



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 7 de junho de 2021



Série

Número 98

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

Despacho n.º 205/2021

Nomeia no cargo de Técnico Especialista do Gabinete, o licenciado em Direito, Nuno Eduardo de Matos Natividade, para prestar assessoria especializada no âmbito da articulação entre a Secretária Regional de Economia e o setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a sua tutela e o comércio e serviços desta Região.

Despacho n.º 206/2021

Nomeia no cargo de Técnica Especialista do meu Gabinete, a licenciada em Direito, Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas, para prestar assessoria especializada no âmbito apreciação, elaboração e redação de contratos e diplomas legais no âmbito das matérias cometidas à Secretaria Regional de Economia.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 207/2021

Procede à aprovação de um novo Regulamento da Unidade de Farmacovigilância da Região, com eficácia externa, ficando expressamente previsto que o mesmo deve produzir efeitos reportados a 1 de julho de 2019, por forma a legitimar o pagamento da aludida compensação pecuniária aos elementos que constituem o grupo de trabalho da Unidade, ou que com esta colaborem, através das verbas contratualizadas e atribuídas pelo INFARMED, IP ao IASAÚDE, IP-RAM, atualmente no domínio contratual da Direção Regional da Saúde (DRS), por sucessão legal na presente matéria decorrente da reestruturação orgânica do IASAÚDE, IP-RAM e conseqüente criação da DRS.

SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

Despacho n.º 205/2021

Considerando que a Secretaria Regional de Economia tutela o setor da Economia e que no cumprimento das suas atribuições se torna necessário promover a sua articulação com o comércio e serviços da Região Autónoma da Madeira e com o setor empresarial sob a tutela desta Secretaria Regional;

Considerando que, face a esta relevância, é necessário manter uma assessoria específica nesta área através de um apoio especializado a prestar no meu Gabinete, que faça a articulação entre a Secretaria Regional de Economia e o setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a sua tutela e o comércio e serviços desta Região;

Considerando que o licenciado em Direito, Nuno Eduardo de Matos Natividade, face às suas competências e experiência profissional comprovadas por nota curricular em anexo, possui perfil e aptidão para o exercício de funções especializadas na área da assessoria jurídica no meu gabinete.

Nestes termos, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 4 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 6.º, artigo 11.º e n.os 6 e 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável subsidiariamente à Região Autónoma da Madeira, e da Resolução n.º 100/2020, de 5 de março, determino:

- 1 - Nomear no cargo de Técnico Especialista do meu Gabinete, o licenciado em Direito, Nuno Eduardo de Matos Natividade, para prestar assessoria especializada no âmbito da articulação entre a Secretária Regional de Economia e o setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a sua tutela e o comércio e serviços desta Região.
- 2 - O Técnico Especialista ora nomeado tem direito a auferir uma remuneração base mensal ilíquida correspondente a 76,83% do valor padrão fixado para os titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau, e um suplemento remuneratório mensal, pago 12 vezes ao ano, correspondente a 20% da respetiva remuneração base, devido pelo exercício do cargo em regime de disponibilidade permanente e isenção de horário de trabalho.
- 3 - O Técnico Especialista tem ainda direito a auferir os subsídios previstos no n.º 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
- 4 - A presente nomeação produz efeitos a 1 de junho de 2021.
- 5 - A nota curricular do nomeado, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 44, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica D.01.01.03.A0.00, D.01.01.12.00.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SF.A0, D.01.01.14.SN.A0, e D.01.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Economia, 31 de maio de 2021.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA, Rui Miguel da Silva Barreto

Anexo do Despacho n.º 205/2021, de 7 de junho

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Nuno Eduardo de Matos Natividade

Data de nascimento: 30 de maio de 1965

Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica:

Concluiu a licenciatura no curso de Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra em 1989

Experiência Profissional:

