

**2023**

# **PLANO DE ATIVIDADES**

## FICHA TÉCNICA

### **Título:**

*PLANO DE ATIVIDADES 2023 DO IASAÚDE, IP-RAM*

### **Elaboração:**

Grupo de Trabalho do Ciclo de Gestão dos Serviços – SIADAP - RAM I

### **Participação:**

Departamento de Administração Geral; Departamento de Gestão Financeira e Contratualização;  
Gabinete de Assuntos Jurídicos; Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação.

Morada: Rua das Pretas, n.º 1, 9000-049 Funchal

Tel.: +351 291212300

Fax: +351 219212302

Email: [iasaude@iasaude.madeira.gov.pt](mailto:iasaude@iasaude.madeira.gov.pt)

Edição: DARH, dezembro de 2022

## Índice

I. Nota Introdutória .....	5
1. Objetivo .....	5
1.1. Organização Interna .....	5
1.2. Organograma .....	7
1.3. Missão .....	8
1.4. Visão .....	8
1.5. Valores.....	8
1.6. Principais clientes .....	8
II. Linhas de orientação.....	9
III. Objetivos Estratégicos (OE).....	9
IV. Objetivos Operacionais (OO).....	10
4.2. Articulação entre os objetivos estratégicos (OE) e operacionais (OO) com o QUAR .....	11
4.2.1. Contributo das unidades orgânicas para os objetivos operacionais do QUAR.....	11
V. Atividades a desenvolver .....	12
5.1. Departamento de Administração Geral .....	12
5.1.1. Direção de Administração e Recursos Humanos.....	14
5.2 Departamento de Gestão Financeira e Contratualização .....	17
5.2.1 Direção de Gestão Financeira.....	18
5.2.2. Direção de Contratualização .....	20
5.2.2.1. Gabinete de Controlo e Conferência .....	21
5.3. Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação .....	24
5.3.1. Direção de Sistemas de Informação .....	25
5.4. Gabinete de Assuntos Jurídicos.....	28
VI. Recursos.....	31
6.1. Recursos Humanos.....	31
6.2. Recursos Financeiros.....	31
VII. Modernização Administrativa .....	35
VIII. Formação Profissional.....	36
IX. Conclusão .....	37
X. Anexos .....	38

## Índice de Tabelas

Tabela 1 - Contributos das unidades orgânicas para os objetivos operacionais do QUAR .....	11
Tabela 2 – Plano de Atividades da DARH .....	15
Tabela 3 – Plano de Atividades da DGF .....	19
Tabela 4 – Plano de Atividades da DC .....	22
Tabela 5 – Plano de Atividades da DSI .....	26
Tabela 6 - Plano de Atividades do GAJ.....	28
Tabela 7 – Orçamento inicial de 2023 .....	31
Tabela 8 – Orçamento inicial de 2023, por tipo de financiamento .....	32
Tabela 9 – Orçamento inicial de 2023, por receita e despesa correntes e de capital.....	33
Tabela 10 - Glossário ou Acrónimos .....	38

## Índice de Gráficos

Gráfico 1 – Orçamento inicial de 2023, por tipo de financiamento .....	33
------------------------------------------------------------------------	----

## I. Nota Introdutória

### 1. Objetivo

O Instituto de Administração da Saúde, IP – RAM (IASAÚDE), assume um papel determinante no âmbito da regulação e gestão do sistema de saúde.

Este Plano de Atividades define as principais orientações estratégicas e operacionais definidas para 2023, sendo uma oportunidade para a organização em alinhar a sua estratégia organizacional com a prossecução dos seus objetivos.

Assim, o IASAÚDE definiu um plano com os respetivos programas de reformas e investimentos em áreas determinantes de desenvolvimento e inovação, designadamente na dimensão digital:

- Expansão, desenvolvimento e melhoria da rede de cuidados continuados integrados;
- Formar os cidadãos e os stakeholders para o uso dos recursos digitais em Saúde;
- Incrementar as funcionalidades e o uso das plataformas dedicadas ao utente;
- Melhorar o acesso do cidadão à informação e aos serviços de saúde, através de meios digitais;
- Incrementar a digitalização da Saúde e a interoperabilidade de sistemas de informação.

