



INSTITUTO DE
ADMINISTRAÇÃO
DA SAÚDE

2022 RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO



FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Atividades e Autoavaliação de 2022

AUTORIA

Direção de Administração Geral e Recursos Humanos (DARH)

MORADA

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM

Rua das Pretas, n.º 1

9004-515 Funchal

Tel.: 291212300

Fax: 291281421

E-mail: iasaude@iasaude.madeira.gov.pt

<http://www.iasaude.pt>

Funchal, abril 2023

CONTEÚDO

1. NOTA INTRODUTÓRIA	5
1.1. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	5
1.2. MISSÃO	6
1.3. ATRIBUIÇÕES	6
1.4. CARACTERIZAÇÃO	8
1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	9
2. AUTOAVALIAÇÃO	10
2.1. AVALIAÇÃO DO QUAR	10
2.2. RECURSOS HUMANOS	14
Quadro 1 Trabalhadores por Cargo/Carreira, segundo a Modalidade de Vínculo e Género	14
Quadro 2 – Distribuição dos Efetivos pelas Modalidades de Vínculo de Emprego	14
2.3. RECURSOS FINANCEIROS	15
2.3.1. ORÇAMENTO	15
Gráfico 1 – Composição do Orçamento Inicial da Despesa	15
Gráfico 2 – Orçamento Inicial Aquisição de Bens e Serviços	16
2.3.2. ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS	16
2.3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	16
Gráfico 3 – Rubricas Execução da Despesa	17
Tabela 1 – Execução do Orçamento da Despesa	17
2.4. ANÁLISE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS UNIDADES	18
2.4.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)	18
2.4.1.1. DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (DARH)	18
Gráfico 4 – Total de Metas – DARH	19
Tabela 2 – Resultados alcançados pela DARH	21
2.4.2. DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATUALIZAÇÃO (DGFC)	23
2.4.2.1. DIREÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)	23
Gráfico 5 – Total de Metas – DGF	24
Tabela 3 – Resultados Alcançados pela DGF	27
2.4.2.2. DIREÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO (DC)	27
Gráfico 6 – Total de Metas – DC	27
Tabela 4 – Resultados Alcançados pelo DC	38
2.4.3. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DSIC)	39
2.4.3.1. DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	39
Gráfico 7 – Total de Metas – DSI	39
Tabela 5 – Resultados Alcançados pela DSI	42
2.4.4. GABINETE DE ASSUNTOS JURÍDICOS (GAJ)	43
Tabela 6 – Principais Resultados Alcançados pelo GAJ	44
3. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES	45
Gráfico 8 – Total de Metas – IASAÚDE, IP-RAM	45

4. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS COLABORADORES	45
5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO – SCI	46
6. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	46
7. BALANÇO SOCIAL	48
Quadro 2 – Trabalhadores por Cargo/Carreira, segundo a Modalidade de Vínculo e Género.....	48
8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	49
Tabela 7 – Ações de Formação Promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM	50
Tabela 8 – Participação por Unidade Orgânica	52
Tabela 9 – Ações de Formação Promovidas pela DRAPMA	52
Tabela 10 – Indicadores Contratualizados com o FSE	53
Tabela 11 – Indicadores Contratualizados com o FSE – PADIS	54
9. AVALIAÇÃO FINAL	55
ANEXOS	56
PLANO DE ATIVIDADES 2022	Erro! Marcador não definido.

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório foi elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e visa dar a conhecer as principais atividades desenvolvidas no ano de 2022, alinhadas com as atividades estratégicas do IASAÚDE, IP-RAM, em articulação com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho dos serviços da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira (SIADAP – RAM 1).

Demonstra, de forma quantitativa e qualitativa, a alocação dos recursos disponíveis, quer humanos quer financeiros e, ainda, o nível de execução e o grau de cumprimento dos objetivos definidos pelas respetivas Unidades Orgânicas.

Sendo um instrumento do ciclo anual de gestão de 2022, o presente Relatório de Atividades apresenta o nível de execução das atividades definidos no Plano de Atividades de 2022 e também no QUAR 2022, nas suas vertentes de Eficácia, Eficiência e Qualidade, as quais sistematizam toda a atividade desenvolvida pelo IASAÚDE, IP- RAM durante este ciclo de gestão.

Assim, o presente Relatório de Atividades assenta em 2 vertentes:

- Avaliação do QUAR 2022, avaliação dos resultados anuais alcançados a 31 de dezembro e os desvios verificados;
- Avaliação do Plano de Atividades 2022, avaliação dos resultados anuais.

1.1. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Para a elaboração deste documento foi solicitado, através de e-mail, a todas as unidades orgânicas os respetivos contributos, por forma a dar início a este ciclo de autoavaliação, anexando o modelo em uso com as atividades referenciadas no Plano de Atividades aprovado.

Em cada uma das fases do processo, os colaboradores são convidados a intervir de forma ativa, por forma a fomentar e assegurar a sua efetiva participação, conforme determina o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

Cada Departamento/Unidade Orgânica efetuou a sua análise qualitativa e quantitativa, fundamentando quando necessário, a realização do objetivo ou no caso de incumprimento de atividades, ações e/ou projetos, as causas da não execução ou de resultados insuficientes.

A informação obtida foi sendo sistematizada e harmonizada em estreita colaboração e articulação com as unidades orgânicas, tendo sido objeto de reanálise e correção pelas mesmas, sendo posteriormente consolidada num documento final.

1.2. MISSÃO

De acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 15/2020/M, de 16 de novembro, o IASAÚDE, IP-RAM tem por missão assegurar a gestão dos recursos financeiros, humanos, da formação profissional, das instalações e equipamentos, dos sistemas e tecnologias de informação do Serviço Regional de Saúde e dos serviços da administração direta no domínio da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil (SRS).

1.3. ATRIBUIÇÕES

São atribuições do IASAÚDE, IP-RAM:

- Coadjuvar a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, (SRS), na definição de políticas no domínio da contratação da prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização, regulamentação, acompanhamento, auditoria e inspeção;
- Apoiar financeira e contratualmente a atividade da SRS na área da Saúde;
- Coordenar, monitorizar e controlar as atividades da SRS para a gestão dos recursos financeiros afetos ao Serviço Regional de Saúde, designadamente estudar e propor modelos de financiamento do Serviço regional de Saúde, definir normas e orientações sobre modalidades para obtenção, distribuição e aplicação dos recursos financeiros, bem como de avaliação de custos e definições de preços das instituições e serviços integrados no Serviço Regional de Saúde;
- Coordenar e acompanhar a gestão da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados em articulação com os demais organismos competentes;
- Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento financeiro no Sistema Regional de Saúde;
- Apoiar as atividades da SRS, na definição e desenvolvimento de políticas de recursos humanos na saúde, designadamente, adaptando normas e orientações relativas a profissões, exercício profissional, registo de profissionais, bases de dados de recursos humanos, bem como realizar estudos conducentes à caracterização dos recursos humanos, das profissões e exercícios profissionais no setor da saúde;

- Assegurar a prestação centralizada de atividades comuns nas áreas dos recursos humanos e financeiros para os serviços da SRS integrados na administração direta do estado, bem como coordenar a formação profissional intersectorial para os organismos da SRS;
- Coordenar o internato médico na Região, sem prejuízo das competências dos respetivos órgãos específicos, em articulação com as necessidades formativas do SESARAM, EPERAM, nos termos da lei;
- Coadjuvar a SRS, na elaboração dos contratos-programa a celebrar com o SESARAM, E.P.E. e proceder à transferência dos recursos financeiros para esta entidade pública empresarial, em conformidade com as dotações previstas no contrato-programa;
- Efetuar o controlo da gestão através da avaliação continuada dos indicadores de desempenho e da prática das instituições e serviços do Sistema de Saúde, bem como desenvolver e implementar modelos de gestão de risco económico-financeiro para o Sistema de Saúde;
- Coadjuvar a SRS na celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções com profissionais liberais e entidades privadas de saúde, com ou sem fins lucrativos em articulação com o SESARAM, EPERAM e a respetiva capacidade instalada;
- Proceder à comparticipação aos utentes, dos encargos resultantes da prestação de cuidados de saúde ao abrigo designadamente de acordos, protocolos ou convenções celebradas com entidades privadas de saúde, nos termos dos regulamentos em vigor;
- Orientar e informar sobre os procedimentos e inscrições respeitantes ao subsistema da ADSE, no âmbito da administração regional autónoma da Madeira;
- Assegurar o regular funcionamento da junta médica da ADSE;
- Apoiar as atividades da SRS na gestão da rede de instalações e equipamentos tendentes à melhoria e desenvolvimento equilibrado dessa rede no território regional, bem como elaborar a carta regional de instalações e equipamentos;
- Apoiar a SRS na definição e normalização dos sistemas de informação e comunicação adaptados às necessidades do Sistema Regional de Saúde;

1.4. CARACTERIZAÇÃO

São órgãos do IASAÚDE, IP-RAM:

- O Conselho Diretivo;
- O Fiscal Único.

A organização do IASAÚDE, IP-RAM foi aprovada pela Portaria n.º 325/2021, de 17 de junho.

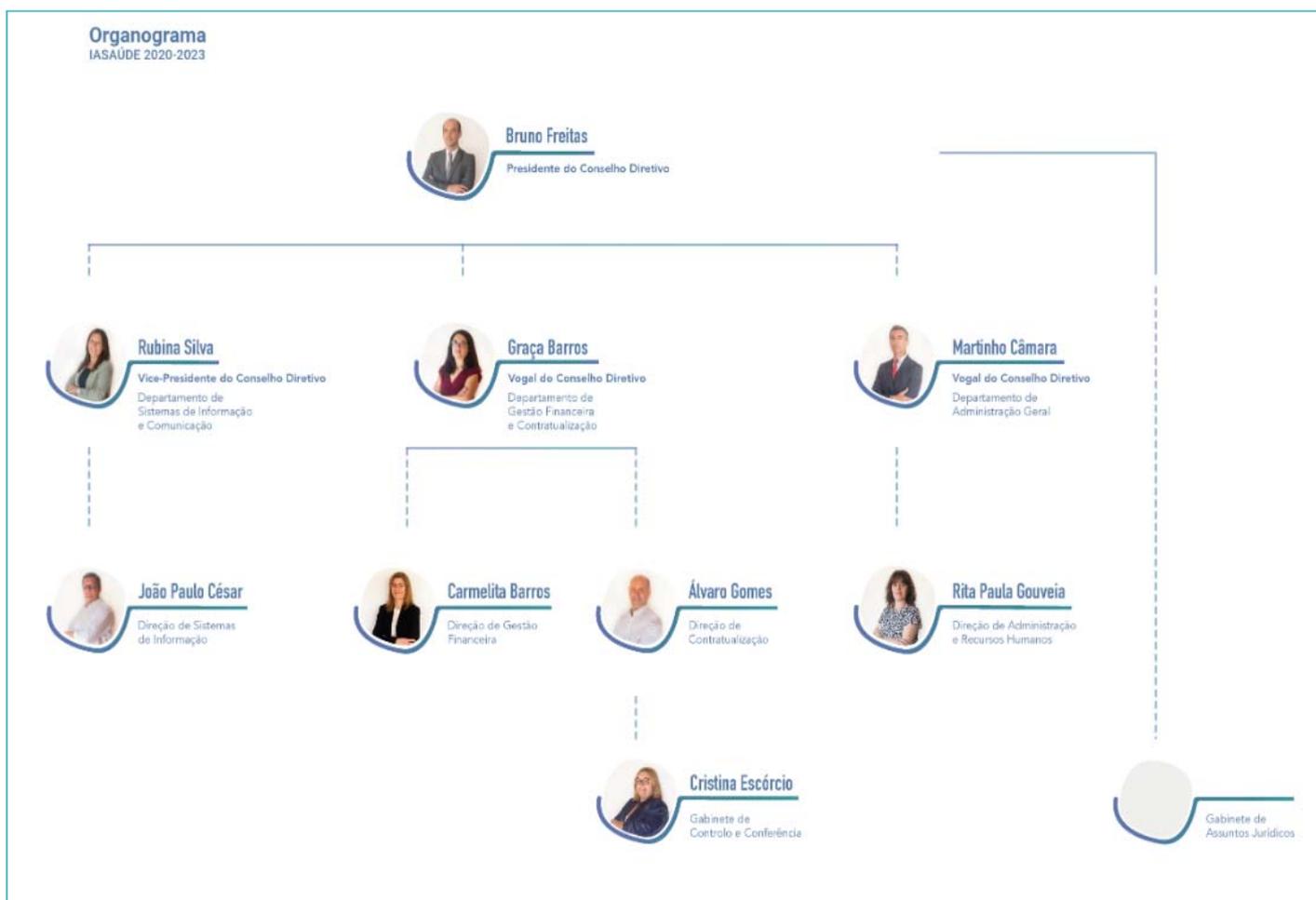


Figura 1 - Organograma IASAÚDE, IP-RAM

1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O IASAÚDE, IP-RAM no âmbito da sua missão, traçou 6 objetivos estratégicos que definem a sua estratégia:

1. Contribuir para a universalidade e melhoria do acesso à população a Cuidados de Saúde, otimizando a articulação entre os instrumentos de financiamento e contratualização, assente na relação de complementaridade entre o setor público e privado.
2. Reforçar os mecanismos de monitorização e desempenho económico-financeiro alicerçados numa política de rigor, avaliação de resultados, qualidade e eficiência.
3. Prever e consolidar a gestão estratégica dos recursos humanos e financeiros necessários à prossecução dos objetivos dos serviços internos e de administração direta no domínio da SRS.
4. Implementar Sistemas de Informação facilitadores da gestão e do acesso aos cuidados de saúde, assentes em princípio de transparência, eficiência, equidade e responsabilidade social.
5. Promover a valorização e melhoria de competências dos profissionais afetos aos serviços da SRS.
6. Criar mecanismos de melhoria e simplificação de processos internos de planeamento e controlo, gestão, decisão e comunicação, num contexto de maior agilidade organizacional, inovação e modernização de serviços.

2. AUTOAVALIAÇÃO

2.1. AVALIAÇÃO DO QUAR

ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

A autoavaliação do serviço tem por base o Plano de Atividades e o QUAR referentes a 2022.