- Em setembro de 1991 celebrou contrato administrativo de provimento para exercer funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª Classe do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos da Secretaria Regional das Finanças, com efeitos a partir de 2 de setembro de 1991
- Entre 1992 e 1993 exerceu funções de advocacia integrado na sociedade de Advogados denominada Silva, Marques & Sequeira, no Funchal
- Entre novembro de 1995 e dezembro de 2000, desempenhou funções de Chefe de Divisão de Cadastro e Inventário da Direção Regional do Património, tendo sido nomeado Diretor de Serviços de Gestão Patrimonial daquela direção regional com efeitos a partir de janeiro de 2001, funções que desempenhou até agosto de 2005
- Em setembro de 2005 voltou a integrar o Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos da Secretaria Regional do Plano e Finanças, com a categoria de Assessor Principal
- Paralelamente, exerceu a atividade de advocacia, com particular incidência nas áreas de direito das obrigações, direitos reais e imobiliário, direito comercial (insolvências e recuperação de empresas), direito fiscal, e direito público (contratação pública, contencioso)
- No período entre 2000 e 2007 prestou funções de soliciador à UCI (Union de Credits Inmobiliarios), do Grupo Santander
- De setembro de 2007 a março de 2019 foi presidente do Conselho de Administração da PATRIRAM – Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A.
- A partir de abril de 2019 desempenhou funções no Gabinete Jurídico do Setor Empresarial da RAM, da Vice-Presidência do Governo Regional
- De março de 2020 até à presente data, desempenha funções, em regime de mobilidade, no Gabinete Jurídico, do Gabinete do Secretário Regional de Economia

Formação Profissional:

- Frequência do curso de pós-licenciatura em estudos europeus, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, ministrado na Região Autónoma da Madeira por iniciativa do Cine Forum do Funchal (1991)
- “MBA Executivo em Promoção e Gestão de Negócios imobiliários” da ESAI – Escola Superior de Atividades Imobiliárias (2007)
- “Contratação Pública” (2008)
- “O sistema de normalização contabilística - - Aspetos contabilísticos e fiscais” (2009)

- “O código dos contratos públicos – regime substantivo e contencioso dos contratos” (2010)
- “Workshop prático da contratação pública” (2011)
- “Impacto das medidas da troika no setor imobiliário” (2011)
- “Programa especializado em gestão imobiliária”, promovida pela Fundec em parceria com a revista Confidencial Imobiliário (2012)
- “Código dos Contratos Públicos: A execução dos contratos” “A nova diretiva dos contratos públicos: Desafios e expectativas”. (2014)
- “Curso de Especialização em Facility Management”, promovido pela ESAI (2015)
- Pós-graduação denominada “Direito e Prática da Contratação Pública”, promovida pela Universidade Católica Portuguesa (2018)

Despacho n.º 206/2021

Considerando que os Gabinetes dos membros do Governo Regional são estruturas de apoio direto à sua atividade;

Considerando que os membros do Gabinete dos Secretários Regionais têm por função coadjuvado los no exercício das suas funções;

Considerando que é necessário manter uma assessoria específica através de um apoio especializado a prestar no meu Gabinete, na área da assessoria jurídica, nomeadamente, na apreciação, elaboração e redação de contratos e diplomas legais no âmbito das matérias cometidas à Secretaria Regional de Economia;

Considerando que a licenciada em Direito, Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas, face às suas competências e experiência profissional comprovadas por nota curricular em anexo, possui perfil e aptidão para o exercício de funções especializadas na área da assessoria jurídica no meu gabinete.

Nestes termos, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 4 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 6.º, artigo 11.º e n.os 6 e 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável subsidiariamente à Região Autónoma da Madeira, e da Resolução n.º 100/2020, de 5 de março, determino:

- 1 - Nomear no cargo de Técnica Especialista do meu Gabinete, a licenciada em Direito, Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas, para prestar assessoria especializada no âmbito apreciação, elaboração e redação de contratos e diplomas legais no âmbito das matérias cometidas à Secretaria Regional de Economia.
- 2 - A Técnica Especialista ora nomeada tem direito a auferir uma remuneração base mensal líquida correspondente a 76,83% do valor padrão fixado para os titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau, e um suplemento remuneratório mensal, pago 12 vezes ao ano, correspondente a 20% da respetiva remuneração base, devido pelo exercício do cargo em regime de disponibilidade permanente e isenção de horário de trabalho.
- 3 - A Técnica Especialista tem ainda direito a auferir os subsídios previstos no n.º 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
- 4 - A presente nomeação produz efeitos a 1 de junho de 2021.