Todas as unidades orgânicas foram convocadas a colaborar na definição dos objetivos dentro do seu âmbito de atuação. Posteriormente, os referidos contributos foram compilados com vista a integrarem este documento final.

#### 1.1. Organização Interna

O IASAÚDE foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 10/2001/M, de 27 de abril, 14/2012/M, de 9 de julho e 15/2020/M, de 16 de novembro, é um instituto público, integrado na administração indireta da Região, dotado de autonomia administrativa e financeira, sob a tutela da Secretaria Regional da Saúde e Proteção Civil.

**São órgãos do IASAÚDE, IP-RAM:**

- \* O Conselho Diretivo;
- \* O Fiscal único.

Através da publicação da Portaria n.º 325/2021, de 17 de junho, que estabeleceu os Estatutos do IASAÚDE, foram criados os seguintes Departamentos/Unidades:

**Departamentos:**

- \* Departamento de Administração Geral;
- \* Departamento de Gestão Financeira e Contratualização;
- \* Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação.

**Unidades orgânicas nucleares:**

- \* Direção de Administração e Recursos Humanos;
- \* Direção de Gestão Financeira;
- \* Direção de Contratualização;
- \* Direção de Sistemas de informação.

**Unidades orgânicas flexíveis:**

- \* Gabinete de Assuntos Jurídicos;
- \* Gabinete de Controlo e Conferência.

## 1.2 Organograma

A estrutura interna do IASAÚDE, IP – RAM encontra-se atualmente sistematizada no organograma que a seguir se apresenta.

**Organograma**  
IASAÚDE 2020-2023



## 1.3 Missão

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 SRS.

## 1.4 Visão

Dotar os serviços de uma capacidade de resposta de Excelência que lhe permita assegurar uma gestão eficiente e integrada de recursos.

## 1.5 Valores

- \* Ética
- \* Competência
- \* Inovação
- \* Eficiência
- \* Transparência
- \* Excelência dos serviços
- \* Cidadania

## 1.6 Principais clientes

### ✓ Internos

Todas as unidades orgânicas que compõem a estrutura do IASAÚDE, IP-RAM, designadamente os seus colaboradores.

### ✓ Externos

Todas as entidades externas que acabam por usufruir dos seus serviços, onde se destacam os seguintes:

- \* Utentes do Serviço Regional de Saúde;
- \* Utentes com subsistema da ADSE;
- \* Prestadores de cuidados de saúde;
- \* Fornecedores de bens e serviços;



- \* Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil
- \* Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM;
- \* Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM;
- \* Instituto para a Qualificação Profissional, IP-RAM;
- \* Outras entidades públicas;
- \* Entidades privadas.

## II. Linhas de orientação

No XIII programa do Governo Regional da Madeira estão apresentados os compromissos para o futuro da Região, sendo que a Saúde se configura como uma das prioridades para 2019-2023, conforme ali plasmado:

*“Os princípios fundamentais do Estatuto do Sistema Regional de Saúde determinam um nível de exigência elevado no que toca a assegurar a centralidade do utente, o acesso aos cuidados de saúde, a integração e continuidade de cuidados, a inovação na gestão e a repensar a organização do Serviço Regional de Saúde, garantindo o financiamento para as necessidades e a utilidade da despesa nas respostas.”*

## III. Objetivos Estratégicos (OE)

O Instituto de Administração da Saúde, IP – RAM, tendo em conta a sua visão estratégica, definiu 6 Objetivos Estratégicos:

**OE1:** 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.

**OE2:** Reforçar os mecanismos de monitorização e desempenho económico-financeiro alicerçados numa política de rigor, avaliação de resultados, qualidade e eficiência.

**OE3:** 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.

**OE4:** Implementar Sistemas de Informação facilitadores da gestão e do acesso aos cuidados de saúde, assentes em princípio de transparência, eficiência, equidade e responsabilidade social.