A avaliação do QUAR assenta na aferição do cumprimento das atividades estratégicas estabelecidas, respetivos indicadores e metas traçadas.

A avaliação final, que contou com a participação individualizada de cada unidade orgânica para a prossecução dos objetivos, pese embora algumas dificuldades sentidas, manifestou sempre a preocupação de alinhar a estratégia parcial das unidades orgânicas com a gestão de topo.

Assim, passamos a efetuar uma análise detalhada dos resultados do QUAR, do ano 2022, que evidencia bem os resultados, em termos gerais.

Analisando a execução dos indicadores de desempenho, verifica-se que 9 foram superados, com execuções entre 106% e 142% e 1 atingido, taxa de realização = 100%.

Os desvios positivos mais significativos verificam-se nos indicadores Ind1, Ind2 e Ind6, com uma taxa de realização superior a 130%.

No que se refere ao **indicador 1**, constatou-se que a formação continua a ser uma ferramenta importante que cativa os trabalhadores. É um elemento relevante pois operacionaliza o desenvolvimento dos recursos humanos. A frequência das ações de formação, proporcionadas pelo serviço, têm o objetivo de melhorar o desempenho trazendo um valor acrescido a que os trabalhadores não foram alheios. Verificou-se a superação da meta prevista.

No **indicador 2**, houve uma superação da meta definida. Este objetivo está diretamente relacionado com a política de conciliação que o IASAÚDE, IP-RAM prossegue. Ressalva-se o equilíbrio entre a vida profissional e familiar dos trabalhadores, que sem dúvida, constitui um elemento decisivo para a sua motivação. O fato de todos os pedidos relacionados com a conciliação do horário profissional com o familiar terem sido aprovados, reflete a preocupação com o bem-estar dos trabalhadores.

Dos dois **indicadores 3 e 4**, que integram o objetivo operacional **OO 3**, todos superaram as metas definidas. O **indicador 4** destaca-se face ao resultado. De salientar que estes indicadores foram considerados face à situação pós pandemia, mas ainda em cenário prudente e de monitorização do número de casos de COVID-19.

No que diz respeito ao **indicador 5**, o mesmo foi operacionalizado com recurso a um único indicador de desempenho tendo-se verificado a sua concretização.

Os **indicadores 6 e 7** foram superados de forma generalizada face às metas definidas. Sendo que em relação **indicador 6**, e em complemento ao sistema de informação contabilística, foi criado um modelo tipo para o acompanhamento de todos os contratos em vigor, no qual foram inseridos todos os dados necessários para o seguimento da sua execução, detetando assim eventuais discrepâncias entre os valores contratualizados e pagos.

O **indicador 8**, do objetivo operacional **OO 7** foi operacionalizado em torno deste único indicador de desempenho o qual foi aferido com recurso ao número verificado de acessos/n.º horas que permitiram superar a meta estabelecida.

Os trabalhadores sabem que o acesso à formação profissional tem impacto na sua produtividade. No entanto, a fase posterior à realização da ação de formação também é deveras importante e essencial na medida em que avalia o grau de sucesso da formação e afere do retorno e vantagens pós formação. Assim, de acordo com a classificação verificamos que o **indicador 9** foi superado o que demonstra o impacto da formação no contexto de trabalho.

Por último, o **indicador 10** do **OO 9**, em que foi superado o prazo ali fixado, como consequência da boa cooperação e sólido trabalho em equipa.

De salientar, que a concretização de todos estes objetivos e metas estabelecidas, em função do esforço coletivo, contam sempre com o empenho, dedicação e o saber-fazer de todos os trabalhadores do IASAÚDE, IP-RAM.

PARÂMETROS	QUAR 2022	PLANO DE ATIVIDADES	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADORES	META 2022	RESPONSÁVEL
EFICÁCIA	OO 1	AE 1	Promover a Formação Profissional tendo em vista a aquisição de conhecimentos em matéria de literacia digital, uso de ferramentas eletrónicas e reforço das suas competências digitais	1. Percentagem de participantes nas ações de formação profissional em matéria de literacia digital	20%	DARH
	OO 2	AE 2	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	2. Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua e outros horários específicos solicitados	75%	DARH
	OO 3	AE 3	Garantir os sistemas de informação e monitorização para o controlo da doença COVID-19	3. N.º horas de utilização da plataforma S-Alerta profissional	50 mil horas	DSI
				4. N.º médio de registos diários ao sistema de informação de gestão dos TRAg (S-Alerta TRAg)	1.500 registos	DSI
	OO 4	AE 4	Promover os procedimentos contratuais tendo em vista a implementação de três projetos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)	5. Taxa de realização de tarefas	75%	DSI

PARÂMETROS	QUAR 2022	PLANO DE ATIVIDADES	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADORES	META 2022	RESPONSÁVEL
EFICIÊNCIA EFICIÊNCIA	OO 5	AE 5	Reforçar os instrumentos de controlo da execução dos contratos	6. Taxa de contratos controlados	50%	DGF
	OO 6	AE 6	Garantir a execução orçamental do orçamento de funcionamento	7. Taxa de execução orçamental	85%	DGF
	OO 7	AE 7	Implementar o sistema de informação que permita o acesso aos cidadãos infetados por COVID-19 e aos contactos de casos positivos, que simplifique as atividades das Unidades de Saúde Pública na RAM (S-Alerta Cidadão).	8. Taxa de realização de tarefas	75%	DSI
QUALIDADE	OO 8	AE 8	Garantir a satisfação dos formandos	9. Taxa de satisfação dos formandos nas ações de formação promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM	75%	DARH
	OO 9	AE 9	Elaboração de relatório mensal com o levantamento dos erros internos da conferência, contendo sugestões de melhoria	10. Prazo de envio mensal do documento	Antes do dia 10 de cada mês	DC

2.2. RECURSOS HUMANOS

O IASAÚDE, IP-RAM, em 31 de dezembro de 2022, contava com um total de 91 trabalhadores, tendo sido verificado um aumento de mais 5 trabalhadores relativamente ao ano anterior, cujo total era de 86 colaboradores.

O vínculo de relação jurídica de emprego público predominante continua a ser o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com 94,51% do total de efetivos, sendo que nas restantes modalidades representam apenas 5,49% do universo de trabalhadores.

RECURSOS HUMANOS		DIRIGENTE	CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR	CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO	CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL	CARREIRAS E CATEGORIAS SUBSISTENTES	OUTROS	TOTAL
TOTALS EFETIVOS	H	4	4	12	3	0	8	31
	M	6	14	28	6	6	0	60
	T	10	18	40	9	6	8	91
CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO	H	2	4	12	3	0	8	29
	M	3	14	28	6	6	0	57
	T	5	18	40	9	6	8	86
COMISSÃO DE SERVIÇO	H	2	0	0	0	0	0	2
	M	3	0	0	0	0	0	3
	T	5	0	0	0	0	0	5
TOTAL		10	18	40	9	6	8	91

Quadro 1 – Trabalhadores por Cargo/Carreira, segundo a Modalidade de Vínculo e Género



Quadro 2 - Distribuição dos Efetivos pelas Modalidades de Vínculo de Emprego

2.3. RECURSOS FINANCEIROS

2.3.1. ORÇAMENTO

O orçamento inicial do IASAÚDE, IP-RAM para o ano de 2022 ascendeu aos 342 387 975,00 €, sendo financiado em 92,41% por transferências do Orçamento da Região Autónoma da Madeira (ORAM).

Atenta a sua função de financiador do Sistema Regional de Saúde, do orçamento do IASAÚDE, IP-RAM para 2022, 233.213.769,00€ (68,11%) destinavam-se a financiar o SESARAM, EPERAM.

A segunda rubrica com maior expressão do orçamento da despesa referia-se à aquisição de bens e serviços, no montante de 82.289.863,00€, representando cerca de 24% do total, sendo que destes, 74.692.448,00€, cerca de 91%, respeitavam a funções diretamente ligadas à saúde, nomeadamente prestação de cuidados de saúde, comparticipação de medicamentos, Rede de Cuidados Continuados Integrados, e reembolsos.

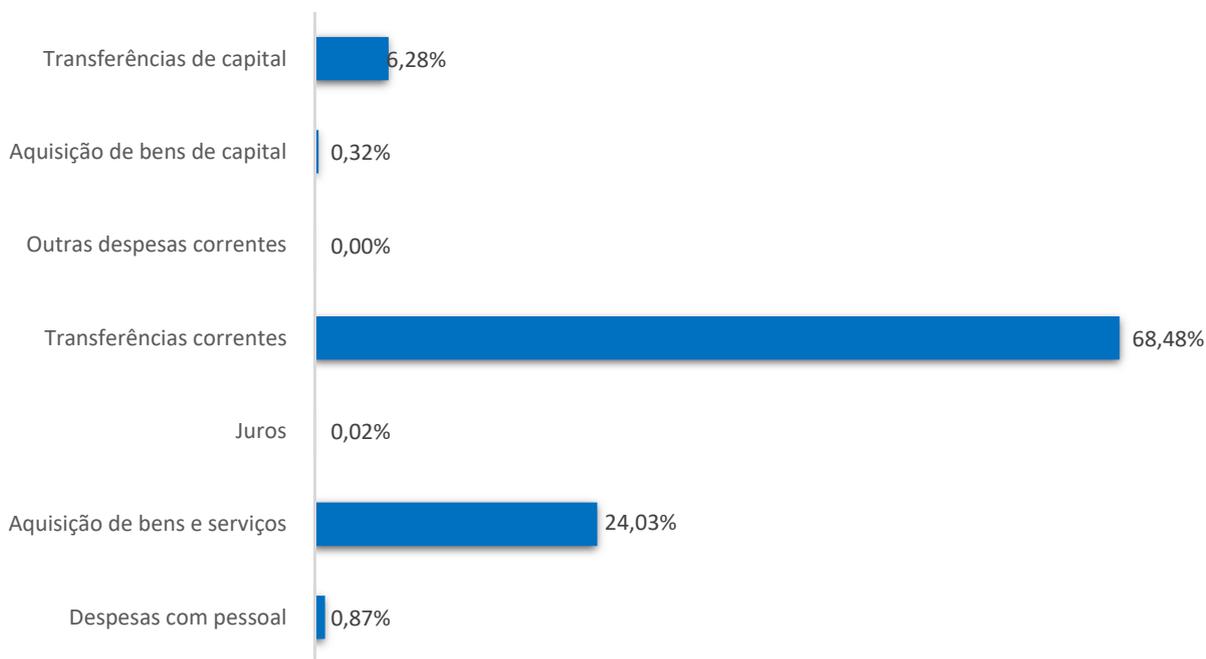


Gráfico 1 – Composição do Orçamento Inicial da Despesa

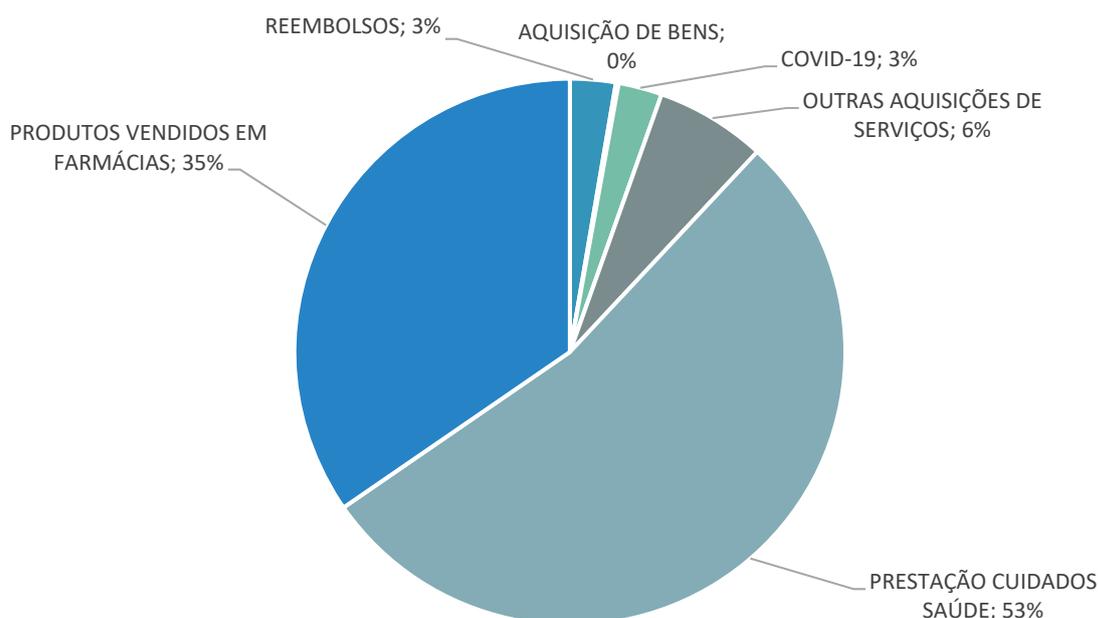


Gráfico 2 – Orçamento Inicial Aquisição de Bens e Serviços

2.3.2. ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

Decorrente da atividade do IASAÚDE, IP-RAM, ao longo do ano verificaram-se diversas alterações orçamentais devido a reforços e anulações, e créditos especiais provenientes do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, que resultaram num orçamento corrigido de 438 258 718,00€, sendo que, 91,79% seria suportado por transferências do orçamento da RAM.

Tal como previsto no orçamento inicial, a maior parte do orçamento da despesa do IASAÚDE, IP-RAM, cerca de 66%, destinava-se ao financiamento do Contrato Programa celebrado com o SESARAM, EPERAM.

A segunda rubrica de maior expressão, aquisição de bens e serviços, apresentou uma dotação corrigida de 112 881 391,00€, representando cerca de 25,76% do total da despesa.

2.3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Em 2022 os pagamentos do IASAÚDE, IP-RAM ascenderam a 358 619 371,18€, maioritariamente (99%), resultantes de pagamentos relativos a despesas de funcionamento normal no valor de 358 193 812,35€, que representa uma execução no orçamento de funcionamento, na ordem dos 86,26%.