- 5 - A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 44, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica D.01.01.03.A0.00, D.01.01.12.00.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SF.A0, D.01.01.14.SN.A0, e D.01.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Economia, 31 de maio de 2021.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA, Rui Miguel da Silva Barreto

Anexo do Despacho n.º 206/2021, de 7 de junho

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas

- Licenciada em Direito, pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa, com especialização em Direito Comunitário.
- Possui formação específica para dirigentes – FORGEP III – programa de formação em gestão pública realizado no Funchal, entre 11 de outubro de 2006 e 26 de fevereiro de 2007.
- Nos últimos 35 anos prestou serviços de apoio jurídico nos gabinetes de alguns membros do Governo da Região Autónoma da Madeira. Desde março de 2020, em mobilidade, no Gabinete do Secretário Regional de Economia.
- Desde 1983, ano em que ingressou na Administração Pública Regional, até 1997, prestou serviços de apoio jurídico, como Técnica Superior, nos Gabinetes do Secretário Regional de Agricultura e Pescas (1983 a 1987) do Secretário Regional de Economia (1987 a 1991) e do Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa (1991 a 1997).
- Foi nomeada Diretora de Serviços da Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário Regional, por Despacho n.º 120/97, de 16 de maio, do Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa, funções que continuou a exercer, por renovação sucessiva da respetiva comissão de serviço, nos Serviços de Apoio Jurídico quer do Gabinete da Vice-Presidência (2000 a 2015) quer do Gabinete da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus (2015 a 2017) bem como, posteriormente, do Gabinete da Vice-Presidência, até 2020.
- Desempenhou as funções de vogal da Comissão Regional de Aplicação de Coimas em Matéria Económica, entre 1990 e 2013.
- Desempenhou as funções de Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral da “Empresa de Eletricidade da Madeira, S.A.”, por deliberação de 13 de julho de 1994, tendo passado a exercer as funções de Presidente da Mesa da Assembleia Geral daquela mesma empresa, a partir da deliberação de 27 de agosto de 1999.
- Por deliberação de 27 de agosto de 1999 da Assembleia Geral da APRAM, S.A. foi nomeada Presidente da Mesa da Assembleia Geral daquela empresa.
- No setor privado, exerceu advocacia entre 1987 e 1997, com a cédula profissional n.º 28, tendo suspenso a atividade, a seu pedido, por

- incompatibilidade com o exercício de funções dirigentes na administração pública regional.
- Foi responsável pela docência da cadeira de Direito Comercial no Instituto Superior de Línguas e Administração, entre 1992 e 2002.
- Exerceu a gerência de três entidades privadas que desenvolviam a sua atividade nas áreas do Turismo, Hotelaria e similares.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 207/2021

Na senda da constituição da Unidade de Farmacovigilância da Região, foram estabelecidas diretrizes gerais de funcionamento da mesma, em sede do Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho Diretivo do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, (IASAÚDE, IP-RAM), em 20/12/2019.

Neste sentido, no Regulamento interno foram fixados, genericamente, os montantes referentes às compensações pecuniárias a abonar aos técnicos que compõem a referida Unidade de Farmacovigilância, as quais, no entanto, nunca foram processadas, apesar de terem sido prestados serviços pelos mesmos.

Deste modo, considerando os sucessivos contratos de prestação de serviços celebrados desde 1 de julho de 2019, entre o IASAÚDE, IP-RAM e o INFARMED - Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, IP (INFARMED, IP), em matéria de farmacovigilância, no âmbito do Sistema Nacional de Farmacovigilância (SNF), para a cobertura territorial do Arquipélago da Madeira, por intermédio da Unidade de Farmacovigilância da Madeira, adiante designada por Unidade, importa clarificar os moldes em que tais abonos devem ser efetuados.

Com efeito, na decorrência da sobredita prestação, a Unidade obriga-se a desenvolver, no âmbito do SNF e sob orientação do INFARMED, IP, os serviços técnicos especializados de farmacovigilância na Região Autónoma da Madeira, importando, pois, aprovar o Regulamento da Unidade, de molde a operacionalizar o pagamento de uma compensação pecuniária aos elementos que constituem o grupo de trabalho da Unidade, ou que com esta colaborem, através das verbas contratualizadas e atribuídas pelo INFARMED, IP ao IASAÚDE, IP-RAM.

Por sua vez, importa sublinhar que as atividades de farmacovigilância desenvolvidas pela Unidade, de recolha, processamento e análise das notificações espontâneas de suspeitas de reações adversas de fármacos ocorridas na Região Autónoma da Madeira, tendo por fito asseverar a segurança dos medicamentos, bem como a participação em estudos de farmacoe epidemiologia, assumem especial relevância no domínio da proteção da Saúde Pública na Região Autónoma.

Além disso, o caráter técnico e especializado dominante que caracteriza o conteúdo funcional dos profissionais de saúde a incorporar na Unidade, bem como, concomitantemente, o manifesto interesse público subjacente às respetivas atividades, demandam a presente revisão.