**OE5:** Promover a valorização e melhoria de competências dos profissionais afetos aos serviços da SRS.

**OE6:** 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.

## IV. Objetivos Operacionais (OO)

Definidos os objetivos estratégicos e as estratégias a prosseguir pelo IASAÚDE, IP-RAM, importa agora realizar o seu desdobramento em objetivos operacionais que, consubstanciados nas diversas atividades a implementar e executar pelo IASAÚDE ao longo do ano de 2024, os quais são detalhados ao longo deste Plano de Atividades.

Os objetivos operacionais, associados aos 6 objetivos estratégicos, devem enquadrar-se mediante os seguintes parâmetros de avaliação:

- \* **Eficácia** – avalia em que medida um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- \* **Eficiência** – avalia a relação entre os bens produzidos, os serviços prestados e os recursos utilizados;
- \* **Qualidade** – avalia o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

## 4.2 Articulação entre os objetivos estratégicos (OE) e operacionais (OO) com o QUAR

### 4.2.1 Contributo das unidades orgânicas para os objetivos operacionais do QUAR

Objetivos Operacionais		Objetivos Estratégicos						Unidades que contribuem
QUAR	Plano	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	
<b>EFICÁCIA</b>								
OO1	<b>AE 3 (OO1):</b> 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;					X		DARH
OO2	<b>AE 4 (OO1):</b> Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal			X				DARH
OO3	<b>AE 5 (OO3):</b> Garantir os sistemas de informação e monitorização para o controlo da doença COVID-19				X			DSI
OO4	<b>AE 1 (OO4):</b> Promover os procedimentos contratuais tendo em tendo em vista a implementação de três projetos de PRR						X	DSI
<b>EFICIÊNCIA</b>								
OO5	<b>AE 3 (OO2):</b> Reforçar os instrumentos de controlo da execução dos contratos		X					DGF
OO6	<b>AE 1 (OO3):</b> Garantir a execução do orçamento de funcionamento			X				DGF

Objetivos Operacionais		Objetivos Estratégicos						Unidades que contribuem
QUAR	Plano	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	
<b>EFICÁCIA</b>								
OO7	<b>AE 6 (OO3):</b> 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)				X			DSI
<b>QUALIDADE</b>								
OO8	<b>AE 5 (OO1):</b> Garantir a satisfação dos formandos					X		DARH
OO9	<b>AE 4 (OO4):</b> Elaboração de relatório mensal com o levantamento dos erros internos da conferência, contendo sugestões de melhoria	X						DC

Tabela 1 - Contributos das unidades orgânicas para os objetivos operacionais do QUAR

## V. Atividades a desenvolver

### 5.1. Departamento de Administração Geral

Ao Departamento de Administração Geral, abreviadamente designado por DAG, compete:

- \* Proceder à execução dos procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da Direção Regional de Saúde (DRS);
- \* Apoiar as atividades da SRS, na gestão da rede de instalações e equipamentos com vista à melhoria e desenvolvimento sustentado da rede no território regional;
- \* Propor protocolos e acordos de colaboração com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, no âmbito da formação para profissionais de saúde;

- \* Assegurar a formação intersectorial, no âmbito da SRS, desenvolvendo o diagnóstico das necessidades de formação, elaborando e propondo o plano e relatório anuais de formação profissional da SRS;
- \* Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica e operacional, designadamente, o plano e relatório de atividades anual, o balanço social e outros, aplicáveis aos serviços do IASAÚDE, IP-RAM e à DRS, em articulação com o ciclo de gestão;
- \* Assegurar a boa gestão do arquivo e documentação, mantendo os processos devidamente organizados, garantindo a confidencialidade dos dados registados e o controlo da sua consulta e utilização;
- \* Coordenar o internato médico na Região, sem prejuízo das competências dos respetivos órgãos específicos, em articulação com as necessidades formativas do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM (SESARAM, EPERAM);
- \* Garantir o regular funcionamento e o apoio técnico e administrativo à junta médica da ADSE;
- \* Gerir, em articulação com o Departamento de Gestão Financeira, a participação em programas externos, nacionais ou comunitários, nomeadamente, através do Fundo Comunitários, para financiamento de projetos ou atividades promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM, na área da formação profissional;
- \* Orientar a coordenação do Plano e Relatório de Prevenção de Riscos de Gestão e Infrações conexas do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS.