Analisadas as rubricas de maior expressão, verificamos que 90% da execução da despesa centrou-se em **6 rubricas principais.**

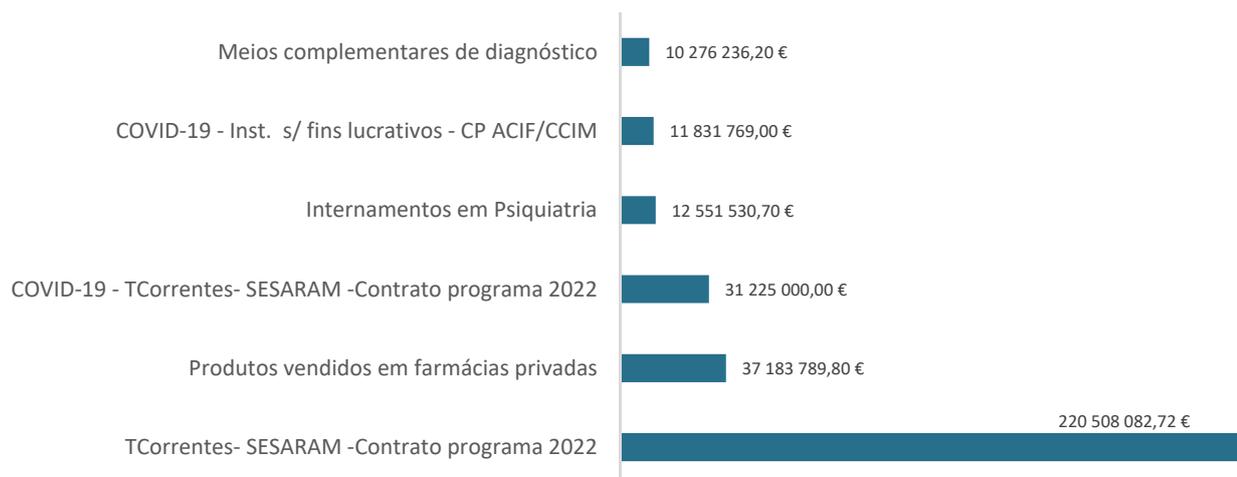


Gráfico 3 – Rubricas Execução da Despesa

De referir que, dos 287 734 918,00€ de transferências correntes para o SESARAM, EPERAM, 31 225 000,00€, cerca de 10,85%, destinaram-se a cobrir despesas associadas à contingência COVID-19.

Rubrica	Dotação Corrigida	Executado	% Execução
<i>Transferências correntes SESARAM</i>	287 734 918,00 €	252 084 231,00 €	87,61%
<i>Aquisição de bens e serviços</i>	112 881 391,00 €	91 627 715,67 €	81,17%
<i>Transferências de capital</i>	21 135 925,00 €	0,00 €	0,00%
<i>Transf. correntes Inst. S/ Fins Lucrativos</i>	12 570 848,00 €	11 898 334,86 €	94,65%
<i>Custos com o pessoal</i>	2 508 809,00 €	2 455 553,41 €	97,88%
<i>Despesas de capital</i>	1 047 955,00 €	272 058,09 €	25,96%
<i>Juros e outros encargos</i>	324 493,00 €	227 101,88 €	69,99%
<i>Transferências correntes Subsidiados</i>	50 337,00 €	50 335,94 €	100,00%
<i>Outras despesas correntes</i>	4 042,00 €	4 040,33 €	99,96%
	438 258 718,00 €	358 619 371,18 €	

Tabela 1 – Execução do Orçamento da Despesa

2.4. ANÁLISE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS UNIDADES

A atividade planeada pelo IASAÚDE, IP-RAM, para 2022, assentou em 6 objetivos estratégicos e 9 atividades estratégicas. Destas últimas, 6 contribuem para o QUAR e as restantes em Plano de Atividades. Foram definidos 57 indicadores de desempenho, enquadrados em 57 atividades desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas.

2.4.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)

O Departamento de Administração Geral (DAG) compreende duas unidades operacionais, a Direção de Administração e Recursos Humanos (DARH) e o Núcleo de Gestão de Projetos de Fundos Comunitários.

2.4.1.1. DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (DARH)

A Direção de Administração e Recursos Humanos compreende:

A Unidade Técnica de Apoio à DARH;

A Unidade Técnica de Instalações e Equipamentos;

A Secção de Recursos Humanos;

A Secção de Expediente;

A Secção de Vencimentos;

A Secção de Formação Profissional;

A Secção de Divulgação e Documentação;

A Secção de Apoio ao Internato Médico;

A Secção de Apoio Operacional;

A Secção de Apoio às Juntas Médicas da ADSE.

Para o ano de 2022, esta Direção previu e estabeleceu 11 indicadores, tendo superado 9 e atingido 2.

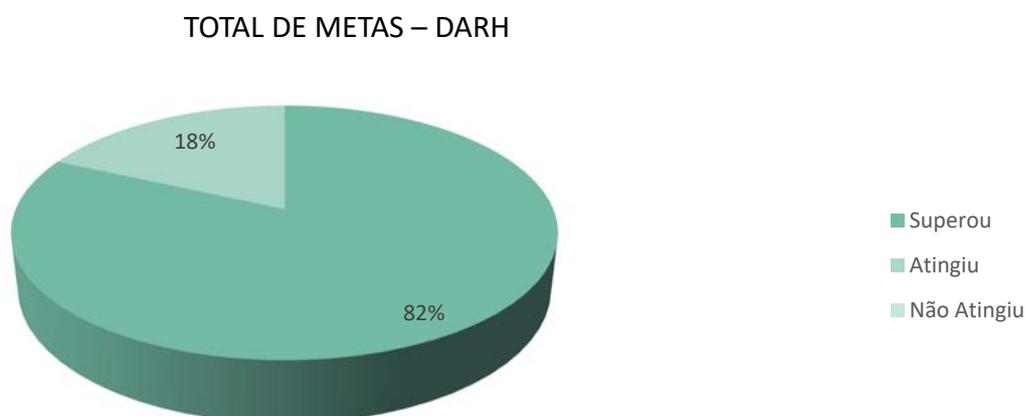


Gráfico 4 – Total de Metas – DARH

PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS:

MEDIDA ESTRATÉGICA 1 – GARANTIR UMA ADEQUADA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Para a concretização desta medida estão afetas 5 atividades:

AE 1 – Elaboração do mapa anual de orçamentação de recursos humanos;

AE 2 – Assegurar a eficiência no processamento dos vencimentos e afins;

AE 3 – Promover a formação profissional tendo em vista a aquisição de conhecimentos em matéria de literacia digital, uso de ferramentas eletrónicas e reforço das suas competências digitais;

AE 4 – Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal;

AE 5 – Garantir a satisfação dos formandos.

RESULTADOS:

AE 1 – Indicador atingido. Constrangimentos na receção atempada dos contributos;

AE 2 – Verifica-se uma boa articulação entre as equipas de trabalho, que no esforço coletivo conseguiu superar o indicador;

AE 3 – Indicador superado, como consequência da dinâmica da equipa de trabalho;

AE 4 – Indicador superado, respetivamente por força da correta instrução do processo e pela observação dos requisitos legais;

AE 5 – Indicador superado, respetivamente por força da correta instrução do processo e pela observação dos requisitos legais;

MEDIDA ESTRATÉGICA 2 – CONTROLO DOS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DO INTERNATO MÉDICO

Para a concretização desta medida contribuem 2 atividades estratégicas:

AE 6 – Garantir a resposta a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado;

AE 7 – Garantir a resposta a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado.

RESULTADOS:

AE 6 – O objetivo foi superado, ainda que a unidade orgânica seja composta unicamente por um técnico que domina a matéria e conhecimento do procedimento;

AE 7 – O objetivo foi superado, pelo conhecimento pleno do serviço.

MEDIDA ESTRATÉGICA 3 – COORDENAR, CONTROLAR E ACOMPANHAR A GESTÃO DOCUMENTAL, ARQUIVO E DIVULGAÇÃO

Para a concretização desta medida contribuem 2 atividades estratégicas:

AE 8 – Garantir a máxima organização e atualização do arquivo;

AE 9 – Assegurar uma rápida circulação dos documentos que dão registo de entrada e seguem o circuito documental.

RESULTADOS:

AE 8 – Objetivo atingido, graças ao frutífero trabalho da equipa;

AE 9 – Objetivo superado devido ao bom conhecimento, colaboração e dinâmica da equipa.

MEDIDA ESTRATÉGICA 4 – ASSEGURAR A GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Para a concretização desta medida contribuem 2 atividades estratégicas:

AE 10 – Promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços de acordo com as necessidades manifestadas pelas unidades orgânicas;

AE 11 – Apresentação ao Conselho Diretivo de um relatório semestral das aquisições no âmbito da contratação pública.

RESULTADOS:

AE 10 – Objetivo superado, graças à eficaz instrução dos processos, procedimentos, conhecimento, monitorização e check-list;

AE 11 – Objetivo superado graças ao esforço da equipa para ultrapassar constrangimentos.

MEDIDAS ESTRATÉGICAS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	GRAU DE REALIZAÇÃO		
		SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU
Garantir uma adequada gestão e Administração dos Recursos Humanos	5	4	1	0
Controlo dos procedimentos no âmbito do Internato Médico	2	2	0	0
Coordenar, controlar e acompanhar a gestão documental, arquivo e divulgação	2	1	1	0
Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços	2	2	0	0
TOTAL	11	9	2	0

Tabela 2 – Resultados alcançados pela DARH

O quadro acima sintetiza as 4 grandes atividades estratégicas da DARH.

No entanto, importa fazer um breve resumo de contextualização dos objetivos traçados já que o ano de 2022 ainda esteve condicionado pelo contexto da pandemia COVID-19 com alguns constrangimentos sentidos, num cenário de elevada imprevisibilidade, designadamente orçamental. No entanto o IASAÚDE, IP-RAM, atento a esse desafio, conseguiu criar uma resposta no cumprimento dos objetivos a que se propôs.

Assim, num esforço de racionalização estrutural e de recursos humanos, foram sendo consolidadas, ao longo do ano, as práticas de gestão de pessoal. De salientar que estão integradas no IASAÚDE, IP-RAM as atribuições e competências de 2 organismos: IASAÚDE e DRS, pelo que a estreita colaboração das unidades orgânicas de recursos humanos e vencimentos de ambos é fundamental para o sucesso dos processos e condição essencial para ultrapassar possíveis constrangimentos.

No que se refere à admissão de recursos humanos, há que ter em atenção as limitações que se fizeram sentir no recrutamento de novos trabalhadores, quer através do procedimento concursal como no recurso à mobilidade.

De notar que das necessidades identificadas pelo IASAÚDE, IP-RAM, o mapa regional de recrutamento anual consolidado, publicado em outubro de 2022 referente às necessidades identificadas para o ano de 2022, autorizou a admissão de 1 Técnico Superior, 1 Técnico de Informática e um Assistente Operacional.

Assim, foi acompanhada a tendência com pareceres favoráveis à criação de mecanismos que possibilitassem o exercício de funções em regime de teletrabalho e outras no âmbito do horário de trabalho flexível em prática no IASAÚDE, IP-RAM.

Cresce, efetivamente a importância de fomentar uma boa integração da dimensão profissional e da vida pessoal.

No intuito de garantir o normal funcionamento do serviço e fazer face a situações imprevistas, as unidades orgânicas identificaram as suas necessidades de adquirir bens e fazer aquisições de diferentes tipos.

À DARH, que dá apoio administrativo na tramitação e instrução processo para autorização superior, compete: “Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços”.

A este respeito, salienta-se que em 2022 houve um aumento no volume das aquisições de bens e serviços no 2.º semestre em relação ao primeiro. O ajuste direto foi a modalidade predominantemente utilizada.

Convém, contudo, ressaltar que a constante mudança e a complexidade crescente na tramitação dos processos de contratação pública aliada ao volume diário de trabalho continuam a ser um constrangimento face ao número reduzido de trabalhadores que trabalham neste Departamento, com a competência e as habilitações exigidas que, no entanto, não obstou ao sucesso no desenvolvimento e conclusão dos processos de contratação pública.

Da análise global do desempenho desta unidade orgânica, os resultados alcançados foram francamente positivos:

- 2 atividades estratégicas atingidas;
- 9 atividades estratégicas superadas.

2.4.2. DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATUALIZAÇÃO (DGFC)

O Departamento de Gestão Financeira e Contratualização (DGFC) compreende:

- A Direção de Gestão Financeira (DGF);
- A Direção de Contratualização (DC).

2.4.2.1. DIREÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

A Direção de Gestão Financeira (DGF) compreende as seguintes Unidades/Secções:

- A Unidade Técnica de Gestão Orçamental e Financeira;
- A Unidade Técnica de Controlo Interno;
- A Secção de Contabilidade Orçamental e Financeira;
- A Secção de Aprovisionamento e Stocks;
- A Secção de Tesouraria.

Para o ano de 2022, a DGF definiu 3 medidas estratégicas, às quais foram afetos 9 indicadores.

Das atividades estratégicas definidas, 7 foram superadas, 1 atingida, e 1 não se conseguiu atingir. Refira-se que a atividade não atingida, deveu-se, fundamentalmente, a fatores exógenos à DGF.

TOTAL DE METAS – DGF

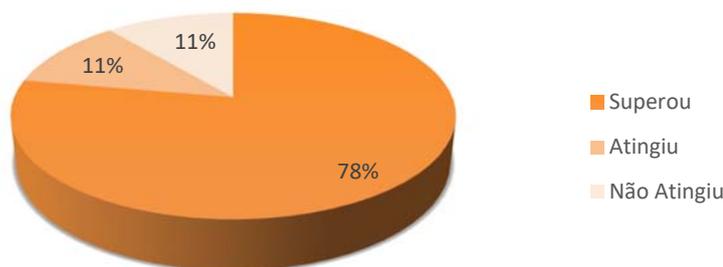


Gráfico 5 – Total de Metas – DGF

PONTO PRÉVIO

Afetos à DGF estavam, a 31 de dezembro, um total de 18 trabalhadores, sendo 7 técnicos superiores e 11 assistentes técnicos, que cooperaram para a realização dos indicadores propostos, bem como no cumprimento das atribuições e competências desta Direção.

No plano orçamental, o ano de 2022 foi um ano particularmente difícil para o IASAÚDE, IP-RAM. Subsistiram algumas das medidas implementadas no âmbito da contingência COVID-19, em particular, a testagem à população, foi igualmente marcante pelos efeitos de inflação que conduziu a um aumento da despesa e por conseguinte com impactos negativos no orçamento. Apesar deste cenário, foi uma preocupação permanente em garantir a estabilidade e a sustentabilidade orçamental e financeira deste Instituto.