Em suma, afigura-se indispensável o recrutamento e afetação de médicos e farmacêuticos, para o cabal exercício das funções adstritas à Unidade, desta forma impondo-se proceder ao pagamento de uma compensação pecuniária pelo exercício das atividades correspondentes.

Nesta conformidade, importa, pois, proceder à aprovação de um novo Regulamento da Unidade, com eficácia externa, ficando expressamente previsto que o mesmo deve produzir efeitos reportados a 1 de julho de 2019, por forma a legitimar o pagamento da aludida

compensação pecuniária aos elementos que constituem o grupo de trabalho da Unidade, ou que com esta colaborem, através das verbas contratualizadas e atribuídas pelo INFARMED, IP ao IASAÚDE, IP-RAM, atualmente no domínio contratual da Direção Regional da Saúde (DRS), por sucessão legal na presente matéria decorrente da reestruturação orgânica do IASAÚDE, IP-RAM e consequente criação da DRS.

Assim:

Ao abrigo do número 3, do artigo 166.º, conjugado com a alínea b) do número 1, e número 4, do Anexo II do Decreto-Lei n.º 176/2006, de 30 de agosto, na atual redação, e da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2020/M, de 5 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 21/2020, publicada no Diário da República, I Série, n.º 102, de 26 de maio, determina-se o seguinte:

- 1- Proceder à aprovação do Regulamento da Unidade de Farmacovigilância da Região Autónoma da Madeira, em anexo ao presente Despacho e do qual faz parte integrante.
- 2- O presente Despacho entra em vigor após a sua publicação e produz efeitos reportados a 1 de julho de 2019.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, no dia 1 de junho de 2021.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL,
Pedro Miguel de Câmara Ramos

Anexo do Despacho n.º 207/2021, de 7 de junho

Regulamento

Unidade de Farmacovigilância da Região Autónoma da Madeira

Artigo 1.º Missão

A Unidade de Farmacovigilância da Região Autónoma da Madeira (UFM) tem como escopo e missão assegurar a realização das atividades de farmacovigilância na Região Autónoma da Madeira, em articulação com o Infarmed IP e a Agência Europeia do Medicamento (EMA).

Artigo 2.º Constituição

A Unidade de Farmacovigilância da Região Autónoma da Madeira é constituída pelos seguintes elementos, designados por Despacho do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil:

- a) Coordenador;
- b) Médico(s) – Avaliador(es): peritos para análise de notificações de reações adversas e para imputação de causalidade das notificações de reações adversas;
- c) Farmacêutico(s) - Técnico(s) de Farmacovigilância: peritos para análise de notificações de reações adversas;
- d) Gestor da Qualidade – Médico ou Farmacêutico;
- e) Delegados de Farmacovigilância;
- f) Estatista(s);
- g) Secretariado.

