborar as correspondentes propostas, a submeter ao conselho diretivo;
- f) Elaborar relatórios, mapas e outros documentos de análise da gestão e de atividade, designadamente o relatório anual de atividades, relatórios de gestão, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- g) Promover a coerência e adequação dos sistemas de informação de apoio à gestão, em articulação com o Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação e respetivos utilizadores;
- h) Monitorizar os indicadores de atividade, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- i) Elaborar estudos que, no âmbito da análise de gestão e de atividade, possam contribuir para a tomada de decisão;
- j) Coordenar, em articulação com o Gabinete Jurídico, os processos de auditoria realizados por entidades externas;
- k) Identificar oportunidades de financiamento externo, preparar e acompanhar as respetivas candidaturas a financiamento, em articulação com o Departamento de Gestão Financeira;
- l) Promover e colaborar com outras estruturas, internas e externas, no desenvolvimento de projetos, candidaturas a prémios, atividades de investigação, inovação e disseminação do conhecimento.

## Artigo 11.º

### Gabinete da Qualidade

Ao Gabinete da Qualidade, compete:

- a) Participar na definição e implementar a política da qualidade, garantindo a difusão da mesma;
- b) Promover o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis no âmbito da qualidade;
- c) Proceder ao acompanhamento e análise da evolução do desempenho das unidades orgânicas, em função dos indicadores e padrões da qualidade definidos;
- d) Garantir a informação sobre os resultados da monitorização dos indicadores definidos;
- e) Preparar e realizar auditorias internas e acompanhar as auditorias externas no âmbito dos processos de qualidade;
- f) Promover o desenvolvimento e efetuar o acompanhamento das ações preventivas e corretivas necessárias ao cumprimento dos referenciais normativos em vigor e dos objetivos estabelecidos;
- g) Promover a realização de estudos de avaliação da satisfação de utentes, trabalhadores e parceiros do SIEM;
- h) Fornecer apoio e suporte técnico à conceção e concretização de projetos de gestão e melhoria contínua da qualidade desenvolvidos por trabalhadores, unidades orgânicas do INEM, I. P., e de parceiros do SIEM;
- i) Acompanhar e apoiar os processos de acreditação e certificação que o INEM, I. P., entenda submeter;
- j) Promover a política de gestão de risco, participando na implementação, monitorização e avaliação do programa de gestão de risco, em todas as suas vertentes.

## Artigo 12.º

### Gabinete de Comunicação

Ao Gabinete de Comunicação, compete:

- a) Definir e implementar planos de comunicação internos e externos;
- b) Assegurar a atividade de assessoria de imprensa, divulgando a atividade do Instituto e dando resposta às solicitações dos órgãos de comunicação social;
- c) Monitorizar e difundir, interna e externamente, as notícias sobre a atividade do INEM, I. P.;
- d) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio na Internet, o correio eletrónico, meios de comunicação *new media* e publicações;
- e) Assegurar a gestão das reclamações, controlando o processo desde a entrada da reclamação até à respetiva resposta e suas eventuais implicações disciplinares;
- f) Assegurar a gestão das sugestões de utentes, colaboradores e parceiros do SIEM;
- g) Garantir a organização e o acompanhamento de visitas guiadas aos serviços e meios operacionais do INEM, I. P.;
- h) Promover, em colaboração com as demais unidades orgânicas, a divulgação de temáticas no âmbito da emergência médica, nomeadamente através da edição de publicações científicas e da realização de congressos/jornadas ou com recurso a outros meios/suportes adequados;

i) Garantir o funcionamento da Biblioteca do Instituto e elaborar catálogos, bibliografias e índices do respetivo acervo documental.

### Artigo 13.º

#### **Gabinete Jurídico**

Ao Gabinete Jurídico, compete:

- a) Participar na análise e preparação de projetos de diplomas legais e de regulamentos no domínio da atividade do INEM, I. P.;
- b) Monitorizar a publicação de diplomas legais relevantes para o INEM, I. P., e submeter a sua análise ao conselho diretivo;
- c) Assessorar juridicamente o conselho diretivo e as unidades orgânicas do INEM, I. P.;
- d) Assegurar resposta no âmbito dos processos gratuitos;
- e) Apoiar e acompanhar a instrução dos processos disciplinares e de inquérito;
- f) Propor a instauração, e assegurar a instrução, dos processos relativos à aplicação do direito de mera ordenação social da competência do INEM, I. P., bem como colaborar com os mandatários judiciais que representam o INEM, I. P., e acompanhar a respetiva atividade;
- g) Assegurar o patrocínio judicial nos processos em que o INEM, I. P., seja parte;
- h) Responder a pedidos de acesso a dados e documentos administrativos;
- i) Emitir certidões sobre processos que lhe estão confiados;
- j) Participar, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, nos processos de auditoria realizados por entidades externas.