Durante o ano em apreço, foram iniciadas e concretizadas várias atividades que contribuíram para a melhoria do desempenho da DGF com impacto relevante ao nível da eficiência e economia na utilização de recursos e eficácia nos resultados. O investimento na formação continuou a ser uma das linhas de ação de primazia para a DGF, proporcionando uma valorização das competências dos seus recursos humanos.

Seguidamente, apresenta-se o resultado dos 9 indicadores propostos para o ano de 2022.

MEDIDA ESTRATÉGICA 5 – EMPODERAMENTO DAS PESSOAS AFETAS À DGF

Para a concretização desta medida, concorrem 2 atividades estratégicas:

AE 12 – Desenvolver as competências e literacia digital.

AE 13 – Promover ações de formação (internas e externas) nas áreas de atuação da DGF.

RESULTADOS:

AE 12 – Objetivo superado. No ano de 2022, prosseguiram as ações de sensibilização e formação internas em literacia digital, habilitando os trabalhadores de novos conhecimentos/competências a fim de se adaptarem às constantes mudanças na área digital.

AE 13 – Objetivo superado. A formação é uma mais-valia para a valorização das competências dos trabalhadores, proporcionando, em regra, uma melhoria no desempenho nas suas funções. Neste sentido, no ano em apreço, a equipa da DGF frequentou um total de 11 ações de formação, em diversas áreas de conhecimento.

MEDIDA ESTRATÉGICA 6 – PROMOVER UMA POSTURA DE ACCOUNTABILITY DOS RECURSOS DO IASAÚDE, IP-RAM

Para a concretização desta medida, concorrem 5 atividades estratégicas:

AE 14 – Elaboração de relatórios trimestrais de análise económico-financeira.

AE 15 – Atualização do registo do património do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS.

AE 16 – Reforçar os instrumentos de controlo da execução dos contratos.

AE 17 – Assegurar que os diversos reportes, nomeadamente à DROT e à DREM, sejam efetuados nos prazos definidos para o efeito.

AE 18 – Assegurar a implementação da contabilidade de gestão.

RESULTADOS:

AE 14 – Objetivo superado. A par do relatório trimestral propostos nos objetivos pré-definidos, foi elaborado um relatório com a perspetiva anual da análise económica e financeira do IASAÚDE, IP-RAM.

AE 15 – Objetivo superado. Foi efetuado o levantamento dos bens inventariáveis dos seguintes pisos: 6.º, 5.º, 4.º, 3.º, 2.º e parte do 1.º piso, superando a meta inicialmente traçada.

AE 16 – Objetivo superado. Foram aperfeiçoados os meios de controlo da execução dos contratos, nomeadamente através do desenvolvimento de fichas individuais com a disponibilização da informação completa de cada contrato.

AE 17 – Objetivo superado. Os diversos reportes preparados pela DGF foram enviados nos prazos fixados para o efeito, excedendo a meta dos 95%.

AE 18 – Objetivo atingido. A implementação de um sistema de contabilidade de gestão requer um “desenho dos sistemas de informação necessários para a produção de relatórios e mapas adequados à divulgação interna e externa dos custos, rendimentos e resultados em diferentes vertentes”.

Neste sentido, no ano de 2022 focou-se na elaboração do “desenho”, fase crucial para a eficácia da informação que será extraída a partir da referida contabilidade, pois passa nomeadamente por identificar os indicadores realizados e que consomem recursos, atribuir os custos e identificar os indutores de custo mais adequados para cada indicador.

MEDIDA ESTRATÉGICA 7 – OTIMIZAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Para a concretização desta medida, concorrem 2 atividades estratégicas:

AE 19 – Garantir a execução orçamental de funcionamento.

AE 20 – Reduzir os pagamentos em atraso há mais de 90 dias.

RESULTADOS:

AE 19 – Objetivo superado. Este objetivo foi superado, atendendo que a execução orçamental de funcionamento excedeu os 85% pré-estabelecidos.

AE 20 – Objetivo não atingido. Pese embora as diligências efetuadas para reduzir os pagamentos em atraso, as mesmas não surtiram os efeitos desejados. Importa salientar que, a maioria dos pagamentos já se encontram em atraso há mais de 10 anos, o que conduziu a uma maior dificuldade, nomeadamente na reconfirmação dos valores pendentes com as respetivas entidades, atendendo que algumas já não dispõem dos mesmos sistemas informáticos de apoio à Contabilidade/Gestão.

OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	GRAU DE REALIZAÇÃO		
		SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU
Empoderamento das Pessoas afetas à DGF	2	2	0	0
Promover uma postura de accountability dos recursos do IASAÚDE, IP-RAM.	5	4	1	0
Otimizar a execução orçamental	2	1	0	1
TOTAL	9	7	1	1

Tabela 3 – Resultados Alcançados pela DGF

2.4.2.2. DIREÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO (DC)

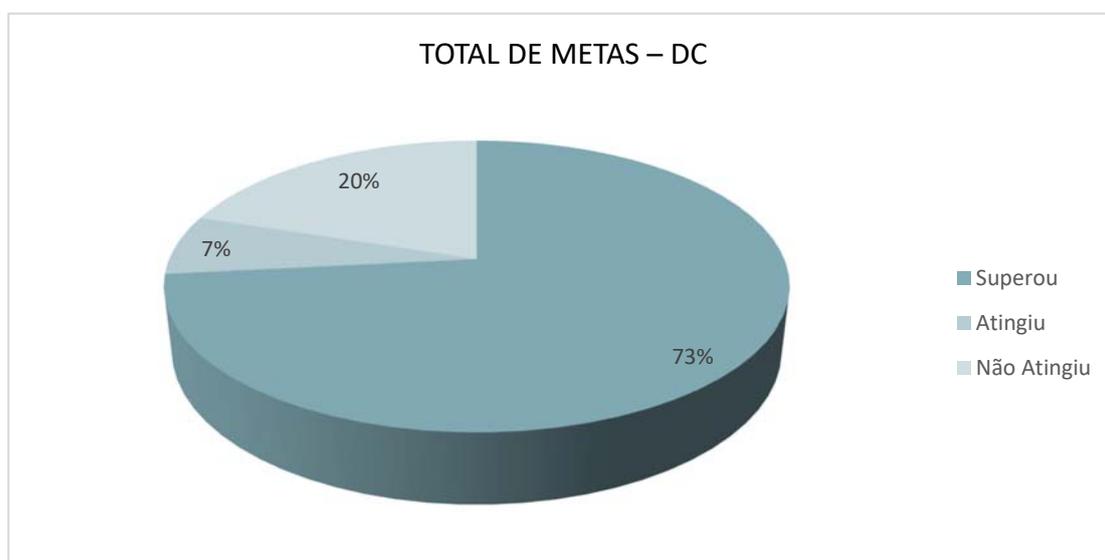


Gráfico 6 – Total de Metas – DC

A Direção de Contratualização compreende:

- O Gabinete de Controlo e Conferência (GCC);
- A Unidade Técnica de Apoio à Contratualização (UTAC);
- A Secção de Reembolsos (SR).

Assim, a DC centralizou a sua atividade, apresentando um único plano que engloba todos os serviços afetos. Para isso, definiu um total de 15 indicadores, sendo que superou 11, cumpriu 1 e não cumpriu 3.

Não obstante a alteração ocorrida a nível orgânico, com a nomeação de um novo diretor, mantiveram-se os mesmos objetivos traçados no plano de atividades pela então UOC.

Assim, para o ano de 2022, foram traçadas 7 medidas estratégicas, designadamente:

MEDIDA ESTRATÉGICA 8 – COADJUVAR NA IMPLEMENTAÇÃO DE FORMAS DE FINANCIAMENTO DOS CUIDADOS DE SAÚDE

Para a concretização desta medida, concorrem 2 atividades estratégicas:

AE 21 – Apresentar proposta de diploma que regulamenta o regime dos reembolsos aos utentes do SRS-Madeira:

De acordo com a alínea h) do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/2003/M, de 7 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de junho, um dos princípios fundamentais do Sistema Regional de Saúde, doravante Sistema, é o da complementaridade, contribuindo com que o Sistema seja estruturado com respeito pela corroboração dos setores privado e social com o setor público, no sentido do seu funcionamento articulado, de modo a garantir a continuidade das atividades de proteção da saúde.

A função financiadora do Sistema Regional de Saúde é exercida pelas Secretarias Regionais responsáveis pelas áreas da Saúde e das Finanças e por todas as entidades às quais sejam incumbidas do pagamento de prestações de saúde.

O IASAÚDE, IP-RAM procede à comparticipação, aos utentes, dos encargos resultantes da prestação de cuidados de saúde, ao abrigo das diversas figuras jurídicas existentes celebradas com entidades privadas de saúde, dentro das regras aplicáveis a cada caso.

Nestes termos, o IASAÚDE, IP-RAM tem vindo, ao longo dos anos, a proceder ao reembolso de despesas de saúde aos beneficiários do Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira (SRS Madeira), no seu livre acesso à medicina privada, de acordo com as tabelas de reembolsos existentes para o efeito, sem regime próprio.

Por seu turno, pese embora as tabelas e regras de reembolso atualmente existentes, importou instituir um quadro legal por forma a conseguir-se à consagração normativa do reembolso das despesas de saúde aos beneficiários do SRS Madeira, dotando esta modalidade de financiamento das estruturas e elementos técnicos e dos instrumentos jurídicos indispensáveis à sua plena materialização na Região Autónoma da Madeira.

Nesta decorrência, procedeu-se à regulamentação de um regime jurídico de reembolso das despesas de saúde no âmbito do Sistema Regional de Saúde que, entre outros aspetos, veio definir o conceito de beneficiário, os respetivos direitos e deveres, cuidados comparticipados, documentos necessários, prazo de prescrição, cartão de reembolso especial, bem como, salvaguardar situações que urgiam acautelar, de modo a potenciar e conferir maior equidade e melhor qualidade no acesso dos beneficiários do SRS Madeira ao reembolso das suas despesas de saúde.

Essa regulamentação culminou na elaboração de proposta de Decreto Regulamentar Regional, que foi remetida para aprovação do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM em setembro de 2022, que após cumpridos os passos necessários para a sua aprovação, traduziu-se na publicação do referido diploma.

Posto isto, considera-se que o presente objetivo, foi superado.

AE 22 – Elaboração de convenções e acordos de faturação nas áreas definidas superiormente:

De acordo com o planeamento e estratégia do IASAÚDE, IP-RAM e tendo por base o estudo às prestações de saúde financiadas por este Instituto Público, designadamente na área dos Cuidados Respiratórios Domiciliários (CRD), com vista à implementação de novos procedimentos de financiamento que tiveram como fim a garantia do utente/beneficiário a um acesso de qualidade, evitando-se gastos em saúde com eventuais duplicações de prestações de saúde que não fossem efetivamente necessárias, disponibilizando dois tipos de financiamento ao utente/beneficiário: através de Convenção e Acordo de Faturação.

Esta medida operacionalizou-se através da Portaria n.º 46/2023, de 13 de janeiro das Secretarias Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil, onde foi definido o clausulado-tipo da Convenção para a prestação de cuidados técnicos de saúde, na área dos Cuidados Respiratórios Domiciliários, aos utentes do Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira, por entidades privadas.

Através da Convenção para prestação de CRD, pretendeu-se operacionalizar o princípio da complementaridade entre o setor público e o setor privado, proporcionando ao utente um acesso à saúde com qualidade e em tempo útil, por forma a suprir a carência de meios e a capacidade instalada no setor público de saúde, em áreas nevrálgicas de prestação de cuidados de saúde.

De igual forma, através da Portaria n.º 40/2023, de 12 de janeiro, das Secretarias Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil, foi definido o clausulado-tipo de Acordo de Faturação para a realização de CRD aos beneficiários do SRS Madeira, com prescrição na medicina privada emitida por médico aderente à Convenção celebrada entre a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil e o Conselho Médico da Região Autónoma da Madeira da Ordem dos Médicos.

Através do Acordo de Faturação para prestação de CRD, pretendeu-se operacionalizar o princípio da livre escolha pelo beneficiário do SRS Madeira ao setor privado, atribuindo uma comparticipação no momento da prestação do serviço, ficando a cargo do beneficiário apenas o valor correspondente ao seu copagamento.

Sendo que, este objetivo foi superado uma vez que à data prevista estava concretizada, por parte desta área, a revisão do financiamento em Saúde na área dos CRD, com a apresentação das propostas de Portaria em outubro de 2022, culminando na sua aprovação por apresentação ao Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil em novembro de 2022.

RESULTADOS:

AE 21 – Objetivo superado

AE 22 – Objetivo superado

MEDIDA ESTRATÉGICA 9 – IMPLEMENTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS CRIADOS NA ÁREA DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS RESPIRATÓRIOS DOMICILIÁRIOS

Para a concretização desta medida, concorrem 2 atividades:

AE 23 – Implementação dos modelos de prescrição aprovados

Tendo presente a aprovação do modelo de financiamento na área dos CRD, com a elaboração das referidas Portarias, foram elaborados novos modelos de prescrição para a prestação de CRD.

Assim, e tendo em conta que estávamos perante uma área muito específica, iniciou-se este trabalho no início de 2022, culminando na sua conclusão no final de 2022 e sua apresentação superiormente nos primeiros dias do ano seguinte, passando da substituição de um único modelo para 4 modelos, designadamente Ventiloterapia, Aerosoloterapia, Oxigenoterapia e Outros Equipamentos tendo em conta as especificações técnicas de cada área e a tabela a ser aprovada.

AE 24 – Divulgação de manual de relacionamento contendo as regras de faturação e conferência de Cuidados Respiratórios Domiciliários

A elaboração do Manual de Relacionamento advinda da aprovação por parte do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, das propostas de Portaria que aprovaram o clausulado-tipo de Convenção e Acordo de Faturação na área dos CRD, importou a definição de regras e orientações sobre as quais assentam os procedimentos mensais relativos ao relacionamento entre o IASAÚDE, IP-RAM e os prestadores aderentes, referentes à faturação e respetiva conferência dos CRD.