Artigo 3.º
Competências

- 1- Aos Membros da UFM, compete genericamente:
 - a) Assistir às reuniões da UFM para as quais forem convocados, salvo se por motivos de força maior não possam comparecer, devendo sempre comunicar ao coordenador a sua ausência;
 - b) Preparar a “Ordem de Trabalhos” de cada reunião;
 - c) Desenvolver os trabalhos necessários no âmbito das competências da UFM;
 - d) Participar nos debates e nas votações das reuniões;
 - e) Participar nos grupos de trabalho aos quais pertençam;
 - f) Respeitar a confidencialidade da informação pessoal e dos dados a que acedam em sede da UFM;
 - a) Colaborar na gestão da qualidade.
- 2- Ao Coordenador, compete:
 - b) Dirigir a atividade inerente à UFM;
 - c) Elaborar a proposta de plano de atividades anual;
 - d) Elaborar os relatórios trimestrais de monitorização do desempenho da UFM a submeter ao Infarmed IP
 - e) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida;
 - f) Aprovar os planos de formação;
 - g) Garantir o cumprimento da legislação em vigor;
 - h) Assegurar a representação da UFM;
 - i) Elaborar a convocatória das reuniões e determinar a “Ordem de Trabalhos”;
 - j) Presidir às reuniões, moderar os debates e suspender as mesmas por causas justificadas;
 - k) Desempatar as votações com o seu voto de qualidade;
 - l) Garantir o cumprimento do disposto no presente Regulamento;
 - m) Exercer as funções que sejam inerentes à sua condição de Coordenador;
 - n) Colaborar na gestão da qualidade.
- 3- Aos Avaliadores, compete:
 - a) Elaborar os relatórios de imputação de causalidade de Reações Adversas de Medicamentos (RAM);
 - b) Avaliar / validar clinicamente e imputar a causalidade de RAM Graves e Morte / Risco de Vida / Anomalia Congénita;
 - c) Submeter notificações no Portal RAM;
 - d) Guardar a notificação no Portal RAM;
 - e) Aceitar a notificação Submetida: Ação em validação;
 - f) Validar a notificação;
 - g) Pré-rejeitar a notificação;
 - h) Rejeitar a notificação;
 - i) Criar e terminar a ação: Informação adicional;
 - j) Criar a terminar a ação: Pedido de elementos;
 - k) Aceitar a notificação Validada: Ação em Finalização;
 - l) Considerar duplicada a notificação;
 - m) Finalizar a notificação;
 - n) Anular a notificação;
 - o) Criar, guardar e terminar a ação: Follow-up;
 - p) Enviar para Imputação de causalidade;
 - q) Aceitar a notificação Finalizada e Por Imputar: Ação em Imputação;
- r) Copiar a notificação;
- s) Gerar CIOMS;
- t) Colaborar na gestão da qualidade.
- 4- Aos Técnicos de Farmacovigilância, compete:
 - a) Analisar as Reações Adversas de Medicamentos (RAM);
 - b) Monitorizar a receção de ACK;
 - c) Validar os critérios mínimos;
 - d) Acompanhar as suspeitas de problema de qualidade notificadas ao SNF (com RAM);
 - e) Submeter notificações no Portal RAM;
 - f) Guardar a notificação no Portal RAM;
 - g) Aceitar a notificação Submetida: ação em validação;
 - h) Validar a notificação;
 - i) Pré-rejeitar a notificação;
 - j) Rejeitar a notificação;
 - k) Criar e terminar a ação: Informação adicional;
 - l) Criar a terminar a ação: Pedido de elementos;
 - m) Aceitar a notificação Validada: Ação em Finalização;
 - n) Considerar duplicada a notificação;
 - o) Finalizar a notificação;
 - p) Anular a notificação;
 - q) Criar, guardar e terminar a ação: Follow-up;
 - r) Criar e terminar a ação: Verificação de duplicados (Pesquisar e verificar a existência de duplicados);
 - s) Enviar para Imputação de causalidade;
 - t) Aceitar a notificação Finalizada e Por Imputar: Ação em Imputação;
 - u) Editar a notificação;
 - v) Copiar a notificação;
 - w) Gerar CIOMS;
 - x) Ministras formação;
 - y) Colaborar na gestão da qualidade.
- 5- Ao Gestor de Qualidade, compete:
 - a) Coordenar os profissionais envolvidos na elaboração do Manual de Qualidade, promovendo as diligências necessárias ao respetivo cumprimento;
 - b) Executar e dar cumprimento aos documentos de suporte do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
 - c) Implementar e controlar o SGQ;
 - d) Recolher os dados, analisar e executar o relatório anual de revisão do SGQ.
- 6- Aos Delegados de Farmacovigilância, compete:
 - a) Divulgar junto dos profissionais de saúde da estrutura de saúde a que pertençam, o Sistema Nacional de Farmacovigilância;
 - b) Promover junto dos profissionais de saúde da estrutura a que pertençam, o envio UFM das notificações de suspeitas de reações adversas de que tenham conhecimento;
 - c) Promover ações de formação na área de farmacovigilância no âmbito da estrutura a que pertençam.
- 7- Ao Estatista, compete:

Efetuar análises estatísticas de todas as componentes inerentes à atividade da UFM.
- 8- Ao Secretariado, compete:
 - a) Rececionar, registar em documento próprio e arquivar notificações de RAM, recebidas por vias alternativas ao FO do Portal RAM;

- b) Alocar, em tempo útil, a um perito o tratamento de todas as RAM que sejam endereçadas para a UFM;
- c) Monitorizar o cumprimento dos tempos legalmente previstos para o tratamento de uma nova RAM / enviar alertas aos colaboradores da UFM;
- d) Estabelecer ligação com os organismos oficiais no que concerne à partilha e receção de documentação e orientações;
- e) Rececionar as chamadas telefónicas 24/24h, 7 dias por semana;
- f) Elaborar os relatórios de avaliação de formação;
- g) Submeter notificações no Portal RAM;
- h) Guardar a notificação no Portal RAM;
- i) Aceitar a notificação submetida: ação em validação;
- j) Validar a notificação;
- k) Pré-rejeitar a notificação;
- l) Rejeitar a notificação
- m) Criar e terminar a ação: Informação adicional;
- n) Criar e terminar a ação: Pedido de elementos;
- o) Enviar para Imputação de causalidade;
- p) Copiar a notificação;
- q) Gerar CIOMS;
- r) Colaborar na gestão da qualidade.