## 5.1.1 Direção de Administração e Recursos Humanos

À Direção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada DARH, compete:

- \* O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), d), e), f), h) e j) do n.º 1 do artigo 4.º;
- \* Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Dinamizar o processo de avaliação do desempenho do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e apoiar a DRS nesta matéria;
- \* Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias de interesse para o IASAÚDE, IP-RAM, assegurando a sua divulgação pelos serviços;
- \* Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Organizar e manter atualizada uma bolsa de formadores para intervir em domínios relevantes da saúde e de apoio à execução dos projetos do Plano Regional de Saúde;
- \* Emitir diplomas, certificados e outros documentos comprovativos de formação e outras atividades similares;
- \* Assegurar e promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços, sempre que necessário e adequado ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Assegurar a gestão das reclamações;
- \* Elaborar manuais de procedimentos relativos ao funcionamento dos serviços no âmbito da administração geral, em articulação com as unidades orgânicas existentes;
- \* Promover, assegurar e acompanhar a elaboração de projetos de obras e a sua realização nas instalações utilizadas pelos serviços do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Assegurar a gestão e o apoio técnico-administrativo dos procedimentos do internato médico;
- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

A DARH é dirigida por um Diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, e estabelece para 2023, os seguintes objetivos operacionais / indicadores / metas:

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
OO1 - 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 - Garantir a eficiência no controlo da assiduidade e o apoio transversal aos colaboradores e serviços	Resposta aos requerentes num prazo de 2 dias úteis (docs rececionados no Idok)	até ao 2.º dia	DARH	
OO2 – Promover a valorização contínua dos recursos humanos	AE 1 - Avaliar a satisfação dos formandos no âmbito da participação em ações de formação promovidas pelo IASAÚDE, IP - RAM	Taxa de satisfação	75%	DARH	x
	AE 2 - 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% a 80%;	DARH	x
OO3 - Controlo dos procedimentos no âmbito do Internato Médico, Arquivo e Divulgação	AE 1 - Capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos e serviços, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Data de registo do documento	Pronto para despacho até 2 dias depois	DARH	

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
	AE 2 - Instrução dos processos de pedidos de concessão de bolsa de estudos - Internato Médico	Data de envio	Enviado até 3 dias depois	DARH	
OO4 - Coordenar a Gestão Documental, Arquivo e Divulgação	AE 1 - Dar resposta aos pedidos de publicações na página oficial do IASAÚDE e publicações no JORAM e D.R.	Prazo de resposta às solicitações	Enviado para publicação no até ao dia seguinte	DARH	
	AE 2 - Garantir o sistema de classificação de documentos - Idok	Número diário de docs com registo de saída do Sector Expediente	80% dos docs encaminhados	DARH	
OO5 - Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços	AE 1 - 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)	Até 2 propostas sem arranque do procedimento	DARH	
	AE 2 - Apresentação, ao Conselho Diretivo, de um relatório semestral da contratação pública de bens e serviços	Prazo de apresentação	Entre o 3.º dia e até ao 5.º dia útil do mês julho e janeiro	DARH	

Tabela 2 - Plano de Atividades da DARH



## 5.2 Departamento de Gestão Financeira e Contratualização

Ao Departamento de Gestão Financeira e Contratualização, abreviadamente designado por DGFC, compete:

- \* Assegurar a gestão financeira e orçamental dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Coadjuvar na elaboração e celebração de contratos-programa e acordos de cooperação, bem como no acompanhamento da revisão de protocolos e convenções com entidades públicas, privadas e instituições particulares de solidariedade social;
- \* Emitir parecer sobre protocolos e convenções com profissionais em regime liberal e entidades privadas que integram o Sistema Regional de Saúde;
- \* Coordenar, monitorizar e controlar as atividades para a gestão dos recursos financeiros afetos ao Serviço Regional de Saúde, nomeadamente, estudar e propor modelos de financiamento, bem como desenvolver e implementar modelos de gestão de risco económico-financeiro;
- \* Definir normas e orientações sobre modalidades para obtenção, distribuição e aplicação dos recursos financeiros, bem como de avaliação de custos e definição de preços das Instituições e Serviços integrados no Serviço Regional Saúde;
- \* Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento financeiro no Sistema Regional de Saúde;
- \* Coadjuvar na preparação das propostas de orçamento e plano de investimento, bem como na execução dos contratos-programa do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Coadjuvar na contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização, regulamentação, acompanhamento, auditoria e inspeção no domínio de atividades da SRS;
- \* Garantir o acompanhamento à gestão da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados, em articulação com os demais órgãos competentes;
- \* Organizar os processos para remessa ao Tribunal de Contas, quando necessário, do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Coordenar o estudo e análise dos indicadores de produção das Unidades de Saúde Familiar, em articulação com as demais entidades envolvidas;
- \* Assegurar a gestão e adaptação das políticas de contratualização para o Sistema Regional de Saúde;

- \* Assegurar a existência de sistemas de controlo interno das suas áreas de controlo.

## 5.2.1 Direção de Gestão Financeira

À Direção de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, compete:

- \* O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), e) e g) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 325/2021, de 17 de junho;
- \* Assegurar a preparação e a elaboração da conta anual do IASAÚDE, IP-RAM, bem como a produção de todos os elementos de reporte da DRS para a Conta da Região Autónoma da Madeira (CRAM);
- \* Planear a gestão de tesouraria para o período orçamental, proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesa;
- \* Assegurar o processamento dos encargos assumidos pela DRS, bem como a cobrança da receita gerada por esta;
- \* Proceder ao acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a Direção de Contratualização;
- \* Acompanhar a execução dos contratos públicos, acordos e protocolos celebrados pelo IASAÚDE, IP-RAM e pela DRS;
- \* Proceder à requisição e utilização de fundos do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Assegurar a gestão dos fundos disponíveis do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Proceder, sempre que solicitado, à realização de ações de controlo e auditoria, designadamente financeira, aos sistemas de gestão e ao desempenho organizacional nas unidades de saúde que integram o Serviço Regional de Saúde;
- \* Assegurar a gestão de stocks e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
- \* Efetuar estudos e relatórios-financeiros sempre que lhe forem solicitados;
- \* Proceder à normalização da contabilidade de gestão, assegurando a fiabilidade, tempestividade e a comparabilidade da informação de custeio;
- \* Preparar a informação para efeitos de controlo de gestão, assegurando as melhores práticas nacionais e internacionais;

- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

A DGF é dirigida por um Diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, e estabelece para 2023, os seguintes objetivos operacionais / indicadores / metas:

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
OO1 - Desenvolver a soberania digital e estimular o conhecimento nos domínios das tecnologias digitais, promovendo a sua aplicabilidade	AE 1 - Promoção de ações de formação	N.º de ações de formação promovidas para a equipa	4 ações de formação	DGF	
	AE 2 - Reforçar a digitalização documental	% de documentos	25%		
OO2 - Promover uma postura de accountability dos recursos do IASAÚDE, IP-RAM	AE 1 - Elaboração de relatórios e/ou dashboard de monitorização de indicadores de gestão	N.º de relatórios efetuados	4	DGF	X
	AE 2 - Assegurar que os diversos reportes, nomeadamente à DROT e DREM, sejam efetuados nos prazos definidos para o efeito	% dos reportes remetidos	90%		
	AE 3 - Garantir a apresentação da prestação de contas anual	Data de entrega	25 de abril		
OO3 - Fomentar as medidas de apoio e controlo de gestão de Custos, Patrimonial e dos Contratos	AE 1 – Garantir a atualização do cadastro do património do IASAÚDE, IP-RAM	% implementação	25% implementação do plano	DGF	
	AE 2 - Garantir a Gestão de um Sistema de Controlo e Gestão de Execução dos Contratos	% de contratos controlados	50% dos contratos em curso		
	AE 3 - Assegurar a implementação da contabilidade de gestão	% implementação	50% implementação		