A celebração de acordos de faturação tem a sua necessária conexão com as regras definidas no clausulado da Convenção n.º 1/2020, celebrada entre a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil e o Conselho Médico da Região Autónoma da Madeira da Ordem dos Médicos, que operacionaliza o princípio da complementaridade entre o setor público de saúde e a medicina privada convencionada no sentido da garantia do acesso à saúde pelos beneficiários do SRS Madeira.

Dentro das regras estabelecidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2018/M, de 26 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2021/M, de 17 de dezembro cabe ao beneficiário um copagamento, definido através da Portaria que estipulou o clausulado-tipo desta área, no valor de 5% do preço determinado para cada tratamento, sendo o valor remanescente faturado ao IASAÚDE, IP-RAM.

Posto isto, considera-se que a presente atividade foi concretizada dentro das orientações emanadas, sendo apresentada proposta de Manual de Relacionamento para os acordos de faturação e outro para convenção em CRD, em finais de dezembro de 2022, uma vez que, a aprovação da Portaria que os sustenta foi aprovada na mesma data.

RESULTADOS:

AE 23 – Objetivo superado

AE 24 – Objetivo não atingido

MEDIDA ESTRATÉGICA 10 – REVISÃO DOS INSTRUMENTOS EXISTENTES NA ÁREA DA PRESTAÇÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Para a concretização desta medida, concorrem 3 atividades estratégicas:

AE 25 – Levantamento da realidade existente de acordo com os indicadores definidos superiormente

No ano de 2022 foi procedido à inserção/parametrização/uniformização de todos os dados relativos às análises clínicas comparticipadas/reembolsadas na área da DC, referentes aos dados dos anos de 2020 a 2021, por forma auxiliar na realização do impacto financeiro para a revisão do financiamento nesta área.

Os indicadores foram definidos superiormente e foi procedido à entrega do pedido dentro do prazo previsto, tendo-se superado e concretizado o objetivo, dentro das limitações existentes.

AE 26 – Elaborar proposta para a unificação das tabelas de análises clínicas existentes (Acordos de Faturação, Tabela de Reembolsos do SRS e Tabela do Serviço Nacional de Saúde)

Tendo presente as tabelas existentes a nível Regional e a variedade de denominações para a classificação de cuidados existentes na Tabela do Serviço Nacional de Saúde, na área das análises clínicas, pelos serviços foi elaborado proposta de unificação do universo existente, tendo culminado na sua apresentação ao Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, com a sugestão da indagação do SESARAM, EPERAM, para pronúncia.

Facto que foi aceite e efetuado.

Assim, muito embora seja um projeto a considerar nas atividades da DC no próximo ano, o mesmo foi concretizado e superado, dentro das limitações existentes.

AE 27: Elaborar propostas de legislação para a publicação do clausulado-tipo.

De acordo com orientações superiores e dado não ter sido rececionada qualquer informação por parte do SESARAM, EPERAM, esta atividade não pode ser desenvolvida, sendo em contrapartida tratadas outras

matérias que no ano em análise revestiram um carácter premente para a sua concretização, conforme discriminado no AE1.

Pelo que esta atividade não pode ser alvo de avaliação nem de consideração.

RESULTADOS:

AE 25 – Objetivo atingido

AE 26 – Objetivo não atingido

AE 27 – Objetivo não atingido

MEDIDA ESTRATÉGICA 11 – PROMOVER A EFICIÊNCIA INTERNA ASSOCIADA AOS PROCESSOS DE FATURAÇÃO E TODAS AS ÁREAS SUJEITAS À CONFERÊNCIA

AE 28 – Assegurar o cumprimento dos prazos relativos aos procedimentos necessários à receção da faturação, sendo que o fluxo de receção da faturação mensal deve estar concluído até ao dia 12 de cada mês

O GCC, na dependência da DC, assegura a receção da faturação entregue pelos prestadores com acordos de faturação, convenções e outros programas de saúde do setor público, privado e social que ocorre no início de cada mês, tendo como prazo limite o dia 10 de cada mês para a sua entrega. Para que os prazos definidos no ciclo de conferência possam ser garantidos, esta área comprometeu-se, através da fixação do dia 12 de cada mês, que todas as faturas com entrada no IASAÚDE, IP-RAM, cumprissem com todos os pressupostos para o início da conferência das mesmas.

De referir que, em consequência das restrições advindas da Pandemia Covid-19 o atendimento a cada prestador passou a ser efetuado mediante marcação prévia verificando-se, ainda assim, que o prazo médio de concretização do fluxo de receção da faturação mensal ocorreu no espaço compreendido, entre o 9º e o 10º dia de cada mês, possibilitando à área financeira proceder à validação das faturas no respetivo programa de conferência.

Este atendimento, no ano 2022, passou a ser mais personalizado com a criação do Balcão do prestador.

De referir ainda que, no ano 2022 foram rececionadas e tratadas por esta área um total de 2 589 faturas, sendo que 2 316 foram correspondentes aos acordos de faturação, convenções e programas de saúde

existentes e 273 relativas aos contratos de prestação de serviços realizados pelo IASAÚDE, IP-RAM, no âmbito da doença COVID-19.

Assim, foi superado o objetivo proposto.

AE 29 – Assegurar o cumprimento do prazo para o fecho da conferência da faturação relativa aos acordos de faturação, convenções e programas de saúde com prestadores de cuidados de saúde do setor público, privado e social

O prazo de conferência da faturação relativa aos acordos de faturação, convenções e programas de saúde com prestadores de cuidados de saúde do setor público, privado e social, foram realizados dentro do prazo estabelecido.

No ano de 2022 foram conferidas um total de 2 316 faturas, que corresponderam a um total de 1178 requisições.

De relembrar que as faturas foram rececionadas até ao 10º dia cada mês, sendo, posteriormente alvo de análise, lançamento e conferência que culminou no fecho de conferência ao 4º dia do mês seguinte após a sua receção.

No que concerne à conferência das 273 faturas relativas à prestação de serviços relacionadas com a doença COVID-19, o “modus operandi” desta conferência era realizado de acordo com a sua chegada, isto é, o fornecedor remetia a fatura, sendo a mesma de imediato tratada.

No ano em análise, o GCC em colaboração com a Direção de Sistemas de Informação propôs a elaboração de programa informático para a conferência do “Programa Kit Bebé”, tendo culminado em meados do ano na aprovação da plataforma eletrónica, sendo que a partir dessa data foi procedida à conferência eletrónica do programa mencionado.

Entre outras atividades de especial relevo, destacadas e verificadas através da monitorização permanente, destacou-se no presente período, a apresentação de propostas inovadoras e que tiveram uma grande influência nas atividades desta área, e que se destacam as seguintes:

- A uniformização e automatização da tabela de erros de suporte à conferência de todas as áreas adstritas ao Gabinete de Controlo e Conferência;

- Proposta de implementação e operacionalização de uma solução informática na área do Programa + Visão Seniores e Programa + Visão para Crianças e Jovens, que permite o registo, conferência e tratamento de dados;
- Proposta de implementação e operacionalização de uma solução informática na área do Programa para uma Gestaçã Saudável, que veio permitir o registo, conferência e tratamento de dados;
- Proposta de implementação e operacionalização de uma solução informática na área da Medicina Física e Reabilitação, que veio permitir o registo, conferência e tratamento de dados, contribuindo para uma maior disciplina e responsabilização das pessoas que inserem os dados e os tratam.

Posto isto, o indicador proposto foi exponencialmente superado, muito embora, seja de referir o esforço da equipa atendendo aos condicionalismos da escassez de recursos humanos.

AE 30 – Elaboração de relatório mensal de conferência contendo o resultado da conferência da faturação apresentada pelos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, do setor público e valores processados dos reembolsos aos utentes do SRS.

Foram elaborados mensalmente relatórios de conferência contendo o resultado da conferência da faturação apresentada pelos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, do setor público e valores processados respeitantes aos reembolsos efetuados aos utentes do SRS, remetidos à área financeira para os devidos efeitos.

De referir que o envio à DGF, operacionalizou-se, em média, até o 4.º dia de cada mês, sendo-lhe remetido relatório detalhado com o resultado da conferência efetuada, sendo demonstrado no mesmo, o acumulado dos meses anteriores.

Posto isto, o indicador proposto foi superado.

Acresce referir que no ano em análise foi proposto pela DC e aceite pelo Conselho Diretivo (CD) do IASAÚDE, IP-RAM, indicadores de qualidade a serem aplicados às diversas atividades e funções do serviço, por forma a aferir situações que poderiam ser melhoradas no decorrer do ano. Dessa atividade foram elaborados relatórios trimestrais e dados a conhecer ao CD.

AE 31 – Elaboração de relatório mensal com o levantamento dos erros internos da conferência, contendo sugestões de melhoria.

Para esta atividade, o GCC procedeu, nos meses do ano 2022, em média entre o dia 7 e o dia 9 de cada mês, ao envio de email mensal, para o endereço criado para o efeito designado “grupo-conferência”, onde eram expostos os pontos fortes e pontos fracos do respetivo ciclo de conferência.

Para a superação desta atividade, contribuiu a melhoria das ferramentas do programa de conferência que permitiu a extração de um ficheiro em formato Excel, para a verificação dos lançamentos por conferente, bem como as novas ferramentas criadas e descritas na AE 2.

Ao longo do ano e com a aplicação destas ferramentas de melhoria denotou-se que os erros se tornaram menos frequentes e os prestadores com acordos de faturação, convenções e outros programas de saúde não apresentaram reclamações à conferência efetuada, solicitando, apenas, e muito pontualmente, alguns esclarecimentos, os quais foram prestados num prazo médio de 1 dia.

Pelo que, perante o exposto o objetivo foi superado.

Resultados:

AE 28 – Objetivo superado

AE 29 – Objetivo superado

AE 30 – Objetivo superado

AE 31 – Objetivo superado

MEDIDA ESTRATÉGICA 12 – GARANTIR O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DO PROCESSAMENTO E CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE PARA REEMBOLSO

AE 32 – Conferência e processamento dos processos de reembolso dos utentes do SRS no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da sua receção.

No ano de 2022 foram rececionados 145.360 processos, sendo que 103.835 foram correspondentes a processos dos utentes do SRS.

Face a estes números o prazo de conferência e processamento dos processos de reembolso dos utentes do SRS, foram realizados dentro do prazo estabelecido, pelo que, este indicador foi superado.

Dentro das contingências verificadas de recursos humanos conseguiu-se manter o atendimento nos vários postos de atendimento distribuídos pelos concelhos da RAM, bem como o atendimento telefónico de agendamento e manutenção das funções adstritas ao balcão de utente.

De referir que, ao Balcão de Utente foram adstritas as funções de instrução do processo para a emissão do cartão Kit Bebê, cartão de reembolso especial e os variados programas financiamento em saúde disponível.

AE 33 – Processamento dos documentos entregues pelos beneficiários da ADSE no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da sua receção.

No ano de 2022 foram rececionados 41.525 processos relativos aos beneficiários da ADSE, aos quais compete ao IASAÚDE, IP-RAM assegurar o seu envio para a ADSE, IP através de plataforma existente para o efeito, tendo sido realizado dentro dos prazos estabelecidos.

Posto isto, o indicador proposto foi superado.

AE 34 – Elaboração dos documentos de devolução de processos em inconformidade no prazo máximo de 15 dias úteis

No ano de 2022, foram devolvidos um total de 3.753 processos aos utentes do SRS.

Da análise dos processos devolvidos, verificou-se que a maior percentagem de processos em desconformidade foram os processos entregues pelos utentes nos quiosques da Loja do Cidadão.

De referir que, um dos principais motivos de devolução corresponderam a processos onde se verificou a ausência da prescrição, fora de validade e despesas de saúde que não consta da tabela de reembolsos do SRS Madeira.

No ano de 2022, no que concerne à devolução dos processos aos utentes para eventual correção das inconformidades, foi assegurado dentro do prazo estabelecido, sendo o mesmo superado.

AE 35 – Elaboração relatório mensal dos documentos processados a enviar até ao dia 3 do mês seguinte ao GCC

Com base no exposto no ponto 2.4.3 da AE 3, esta atividade foi claramente superada.

RESULTADOS:

AE 32 – Objetivo superado

AE 33 – Objetivo superado

AE 34 – Objetivo superado

AE 35 – Objetivo superado

OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	GRAU DE REALIZAÇÃO		
		SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU
Coadjuvar na implementação de formas de financiamento dos cuidados de saúde	2	2	0	0
Implementação dos instrumentos criados na área da prestação de Cuidados Respiratórios Domiciliários	2	1	0	1
Revisão dos instrumentos existentes na área da prestação de Análises Clínicas	3	0	1	2
Promover a eficiência interna associada aos processos de faturação e todas as áreas sujeitas à conferência	4	4	0	0
Garantir o cumprimento dos prazos do processamento e conferência da documentação entregue para reembolso	4	4	0	0
TOTAL	15	11	1	3

Tabela 4 – Resultados Alcançados pelo DC

2.4.3. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DSIC)

O Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação (DSIC) compreende:

- A Direção de Sistemas de Informação (DSI);
- O Núcleo de Monitorização e Análise de dados;
- O Núcleo de Design, Comunicação e Marketing.