Artigo 4.º Âmbito de atuação

A UFM assegura a realização das seguintes atividades:

- 1- Procedimento e análise de reações adversas de medicamentos (RAM):
 - a) Receção, classificação, procedimento e validação das notificações espontâneas de suspeitas de reações adversas, incluindonexo de qualidade, a efetuar por médicos e farmacêuticos que possuam formação específica para a análise;
 - b) Monitorização intensiva dos fármacos indicados pelo Infarmed, IP;
 - i. Definição de planos de ação com realização de formação aos profissionais de saúde e estudos de vigilância apertada aos fármacos indicados.
 - ii. Fixação de delegados de farmacovigilância de proximidade, nas áreas com maior utilização desses fármacos, de modo a fomentar uma notificação mais eficaz.
- 2- Colaboração na avaliação de processos de âmbito europeu, da responsabilidade do Infarmed, IP:
 - a) Com a devida formação por parte do Infarmed, IP a UFM designará os colaboradores necessários à para o processamento de Relatório Periódico de Segurança (RPS), Post Authorisation Safety Study (PASS) ou Plano de Gestão de Risco (PGR);
 - b) A UFM poderá participar em projetos de âmbito europeu designados pelo Infarmed, IP;
 - c) Colaboração na deteção de sinal de segurança e/ou qualidade;
 - d) A UFM realizará uma procura ativa de sinais de segurança relacionados com os medicamentos através da criação dos delegados de proximidade, formação e envolvimento contínuo dos mesmos;
 - e) As suspeitas de defeito de qualidade serão reportadas em tempo útil ao Infarmed, IP;

- f) Atividades de divulgação e promoção do sistema nacional de farmacovigilância, de acordo com o plano acordado com o Infarmed,IP;
- g) Emissão de um relatório de atividades, conforme solicitado pelo Infarmed e plano de ação para aprovação do Infarmed, IP, com vista à correção de eventuais desvios e a melhoria contínua da UFM.

Artigo 5.º Reuniões e Quórum

- 1- As convocatórias para as reuniões são realizadas por correio eletrónico, sempre que possível com sete dias de antecedência, nelas constando a “Ordem de Trabalhos”.
- 2- Cada convocatória é acompanhada da documentação de suporte à “Ordem de Trabalhos”, bem como da ata da reunião anterior.
- 3- Devem ser realizadas atas de todas as reuniões.
- 4- Para que as decisões da UFM se tornem válidas é necessária a participação nas reuniões de metade dos seus membros, sendo um deles o Coordenador ou o membro que eventualmente o substitua.
- 5- As decisões são tomadas por maioria simples, tendo o coordenador, em caso de igualdade na votação, voto de qualidade.

Artigo 6.º Compensação pecuniária

- 1- São estabelecidas compensações pecuniárias para os membros da UFM pela execução dos trabalhos, nos respetivos prazos conferidos, os quais incluem o IVA à taxa legal em vigor.
- 2- Não haverá lugar ao pagamento de compensações, previstas no número anterior, em caso de incumprimento do respetivo prazo de execução, salvo se o incumprimento for alheio à UFM, aos seus membros ou demais executantes.
- 3- Estabelecem-se as seguintes compensações pecuniárias:
 - a) Coordenador - € 300,00 por mês;
 - b) Gestor da Qualidade - € 300,00 por mês;
 - c) Secretariado - € 300,00 por mês;
 - d) Peritos para análise de notificações de reações adversas - € 60,00 por notificação enviada;
 - e) Peritos para imputação de causalidade das notificações de reações adversas graves - € 60,00 por notificação enviada;
 - f) Formadores - € 120,00 por ação formativa efetuada;
 - g) Estatista - € 120,00 por trabalho efetuado.
- 4 - As compensações pecuniárias são pagas após realização dos trabalhos, sem quaisquer formalidades adicionais.

Artigo 7.º Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente Regulamento interno entra em vigor após a sua publicação e produz efeitos reportados a 1 de julho de 2019.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)