### Artigo 14.º

#### **Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública**

Ao Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública, compete:

- a) Assegurar as aquisições de todos os bens, serviços e empreitadas necessários ao funcionamento do INEM, I. P., desenvolvendo os adequados procedimentos de contratação pública;
- b) Garantir, em articulação com o Gabinete Jurídico, o registo e arquivo dos originais dos contratos geradores de responsabilidades ou direitos de natureza patrimonial ou financeira;
- c) Participar na elaboração e implementar políticas e estratégias de compras para as diversas categorias de bens e serviços;
- d) Identificar, de forma sistemática, as oportunidades de redução de custos e assegurar a sua implementação;
- e) Definir a política de reaprovisionamento e garantir, em articulação com o Gabinete de Logística a sua implementação;
- f) Realizar periodicamente a avaliação de fornecedores, mantendo os respetivos registos.

Artigo 15.º

**Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação**

Ao Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação, compete:

- a) Assegurar o planeamento e a implementação dos sistemas de informação do INEM, I. P., em articulação com as unidades orgânicas, e definir as interfaces com outros sistemas de informação internos ou externos;
- b) Definir normas de gestão da documentação e garantir o desempenho, a segurança e a confidencialidade da informação;
- c) Definir o modelo lógico e físico das bases de dados e assegurar a sua administração, otimização e normalização de procedimentos;
- d) Assegurar a definição e implementação de uma política de segurança da informação;
- e) Elaborar as especificações técnicas, acompanhar o desenvolvimento, a implementação, o teste e a manutenção das aplicações adquiridas externamente;
- f) Apoiar a implementação das aplicações, quer a nível de atualização do *software*, quer a nível de formação;
- g) Controlar e otimizar a infraestrutura de processamento e de rede instaladas;
- h) Gerir os suportes informáticos;
- i) Assegurar a gestão e a manutenção dos equipamentos de informação e comunicação do INEM, I. P.;
- j) Garantir a coerência e adequação dos sistemas de informação de apoio à gestão, em estreita articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão;
- k) Definir normas e *standards* e prestar apoio técnico na utilização de *hardware* e *software*;
- l) Garantir a manutenção, o desempenho e as condições de segurança dos produtos instalados e respetiva segurança, dando suporte à exploração e verificando o cumprimento de normas técnicas;
- m) Planear, promover e implementar redes de telecomunicações de emergência.

Artigo 16.º

**Gabinete de Logística**

Ao Gabinete de Logística, compete:

- a) Gerir a frota do INEM, I. P., garantindo a respetiva operacionalidade, substituição, avaliação e alienação, e manter atualizado um sistema de informação relativo à utilização das viaturas;
- b) Colaborar na definição dos requisitos técnicos relativos aos veículos de emergência médica;
- c) Assegurar a gestão, manutenção e conservação dos equipamentos de eletromedicina do INEM, I. P.;
- d) Assegurar a gestão dos vários aspetos da cadeia logística;
- e) Organizar e manter os processos de armazenagem, assegurando o funcionamento dos armazéns central e regionais;
- f) Estabelecer, com os serviços utilizadores, circuitos adequados de distribuição, reposição e devolução de material.

Artigo 17.º

**Gabinete de Gestão de Instalações e Equipamentos**

Ao Gabinete de Gestão de Instalações e Equipamentos, compete:

- a) Assegurar a gestão, manutenção e conservação das instalações e equipamentos não clínicos do INEM, I. P.;
- b) Organizar e manter atualizado, em articulação com as restantes unidades orgânicas, o cadastro dos imóveis integrados no património do INEM, I. P., ou por este utilizados;
- c) Gerir o património imobiliário e mobiliário pertencente ao INEM, I. P.;
- d) Assegurar a definição de normas e procedimentos na área da segurança das instalações;
- e) Promover a adequação das instalações afetas à operacionalidade dos meios de emergência médica do INEM, I. P., sejam do INEM, I. P., ou disponibilizadas por outras entidades;
- f) Proceder à elaboração dos requisitos técnicos para os cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos não clínicos;
- g) Acompanhar e fiscalizar empreitadas e fornecimentos de bens e serviços cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
- h) Realizar auditorias de acompanhamento do cumprimento das normas regulamentares na área das instalações e equipamentos.

117549886