2.4.3.1. DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

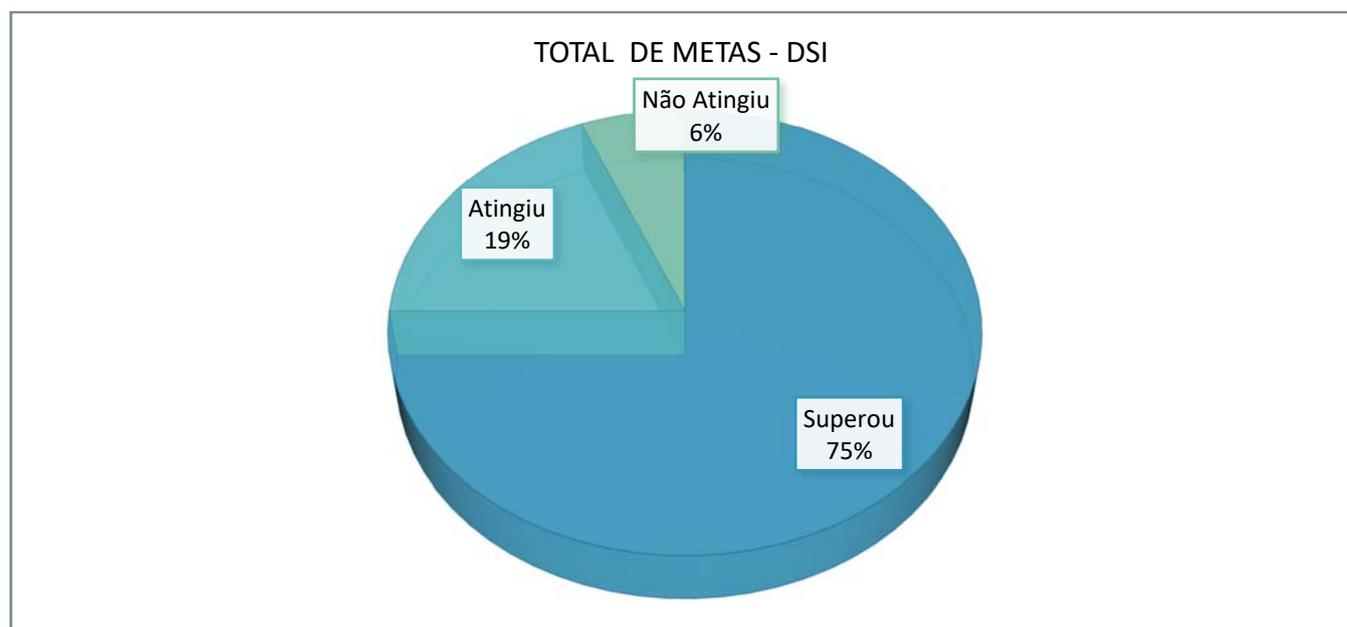


Gráfico 7 – Total de Metas – DSI

A Direção de Sistemas de Informação (DSI) definiu 4 medidas estratégicas, às quais foram afetas 13 atividades estratégicas.

Destas, superou 9, atingiu 3 e não atingiu 1.

MEDIDA ESTRATÉGICA 13 – GARANTIR A FIABILIDADE E DISPONIBILIDADE DOS PRINCIPAIS SISTEMAS (DOMÍNIO, CORREIO ELETRÓNICO, REEMBOLSOS, RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E EXPEDIENTE)

A esta medida estratégica estão afetas 3 atividades estratégicas:

AE 36 – Garantir o suporte técnico dos principais sistemas;

AE 37 – Garantir os serviços de comunicação de âmbito global, adequando os níveis de segurança e disponibilidade aos requisitos do IASAÚDE, IP-RAM;

AE 38 – Garantir a atualização do Hardware e Software nos sistemas base.

RESULTADOS:

AE 36 – Objetivo superado

AE 37 – Objetivo superado

AE 38 – Objetivo superado

MEDIDA ESTRATÉGICA 14 – GARANTIR A QUALIDADE E SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS.

A esta medida estão afetas 2 atividades estratégicas:

AE 39 – Analisar e implementar melhorias no sistema informático dos reembolsos para simplificar o processo de utilização do SRS;

AE 40 – Analisar e implementar novas soluções de sistemas de informação para o IASAÚDE, IP-RAM.

RESULTADOS:

AE 39 – Objetivo atingido

AE 40 – Objetivo superado

MEDIDA ESTRATÉGICA 15 – OTIMIZAR E DESMATERIALIZAR OS PROCESSOS INTERNOS/EXTERNOS, TENDO EM VISTA O DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL DO IASAÚDE, IP-RAM E A MELHORIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS UTENTES

A esta medida estão afetas 6 atividades estratégicas:

AE 41 – Assegurar apoio técnico na modernização e simplificação dos processos internos/externos;

AE 42 – Assegurar o funcionamento e atualização no PRVR (Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas) e da PEM (Prescrição Eletrónica de Medicamentos);

AE 43 – Manter em bom funcionamento os Sistemas de Informação Nacionais em Saúde, com interesse para a RAM, entre eles: RIS; RNU; SICO; RENTEV; SINAVE; SINAVE Lab; PEM (RCP e RSP); CCM; SiiMa Rastreios;

AE 44 – Garantir os sistemas de informação e monitorização para o controlo da doença COVID-19

AE 45 – Implementar o sistema de informação destinada a cidadãos infetados por COVID-19 e contatos de casos positivos, que simplifique os indicadores das Unidades de Saúde Pública na RAM (S-Alerta Cidadão);

AE 46 – Manter atualizada a Carta de Equipamentos.

RESULTADOS:

AE 41 – Objetivo superado

AE 42 – Objetivo superado

AE 43 – Objetivo superado

AE 44 – Objetivo superado

AE 45 – Objetivo superado

AE 46 – Objetivo não atingido

Não foi possível obter os dados de entidades externas (SESARAM e Provados) para a realização da atualização integral da carta de equipamentos prevendo que no ano de 2023 seja possível.

MEDIDA ESTRATÉGICA 16 – PROMOVER A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL: MELHORAR AS COMPETÊNCIAS DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PROMOVENDO A GESTÃO DE DECISÃO POR INDICADORES EM TEMPO REAL; MELHORAR OS PROCESSOS PARA A MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO:

A esta medida estão afetas 2 atividades estratégicas:

AE 47 – Promover os procedimentos contratuais tendo em vista a implementação de três projetos de PRR ("Reforçar a rede sem fios (*Wi-Fi*) do IASAÚDE, IP-RAM e adquirir equipamentos informáticos", "Criar um novo site para o IASAÚDE, IP-RAM, que contemple uma área de acesso para o

utente" e criação de uma plataforma de análise de dados complexos utilizando o conceito de Inteligência de negócios, integrada na solução de Data Warehouse ;

AE 48 – Gestão de ativos físicos: (Pedidos de avaria (web); Gestão de stock informático; Duração de contratos; monitorização dos equipamentos do Data Center; Contratos de manutenção; Localização de equipamentos; Alertas; Atualização dos equipamentos.)

RESULTADOS:

AE 47 – Objetivo atingido

AE 48 – Objetivo atingido

OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	GRAU DE REALIZAÇÃO		
		SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU
Garantir a fiabilidade e disponibilidade dos principais sistemas (Domínio, Correio Eletrónico, Reembolsos, Recursos Humanos, Financeiros e Expediente)	3	3	0	0
Garantir a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços disponibilizados.	2	1	1	0
Otimizar e desmaterializar os processos internos/externos, tendo em vista o desenvolvimento organizacional do IASAÚDE e a melhoria da prestação de serviços aos Utentes	6	5	0	1
Promover a transformação digital: Melhorar as competências das tecnologias de informação e comunicação promovendo a gestão de decisão por indicadores em tempo real; Melhorar os processos para a modernização e simplificação da administração.	2	0	2	0
TOTAL	13	9	3	1

Tabela 5 – Resultados Alcançados pela DSI

2.4.4. GABINETE DE ASSUNTOS JURÍDICOS (GAJ)

O Gabinete de Assuntos Jurídicos (GAJ) definiu 3 medidas às quais foram afetas 8 atividades estratégicas:

MEDIDA ESTRATÉGICA 17 – EMISSÃO DE PARECERES E PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE QUESTÕES DE NATUREZA JURÍDICA

A esta medida estratégica estão afetas 4 atividades estratégicas:

AE 49 – Pareceres e informações de natureza jurídica, no âmbito da atividade do IASAÚDE, IP-RAM;

AE 50 – Resposta a processos de reclamações, quer no âmbito do livro de reclamações e do livro amarelo da administração pública, quer no âmbito de outros meios de comunicação;

AE 51 – Pareceres no âmbito dos recursos humanos, juntas médicas da ADSE, internato médico e de natureza genérica;

AE 52 – Resposta a processos de contratação pública e contratualização no âmbito de atividade do IASAÚDE, IP-RAM.

MEDIDA ESTRATÉGICA 18 – ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS COM CARÁCTER NORMATIVO, REGULAMENTAR OU CONTRATUAL

Para a concretização desta medida contribuem 3 atividades estratégicas:

AE 53 – Elaboração de regulamentos, minutas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros atos de natureza normativa e/ou regulamentar análoga, no domínio atinente às atribuições do IASAÚDE, IP-RAM;

AE 54 – Elaboração de projetos ou propostas de lei relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM;

AE 55 – Pareceres sobre projetos ou propostas de lei elaborados por entidades terceiras, com relevância para a atividade do IASAÚDE, IP-RAM.

MEDIDA ESTRATÉGICA 19 – PARTICIPAÇÃO E APOIO TÉCNICO EM GRUPOS DE TRABALHO, QUER DE ÂMBITO INTERNO, QUER EXTERNO: EM JÚRIS DE CONCURSO DE PESSOAL E NO DOMÍNIO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA; ASSIM COMO ASSEGURAR A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE INQUÉRITO,

AVERIGUAÇÕES, SINDICÂNCIA, DISCIPLINARES E O LEVANTAMENTO DE AUTOS DE NOTÍCIA OU DE PARTICIPAÇÃO DE ILÍCITO CONTRAORDENACIONAL.

Para a concretização desta medida contribuem 2 atividades estratégicas:

AE 56 – Participação e apoio técnico-jurídico em projetos no âmbito da atividade do IASÚDE, IP-RAM, assim como a apresentação de propostas em grupos de trabalho;

AE 57 – Colaboração e participação em júris no âmbito do recrutamento de pessoal e da contratação pública.

OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	GRAU DE REALIZAÇÃO		
		SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU
Emissão de pareceres e prestar informações sobre questões de natureza jurídica.	4			
Elaboração de propostas com carácter normativo, regulamentar ou contratual.	3			
Participação e apoio técnico em grupos de trabalho, quer de âmbito interno quer externo: em júris de concurso de pessoal e no domínio da contratação pública, assim como assegurar a realização de processos inquérito, de averiguações, sindicância, disciplinares, e o levantamento de autos de notícia ou de participação de ilícito contraordenacional.	2			
TOTAL	9	–	–	–

Tabela 6 – Principais Resultados Alcançados pelo GAJ

Relativamente aos indicadores programados para este Gabinete, ocorreu a saída da Chefe de Divisão, a 15 de janeiro de 2022, pelo que não se consegue aferir o cumprimento dos indicadores em questão. Por essa razão, considera-se que, excecionalmente, estes indicadores não irão ser contabilizadas para o resultado da execução do Plano de Atividades.

3. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

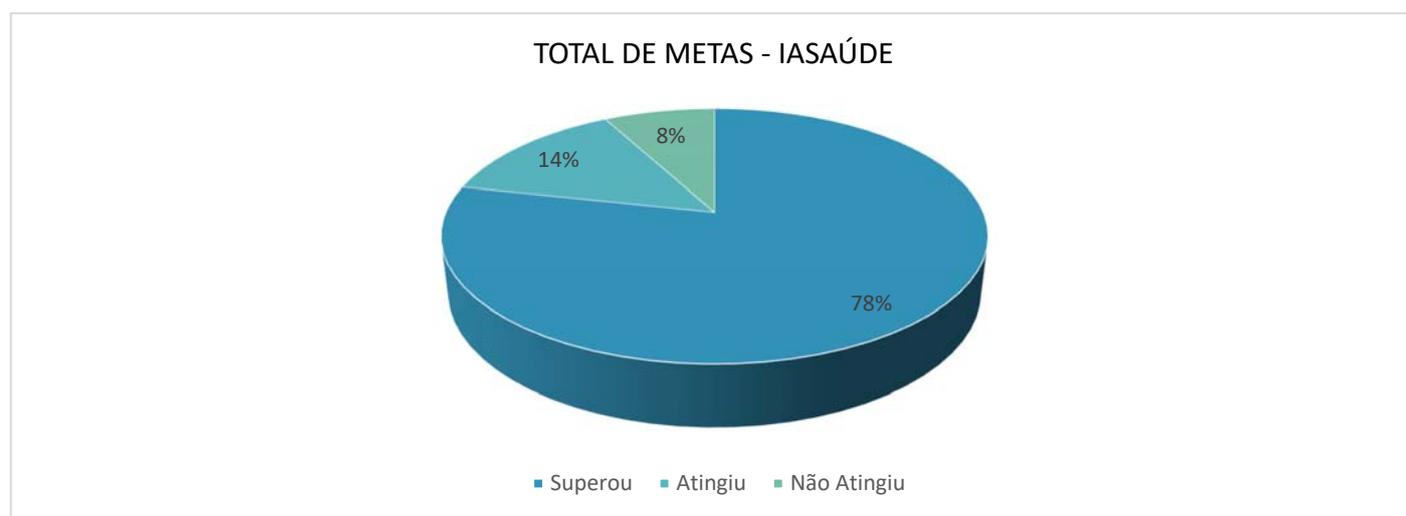


Gráfico 8 – Total de Metas – IASAÚDE, IP-RAM

Ao longo do ano, o IASAÚDE, IP-RAM continuou a dinamizar a sua intervenção nas suas áreas de competência e intervenção, tendo efetuado uma avaliação contínua, identificando os aspetos positivos, e aperfeiçoando os aspetos negativos com vista a melhorar o seu desempenho, observando os aspetos que têm mais impacto no resultado da sua atividade estratégica.

Ainda que o contexto atual seja deveras desafiante, o IASAÚDE, IP-RAM conseguiu claramente identificar e combater os constrangimentos, dando uma resposta eficaz, responsável e empenhada, privilegiando a continuidade da sua intervenção estratégica e a privilegiar a proximidade com o cidadão.

4. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS COLABORADORES

O IASAÚDE, IP-RAM não aplicou questionários de avaliação do nível de satisfação dos colaboradores. No entanto, houve envolvimento dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação do serviço.

5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO – SCI

Não haverá organização que não enfrente qualquer tipo de risco. Estes possíveis riscos necessitam de ser identificados e controlados através de controlos internos por forma a evitar um impacto negativo na prossecução dos objetivos da organização.

O Sistema de Controlo Interno (SCI) é um processo contínuo e visa assegurar a conformidade legal e aferir ações internas/externas que conduzam a uma melhoria contínua.

Podemos afirmar que o IASAÚDE, IP-RAM tem um SCI fiável, pese embora o facto de poderem ser melhorados alguns aspetos.

Assim, e tendo em conta que o processo da gestão de riscos não é estático, há necessidade da implementação de mecanismos de verificação contínuos (monitorização), por forma a garantir a harmonização dos procedimentos.

Por outro lado, cumpre-se com o dever dos serviços procederem à elaboração dos instrumentos de gestão que fazem parte do seu ciclo anual de gestão e que já fazem parte da cultura da organização, como sejam a elaboração do “Balanço Social”, o “Plano e Relatório de Atividades”, os “Manuais de Procedimentos”, os Regulamentos Internos de várias ordens e temáticas e ainda o “Plano e o Relatório de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, este último com a preocupação de cumprir a exigência legal expressa nas recomendações e Deliberação do Conselho da Prevenção da Corrupção.

De acordo com as linhas gerais de orientação para a elaboração do relatório de autoavaliação dos serviços, encontra-se em anexo (Anexo II) a lista de verificação do Sistema de Controlo Interno do IASAÚDE, IP-RAM.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

6. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No âmbito do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, foram consideradas as medidas de modernização administrativa com vista à melhoria da transparência, qualidade, simplificação de procedimentos e inovação que contribuíram para a otimização de recursos e redução de desperdício de tempo de trabalho.

As prioridades dadas à continuidade da adoção de medidas de modernização administrativa, com a simplificação e desburocratização de processos, a par com a redução de custos e otimização de recursos para com os resultados esperados, deverão permitir continuar a alcançar ganhos de eficiência e melhoria da qualidade, contribuindo para uma Administração Pública mais eficaz, com mais vantagens para o cidadão/utente na melhoria dos serviços aos mesmos prestados.

Na continuação do que vem sucedendo em matéria de políticas públicas de simplificação de procedimentos, o IASAÚDE, IP-RAM pretendeu consolidar as iniciativas e as dinâmicas de atuação, implementadas ao nível da uniformização de procedimentos, designadamente:

- Privilegiar a via digital, no tratamento e na gestão de documentos: continuidade na priorização da desmaterialização de processos no arquivo e gestão documental; o processo de aquisição de um programa de gestão documental – IDOK está a terminar e em fase de testes;
- Disponibilizar novos serviços eletrónicos e contribuir para a desburocratização e inovação dos serviços existentes;
- Melhorar a qualidade do atendimento, com o objetivo de aferir a perceção dos clientes dos serviços públicos e simplificar o acesso dos cidadãos aos nossos serviços;
- Privilegiar a comunicação online;
- Adotar novas formas de relação com o cidadão, na prestação de serviços:
 - Recurso ao digital, na troca de informação entre a entidade e os diversos organismos;
 - Melhorar o tempo de resposta na interligação com o cidadão;
 - Mais proximidade com o cidadão.

Nesta senda, o IASAÚDE, IP-RAM pretende continuar a apostar na adoção de políticas públicas de simplificação e modernização administrativa, procurando dar continuidade à estratégia implementada de aposta na Modernização Administrativa na esfera da Administração Pública, no intuito de melhorar a prestação dos seus serviços.

As prioridades dadas à continuidade da adoção de medidas de modernização administrativa, com a simplificação e desburocratização de processos, a par com a redução de custos e otimização de recursos para com os resultados esperados, deverão permitir continuar a alcançar ganhos de eficiência e melhoria

da qualidade, contribuindo para uma Administração Pública mais eficaz, com mais vantagens para o cidadão/utente na melhoria dos serviços aos mesmos prestados.

7. BALANÇO SOCIAL

O Balanço Social é um importante documento de apoio à gestão da organização que permite fazer uma análise interpretativa dos dados referentes à realidade dos Recursos Humanos, identificando aspetos positivos e/ou negativos bem como identificar indicadores de gestão que estão relacionados com a organização.

O documento integral, aprovado e publicado na página eletrónica deste Instituto, encontra-se em anexo ao presente relatório, onde se poderá ser consultada toda a informação resultante da recolha de dados e o seu tratamento.

Em 31 de dezembro de 2022, o IASAÚDE, IP-RAM contava com um total de 91 trabalhadores, mais 5 trabalhadores do que no ano transato.

O vínculo de relação jurídica de emprego predominante é, sem dúvida, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com 94,51 % do total de efetivos, sendo que nas restantes modalidades apresenta apenas 5,49% do universo de trabalhadores.

RECURSOS HUMANOS	Dirigente		Carreira de Técnico Superior	Carreira de Assistente Técnico	Carreira de Assistente Operacional	Carreiras e categorias Subsistentes	Outros	Total
Totais efetivos	H	4	4	12	3	0	8	31
	M	6	14	28	6	6	0	60
	T	10	18	40	9	6	8	91
Contrato por tempo indeterminado	H	2	4	12	3	0	8	29
	M	3	14	28	6	6	0	57
	T	5	18	40	9	6	8	86
Outros	H	2	0	0	0	0	0	2
	M	3	0	0	0	0	0	3
	T	5	0	0	0	0	0	5
Total		10	18	40	9	6	8	91

Quadro 2 – Trabalhadores por Cargo/Carreira, segundo a Modalidade de Vínculo e Género

8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No ano de 2022, o IASAÚDE, IP-RAM efetuou o levantamento das necessidades formativas de todos os serviços e organismos, por forma a elaborar o Plano de Formação Intersectorial da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.

Este foi aprovado por despacho do Exmo. Secretário Regional datado de 29.03.2022, estando prevista a realização de 21 ações.

No decorrer do ano, procedeu-se à abertura de procedimento para a Aquisição de serviços de formação profissional para os trabalhadores da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, para a realização de 16 ações, organizadas por lotes, tendo como preço base o valor de 52.050,00€.

Das 16 ações colocadas a concurso, obtivemos propostas para a realização de 15, ficando assim um dos lotes deserto – Lote 2 – Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD) – que continha a ação “Gestão da informação arquivística na Administração Pública”.

O procedimento foi então adjudicado pelo valor de 43.830,00 €, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, à empresa GESTLIDER II – CONTABILIDADE, INFORMÁTICA E GESTÃO, LDA.

No decorrer do contrato, verificou-se dificuldade em preencher a totalidade das vagas, em algumas das ações. Em contacto com os serviços, foi-nos informado que era manifestamente impossível a dispensa dos trabalhadores que já tinham sido autorizados ou promover a sua substituição, pois havia situações de doença por COVID-19, que reduziam os recursos humanos disponíveis para trabalhar ou para frequentar a ações previstas.

Houve a necessidade de cancelar duas ações, nomeadamente, “Design Thinking Aplicado à Cocriação na Administração Pública” e “Marketing e Comunicação em Saúde”, ambas de nível VI, por não se verificar o número mínimo de formandos necessários.

Todas as ações constantes do Plano foram alvo de candidatura ao FSE, para um montante aprovado de 50.583,16€, tendo um volume de formação de 6405 h.

No entanto, devido aos constrangimentos, foi necessário efetuar um pedido de alteração tendo em vista o ajustamento do número de formandos, pela razão suprarreferida, por forma a adequar os resultados obtidos a uma realidade que não estava prevista.

AÇÕES DE FORMAÇÃO QUE DECORRERAM EM 2022

Em 2022 foram realizadas 13 ações de formação, abrangendo 137 formandos, provenientes dos vários serviços que integram a SRS, num total de 266 horas.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DINAMIZADA PELO IASAÚDE, IP-RAM

Nesta tabela estão espelhadas as formações que ocorreram durante o ano, bem como o número de formandos previstos em sede de candidatura e os que efetivamente frequentaram as ações.

CURSOS/AÇÕES	N.º DE FORMANDOS PREVISTOS	N.º DE FORMANDOS EFETIVOS
Processos de recrutamento na Administração Pública	15	8
Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais	15	7
Liderança e Gestão de Equipas	15	10
Técnicas de Atendimento ao Público	15	10
Gestão de Projetos: Conceitos Base, Processos, Metodologias e ferramentas	15	11
SIADAP: da Estratégia à Tática – Definir Objetivos SMART	15	8
Ferramentas de Gestão Estratégica na Administração Pública	15	17
Regime da Administração Financeira e Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e sua Regulamentação	15	10
Código do Procedimento Administrativo e Modernização Administrativa	15	12
Regime da Contratação Pública – Execução do Contrato	15	16
Técnicas de Redação <i>On-line</i> : Sites <i>Intranet</i> , <i>E-mail</i> , <i>Newsletter</i> e Redes Sociais	15	6
POWER BI: Elaboração de <i>Dashboards</i> de Apoio à decisão	15	14
Controlo Interno e Gestão do Risco	15	8
TOTAL	195	137

Tabela 7 – Ações de Formação Promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM

Em todas as ações, participaram formandos do IASAÚDE, IP-RAM das diversas unidades orgânicas.

CURSOS/AÇÕES	UNIDADE ORGÂNICA	N.º DE FORMANDOS
Processos de recrutamento na Administração Pública	DARH	2
Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais	DARH	1
	DARH/JMADSE	1
	DGF	1
	GAJ	1
Liderança e Gestão de Equipas	DARH	1
Técnicas de Atendimento ao Público	DARH	1
	DC/GCC	1
	DC/Reembolsos	3
Gestão de Projetos: Conceitos Base, Processos, Metodologias e ferramentas	DSI	2
SIADAP: da Estratégia à Tática – Definir Objetivos SMART	DARH	1
	DC	1
	DGF	1
	GAJ	1
Ferramentas de Gestão Estratégica na Administração Pública	DARH	1
	DC	1
	DGF	2
CURSOS/AÇÕES	UNIDADE ORGÂNICA	N.º DE FORMANDOS
Regime da Administração Financeira e Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e sua Regulamentação	DGF	2
	GAJ	1
Código do Procedimento Administrativo e Modernização Administrativa	GAJ	1
	DGF	1
	GCC	1

Regime da Contratação Pública – Execução do Contrato	DARH	1
	DGF	1
	GAJ	1
Técnicas de Redação <i>On-line: Sites Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais</i>	DSCI	2
POWER BI: Elaboração de <i>Dashboards</i> de Apoio à decisão	DC/GCC	1
	DGF	1
	DSIC	4
Controlo Interno e Gestão do Risco	DGF	3
	DC/GCC	2
TOTAL		44

Tabela 8 – Participação por Unidade Orgânica

OUTRAS INICIATIVAS FORMATIVAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No âmbito das suas competências, a Vice-Presidência, promove, através da Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (DRAPMA), ações de formação para os trabalhadores da Administração Pública.

Na tabela seguinte estão identificadas as ações cujas vagas foram atribuídas ao IASAÚDE, IP-RAM, identificando-se a respetiva Unidade Orgânica, a que o trabalhador pertence.

AÇÃO DE FORMAÇÃO	UNIDADE ORGÂNICA	VAGAS OCUPADAS
Excel Avançado – 1º Ação	DC/GCC	1
Word Avançado 2º Ação	DC/GCC	1
Gestão e Análise de Dados em Excel Avançado	DC/GCC	1
Excel – Essencial/Básico	DC/Reembolsos	1
Excel – Essencial/Básico	DC/GCC	1

Tabela 9 – Ações de Formação Promovidas pela DRAPMA

PADIS – PROGRAMA DE ALTA DIREÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

No início de 2022, foi celebrado um contrato de aquisição de serviços de formação profissional com a AESE Business School, que desenvolveu um programa, denominado PADIS – Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, destinado a altos dirigentes de instituições de saúde, nomeadamente para os membros dos conselhos diretivos, de administração, diretores de serviço, chefes de serviços e equiparados, em que trabalhadores do IASAÚDE, IP-RAM e de outros serviços da SRS tiveram oportunidade de frequentar.

O valor global do contrato a celebrar ascendeu ao montante de 184.800,00€, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor para a RAM.

Esta formação contou com a participação de 40 formandos, com uma carga horária de 128h por formando, o que totalizou o volume de formação de 5120h. Decorreu no período de 21 de janeiro a 8 de abril.

Este procedimento foi igualmente submetido à candidatura do FSE, tendo como montante máximo previsto elegível o valor de 115.342,24€.

RESULTADOS CONTRATUALIZADOS COM O FSE

No âmbito deste projeto, a entidade teve de definir os resultados a contratualizar com o FSE através de dois indicadores – de realização e de resultados, de acordo com o Aviso de abertura.

Na tabela seguinte, estão demonstrados os resultados aprovados, bem como aqueles que foram comunicados em sede de saldo final, através da execução física do projeto.

INDICADORES	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	APROVADO	FINAL
Realização	Trabalhadores em funções públicas apoiados em ações de formação direcionadas para a reorganização e modernização	n.º	87	80
Resultado	Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após a frequência da formação	%	76%	98,54%

Tabela 10 – Indicadores Contratualizados com o FSE

Apesar de não termos atingido o valor contratualizado no indicador de realização, não tivemos qualquer penalização uma vez que, no global, atingimos os 85%, percentagem definida pelo FSE para esse efeito.

INDICADORES	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	APROVADO	FINAL
Realização	Trabalhadores em funções públicas apoiados em ações de formação direcionadas para a reorganização e modernização	n.º	40	40
Resultado	Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após a frequência da formação	%	76%	100%

Tabela 11 – Indicadores Contratualizados com o FSE - PADIS

9. AVALIAÇÃO FINAL

PROPOSTA DE MENÇÃO DE DESEMPENHO, PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO IASAÚDE, IP-RAM COMO RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO

Conforme plasmado no n.º 3, do artigo 17.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de agosto, compete ao Dirigente Máximo propor, como resultado da autoavaliação, a menção respeitante à avaliação final do serviço.

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) registou o cumprimento de 1 objetivo operacional e a superação de 8, num total de 9 objetivos.

As atividades estratégicas **AE 1**, **AE 3** e **AE 7** foram selecionados como sendo as mais relevantes para efeitos do disposto no artigo 59.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/2021, de 30 de dezembro:

- **AE 1:** Promover a formação Profissional tendo em vista a aquisição de conhecimentos em matéria de literacia digital, uso de ferramentas eletrónicas e reforço das suas competências digitais;
- **AE 3:** Garantir os sistemas de informação e monitorização para o controlo da doença COVID-19;
- **AE 7:** Implementar o sistema de informação que permita o acesso aos cidadãos infetados por COVID-19 e aos contatos de casos positivos que simplifique as atividades das Unidades de Saúde Pública na RAM (S-Alerta).

O grau de realização dos parâmetros Eficácia – 158%, Eficiência – 115%, Qualidade – 121.5%, permitiu uma avaliação global de 135%.

Os resultados alcançados demonstram uma melhoria contínua dando resposta a todas as solicitações, mesmo as não previstas, ao longo do ano de 2022.

Nessa conformidade, face ao conteúdo do presente relatório e considerando o estipulado na alínea b), do n.º 1, artigo 17.º, do diploma acima referido, propõe-se que a avaliação final de desempenho do IASAÚDE, IP-RAM, em sede de autoavaliação, corresponda à menção qualitativa de: “**Desempenho Bom**”.

ANEXO

PLANO DE ATIVIDADES 2022

MEDIDAS ESTRATÉGICAS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	INDICADOR	META	RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO	QUAR
Medida 1 – Garantir uma adequada Gestão e Administração dos Recursos Humanos.	AE 1 – Elaboração do mapa anual de orçamentação de Recursos Humanos.	Prazo/dados prontos para envio	Enviado até ao último dia do prazo fixado	DARH	
	AE 2 – Assegurar a eficiência no processamento dos vencimentos e afins.	Prazo (fecho da aplicação informática)	Tudo pronto até 1 dias antes do fecho aplicação (dia 5)	DARH	
	AE 3 – Promover a Formação Profissional tendo em vista a aquisição de conhecimentos em matéria de literacia digital, uso de ferramentas eletrónicas e reforço das suas competências digitais.	Percentagem de participantes nas ações de formação profissional em matéria de literacia digital	20%	DARH	x
	AE 4 – Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua e outros horários específicos solicitados	75%	DARH	x
	AE 5 – Garantir a satisfação dos formandos.	Taxa de satisfação dos formandos nas ações de formação promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM	75%	DARH	x
Medida 2 – Controlo dos procedimentos no âmbito do Internato Médico.	AE 6 – Garantir a resposta a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado.	Registo documento	Enviado até 3 dias depois	DARH	
Medida 2 – Controlo dos procedimentos no âmbito do Internato Médico (continuação).	AE 7 – Garantir a resposta a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado.	Data envio	Enviado até 3 dias depois	DARH	

Medida 3 – Coordenar controlar e acompanhar a Gestão Documental, Arquivo e Divulgação.	AE 8 – Garantir a máxima organização e atualização do arquivo.	Prazo médio para arquivo após a receção do doc/obra/publicação.	Entre o 2.º e o 3.º dia útil	DARH	
	AE 9 – Assegurar uma rápida circulação dos documentos que dão registo de entrada e seguem o circuito documental.	N.º diário de docs com saída do Sector Expediente com registo	80% dos docs encaminhados	DARH	
Medida 4 – Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.	AE 10 – Promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços de acordo com as necessidades manifestadas pelas unidades orgânicas.	Número de respostas versus propostas recebidas (desencadear processo)	Margem de 2 propostas sem arranque do procedimento	DARH	
	AE 11 – Apresentação ao Conselho Diretivo de um relatório semestral das aquisições no âmbito da contratação pública.	Prazo de apresentação	Entre o 3.º dia e até ao 5.º dia útil do mês julho e janeiro 2023	DARH	
Medida 5 – Empoderamento das Pessoas afetas à DGF.	AE 12 – Desenvolvimento das competências e literacia digital.	% de trabalhadores capacitados com novas competências digitais	75%	DGF	
	AE 13 – Promoção de ações de formação (internas e externas) nas áreas de atuação da DGF.	N.º de ações de formação promovidas para a equipa	4	DGF	
Medida 6 – Promover uma postura de <i>accountability</i> dos recursos do IASAÚDE, IP-RAM.	AE 14 – Elaboração de relatórios trimestrais de análise económico-financeira.	N.º de relatórios efetuados	4	DGF	
	AE 15 – Atualização do registo do património do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS.	% implementação plano de inventariação	75%	DGF	

	AE 16 – Reforçar os instrumentos de controlo da execução dos contratos.	Taxa de contratos controlados	50%	DGF	X
	AE 17 – Assegurar que os diversos reportes, nomeadamente à DROT e DREM, sejam efetuados nos prazos definidos para o efeito.	% dos reportes remetidos	95%	DGF	
	AE 18 – Assegurar a implementação da contabilidade de gestão.	% implementação	50%	DGF	
Medida 7 – Otimizar a execução orçamental.	AE 19 – Garantir a execução orçamental do orçamento de funcionamento.	Taxa de execução orçamental	85%	DGF	X
	AE 20 – Reduzir os pagamentos em atraso há mais de 90 dias.	% de redução	5%	DGF	
Medida 8 – Coadjuvar na implementação de formas de financiamento dos cuidados de saúde.	AE 21 – Apresentar proposta de diploma que regulamenta o regime dos reembolsos aos utentes do SRS Madeira.	Prazo de entrega	31 de outubro 2022	DC	
	AE 22 – Elaboração de convenções e acordos de faturação nas áreas definidas superiormente.	Prazo de entrega	31 de dezembro, de acordo com o prazo definido para cada área	DC	
Medida 9 – Implementação dos instrumentos criados na área da prestação de Cuidados Respiratórios Domiciliários.	AE 23 – Implementação dos modelos de prescrição aprovados.	Prazo de implementação	30 de setembro 2022	DC	
	AE 24 – Divulgação de manual de relacionamento contendo as regras de faturação e conferência de Cuidados Respiratórios Domiciliários.	Data da divulgação	30 de outubro 2022	DC	
Medida 10 – Revisão dos instrumentos existentes na área da prestação de Análises Clínicas.	AE 25 – Levantamento da realidade existente de acordo com os indicadores definidos superiormente.	Prazo de entrega	31 de março 2022	DC	
	AE 26 – Elaborar proposta para a unificação das tabelas de análises clínicas existentes (Acordos de Faturação, Tabela de Reembolsos do SRS e Tabela do Serviço Nacional de Saúde).	Prazo de entrega	30 de abril 2022	DC	
	AE 27 – Elaborar propostas de legislação para a publicação do clausulado-tipo.	Prazo de entrega	30 de dezembro 2022	DC	

Medida 11 – Promover a eficiência interna associada aos processos de faturação e todos as áreas sujeitas conferência.	AE 28 – Assegurar o cumprimento dos prazos relativos aos procedimentos necessários à receção da faturação, sendo que o fluxo de receção da faturação mensal deve estar concluído até ao dia 12 de cada mês.	Monitorização dos prazos	Dia 12 de cada mês	DC	
	AE 29 – Assegurar o cumprimento do prazo para o fecho da conferência da faturação relativa aos acordos de faturação, convenções e programas de saúde com prestadores de cuidados de saúde do setor público, privado e social.	Monitorização dos prazos	Dia 5 de cada mês	DC	
	AE 30 – Elaboração de relatório mensal de conferência contendo o resultado da conferência da faturação apresentada pelos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, do setor público e valores processados dos reembolsos aos utentes do SRS.	Prazo de envio do documento à DGF	Dia 5 de cada mês	DC	
	AE 31 – Elaboração de relatório mensal com o levantamento dos erros internos da conferência, contendo sugestões de melhoria.	Prazo de envio mensal do documento	Dia 11 do mês seguinte	DC	X
Medida 12 – Garantir o cumprimento dos prazos do processamento e conferência da documentação entregue para reembolso.	AE 32 – Conferência e processamento dos processos de reembolso dos utentes do SRS no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da sua receção.	Monitorização dos prazos	Igual a 15 dias úteis	DC	
	AE 33 – Processamento dos documentos entregues pelos beneficiários da ADSE no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da sua receção.	Monitorização dos prazos	Igual a 5 dias úteis	DC	
	AE 34 – Elaboração dos documentos de devolução de processos em inconformidade no prazo máximo de 15 dias úteis.	Monitorização dos prazos	Igual a 15 dias úteis	DC	
	AE 35 – Elaboração relatório mensal dos documentos processados a enviar até ao dia 3 do mês seguinte ao GCC.	Prazo de entrega de relatório mensal	Envio de relatório até dia 3 de cada mês	DC	

Medida 13 – Garantir a fiabilidade e disponibilidade dos principais sistemas (Domínio, Correio Eletrónico, Reembolsos, Recursos Humanos, Financeiros e Expediente).	AE 36 – Garantir o suporte técnico dos principais sistemas.	Taxa de resposta	50%	DSI	
	AE 37 – Garantir os serviços de comunicação de dados de âmbito global, adequando os níveis de segurança e disponibilidade aos requisitos do IASAÚDE.	Grau de Execução da Atividade	50%	DSI	
	AE 38 – Garantir a atualização do Hardware e Software nos sistemas base.	Grau de atualizações de software e hardware	50%	DSI	
Medida 14 – Garantir a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços disponibilizados.	AE 39 – Analisar e implementar melhorias no sistema informático dos reembolsos para simplificar o processo de utilização do SRS.	N.º de propostas de melhorias apresentadas	Apresentar 1 proposta de melhoria	DSI	
	AE 40 – Analisar e implementar novas soluções de sistemas de informação para o IASAÚDE.	Taxa de novas soluções implementadas durante o decorrer do ano civil	50%	DSI	
Medida 15 – Otimizar e desmaterializar os processos internos/externos, tendo em vista o desenvolvimento organizacional do IASAÚDE e a melhoria da prestação de serviços aos Utentes.	AE 41 – Assegurar apoio técnico na modernização e simplificação dos processos internos/externos.	Taxa de resposta às solicitações	50%	DSI	
	AE 42 – Assegurar o funcionamento e atualização no PRVR (Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas) e da PEM (Prescrição Eletrónica de Medicamentos).	Taxa de monitorização dos programas	50%	DSI	
	AE 43 – Manter em bom funcionamento os Sistemas de Informação Nacionais em Saúde, com interesse para a RAM, entre eles: RIS; RNU; SICO; RENTEV; SINAVE; SINAVE Lab; PEM (RCP e RSP); CCM; SiiMA Rastreios.	Taxa de monitorização dos sistemas	50%	DSI	
	AE 44 – Garantir os sistemas de informação e monitorização para o controlo da doença COVID-19.	N.º horas de utilização da plataforma S-Alerta profissional	50.000 horas	DSI	X
		N.º médio de registos diários ao sistema de informação de gestão dos TRAg (S-Alerta TRAg)	1.500 registos	DSI	X

	AE 45 – Implementar o sistema de informação que permita o acesso aos cidadãos infetados por COVID-19 e aos contactos de casos positivos, que simplifique as atividades das Unidades de Saúde Pública na RAM (S-Alerta Cidadão).	N.º anual de acessos	250.000 acessos	DSI	X
Medida 16 – Promover a transformação digital: Melhorar as competências das tecnologias de informação e comunicação promovendo a gestão de decisão por indicadores em tempo real; Melhorar os processos para a modernização e simplificação da administração.	AE 47 – Promover os procedimentos contratuais tendo em vista a implementação de três projetos de PRR ("Reforçar a rede sem fios (Wi-Fi) do IASAÚDE, IP-RAM, e adquirir equipamentos informáticos", "Criar um novo site para o IASAÚDE, IP-RAM, que contemple uma área de acesso para o utente" e criação de uma plataforma de análise de dados complexos utilizando o conceito de Inteligência de negócios, integrada na solução de Data Warehouse" *Tarefas: Consulta preliminar ao mercado – 25% Elaboração de pedido de parecer prévio à SRF – 25% Elaboração das peças processuais – 25% Lançar o procedimento de aquisição – 25%	*	75%	DSI	
	AE 48 – Gestão de ativos físicos: (Pedidos de avaria (web); Gestão de stock informático; Duração de contratos; monitorização dos equipamentos do Data Center; Contratos de manutenção; Localização de equipamentos; Alertas; Atualização dos equipamentos.	Taxa de resposta	50%	DSI	
Medida 17 – Emissão de pareceres e prestar informações sobre questões de natureza jurídica.	AE 49 – Pareceres e informações de natureza jurídica, no âmbito da atividade do IASAÚDE, IP-RAM	% de pareceres emitidos nos prazos conferidos.	50%	GAJ	
	AE 50 – Resposta a processos de reclamações, quer no âmbito do livro de reclamações e do livro amarelo da administração pública, quer no âmbito de outros meios de comunicação.	% de respostas a reclamações realizadas nos prazos conferidos e, ou legais.	50%	GAJ	

	AE 51 – Pareceres no âmbito dos recursos humanos, juntas médicas da ADSE, internato médico e de natureza genérica.	% de pareceres emitidos nos prazos conferidos.	50 %	GAJ	
	AE 52 – Resposta a processos de contratação pública e contratualização no âmbito de atividade do IASAÚDE, IP-RAM.	% de respostas a processos de contratação pública e contratualização realizadas nos prazos conferidos e, ou legais.	50%	GAJ	
Medida 18 – Elaboração de propostas com carácter normativo, regulamentar ou contratual.	AE 53 – Elaboração de regulamentos, minutas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros atos de natureza normativa e/ou regulamentar análoga, no domínio atinente às atribuições do IASAÚDE, IP-RAM.	% de respostas conferidas em 20 dias úteis, a contar da data de entrada/conhecimento no GAJ.	50%	GAJ	
	AE 54 – Elaboração de projetos ou propostas de lei relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM.	% de atos normativos elaborados em 20 dias úteis, a contar da data de entrada/conhecimento no GAJ.	50%	GAJ	
	AE 55 – Pareceres sobre projetos ou propostas de lei elaborados por entidades terceiras, com relevância para a atividade do IASAÚDE, IP-RAM.	% de pareceres emitidos nos prazos conferidos.	50%	GAJ	
Medida 19 – Participação e apoio técnico em grupos de trabalho, quer de âmbito interno, quer externo; em júris de concurso de pessoal e no domínio da contratação pública; assim como assegurar a realização de processos de inquérito, averiguações, sindicância, disciplinares e o levantamento de autos de notícia ou de participação de ilícito contraordenacional.	AE 56 – Participação e apoio técnico-jurídico em projetos no âmbito da atividade do IASÚDE, IP-RAM, assim como a apresentação de propostas em grupos de trabalho.	Número de participações, apoios técnicos e de apresentação de propostas na globalidade	Entre 10 e 12 participações, apoios e apresentação de propostas	GAJ	
	AE 57 – Colaboração e participação em júris no âmbito do recrutamento de pessoal e da contratação pública.	Número de assessorias jurídicas e participações em júris	Entre 10 e 12 assessorias e participações	GAJ	