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
OO4 - Otimizar a execução orçamental e financeira	AE 1 - Garantir a execução orçamental do orçamento de funcionamento	% de execução	85%	DGF	X
	AE 2 - Incrementar as ações de recuperação de dívida	Percentagem de receita própria cobrada relativa a períodos anteriores	5%		X
	AE 3 - Apoiar o desenvolvimento e execução dos projetos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência	Apresentação dos Pedidos de pagamentos	2 pedidos		

Tabela 3 - Plano de Atividades da DGF

## 5.2.2 Direção de Contratualização

À Direção de Contratualização, abreviadamente designada DC, compete:

- \* O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas b), c), l), n) e o) do n.º 1 do artigo 6.º;
- \* Proceder ao acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a DGF;
- \* Efetuar o estudo de modelos de financiamento e modalidades de participação para o Sistema Regional de Saúde, em articulação com a DGF; 6 - S Número 108 17 de junho de 2021;
- \* Orientar e informar sobre os procedimentos e inscrições respeitantes ao subsistema da ADSE, no âmbito da administração regional autónoma da Madeira, em articulação com a entidade que tutela a administração pública regional e as finanças;
- \* Apoiar no estudo de formação dos preços e definir as tabelas de participação de preços aplicadas no Serviço Regional de Saúde;
- \* Proceder à participação, aos utentes do Serviço Regional de Saúde, dos encargos resultantes da prestação de cuidados de saúde nos termos das tabelas, das regras e dos acordos em vigor;
- \* Garantir os procedimentos necessários no âmbito dos acordos internacionais ou cuidados transfronteiriços, em articulação com a Administração Central do Sistema de Saúde, IP;

- \* Assegurar o acompanhamento e controlo de todos os acordos, convenções e contratos criados no âmbito do Sistema Regional de Saúde, incluindo os contratos-programa celebrados no âmbito da Rede de Cuidados Continuados Integrados, no estrito cumprimento dos procedimentos da responsabilidade da área da saúde;
- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

### 5.2.2.1 Gabinete de Controlo e Conferência

Ao Gabinete de Controlo e Conferência, abreviadamente designado por GCC, compete:

- \* Propor e assegurar o cumprimento dos procedimentos necessários à correta receção, verificação e conferência da faturação dos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, do setor público, bem como da comparticipação de medicamentos pela Região Autónoma da Madeira;
- \* Emitir relatórios periódicos de acompanhamento e monitorização de todas as áreas e programas sujeitos a conferência;
- \* Organizar, armazenar em suporte adequado e preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental de médicos convencionados, locais de prescrição e faturação mensal das entidades privadas de saúde;
- \* Assegurar o atendimento direto aos médicos do setor privado e aos prestadores privados de cuidados de saúde;
- \* Prestar informações relativas a matérias da competência do Gabinete de Controlo e Conferência sempre que solicitado;
- \* Colaborar na definição e alteração dos procedimentos de controlo da faturação dos prestadores com acordos de faturação, convenções ou protocolos e das farmácias da RAM;
- \* Propor regras para processo de controlo e conferência da faturação dos prestadores;
- \* Participar na elaboração de manuais de relacionamento e outros instrumentos onde constem normas de conferência, por áreas, em articulação com a Unidade Técnica de Apoio à Contratualização;
- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

O DC é dirigido por um Diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau e o GCC é dirigido por um Chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, e estabelecem para 2023, os seguintes objetivos operacionais / indicadores / metas:

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
OO1 - Revisão dos Mecanismos de Financiamento em Saúde	AE 1 - Apresentação de propostas legais para a elaboração de convenções, acordos de faturação e reembolsos nas áreas definidas superiormente	Prazo de entrega	30 de novembro 2023	DC	
	AE 2 - Apresentação de propostas de manuais de relacionamento das áreas revistas	Prazo de entrega			
	AE 3 - Apresentação de propostas de circulares normativas para aplicação das medidas a implementar ao nível dos reembolsos, convenções e acordos de faturação	Prazo de entrega			
OO2 - Promover a eficiência interna melhorando os processos internos de gestão e decisão e de planeamento e controlo	AE 1 - Disponibilizar mensalmente outputs no âmbito do acompanhamento e monitorização dos mecanismos de financiamento em saúde	Prazo de entrega	Dia 6 de cada mês.	DC	
	AE 2 - Apresentação de propostas de desburocratização nos processos internos	Número de propostas	3 propostas		
	AE 3 - Apresentação de proposta de melhoria no âmbito da conferência em medicina física e reabilitação	Prazo de entrega	30 de abril		
OO3 - Promover a comunicação interna e externa, em ordem à prestação de um serviço mais próximo do cliente (utentes / prestadores)	AE 1 - Apresentação de propostas de inquérito e indicadores de medida para a realização dos inquéritos aos prestadores e utentes	Prazo de entrega	30 de abril de 2023	DC	
	AE 2 - Realização de inquéritos para avaliação da satisfação dos clientes (utentes / prestadores)	Número de atividades	2 atividades		

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
	<b>AE 3</b> - Apresentação de relatório contendo os resultados dos inquéritos efetuados	Prazo de entrega	31 de dezembro 2023		
OO4 - Modernizar e simplificar a utilização do serviço de reembolsos do SRS, através da transformação digital	<b>AE 1</b> - Apresentação de proposta para a disponibilização de acesso digital dos cidadãos	Prazo de entrega	31 de dezembro 2023	<b>DC</b>	
	<b>AE 2</b> - Apresentação de ferramenta que permita a receção, conferência e tratamento de dados para o "Programa Gestação Saudável"	Prazo de entrega	30 de abril		
	<b>AE 3</b> - Apresentação de proposta de fluxograma do funcionamento dos serviços de atendimento ao público	Prazo de entrega	30 de abril		

Tabela 4 - Plano de Atividades da DC

### 5.3. Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação

Ao Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação, abreviadamente designado por DSIC, compete:

- \* Promover e coordenar a implementação de projetos de comunicação para mudança organizacional, que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição com o seu público estratégico;
- \* Implementar, coordenar e planificar estratégias de comunicação interna e externa da instituição, através da preparação de conteúdos informativos, destinados à divulgação;
- \* Coordenar a elaboração de boletins e conteúdos com informação relevante para o Sistema Regional de Saúde;
- \* Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio da Internet, o correio eletrónico e publicações várias, bem como a informação e comunicação interna;
- \* Conceber, desenvolver e manter os sistemas de informação, sistemas de comunicação, conteúdos multimédia e aplicações informáticas, garantindo o apoio aos restantes serviços da SRS, e ainda a aplicação de medidas de modernização, inovação e qualidade, designadamente, a simplificação administrativa, a desmaterialização procedimental e o acesso à informação;
- \* Apoiar os serviços da SRS na interoperabilidade dos sistemas e bases de dados residentes com sistemas e bases homólogos nas entidades do setor da saúde e proteção civil que interagem com as competências e atribuições do IASAÚDE, IP-RAM, bem como assegurar a aplicação de regras e normas de uso dos sistemas de informação e comunicação existentes, garantindo a segurança, confidencialidade e integridade das aplicações e meios envolvidos;
- \* Promover e coordenar a gestão e manutenção do parque informático, da rede e de sistemas de informação do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Promover a implementação de sistemas informáticos criados a nível nacional com relevância na prática regional; 17 de junho de 2021 Número 108 S – 7;
- \* Promover o uso de uma metodologia de gestão de projetos, adaptada à realidade do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Assegurar a definição e cumprimento das normas de segurança associados aos sistemas de informação do IASAÚDE, IP-RAM;



- \* Desenvolver e gerir um sistema de informação para produzir indicadores de gestão e desempenho do Sistema Regional de Saúde, que apoie a Governação e a gestão na área da saúde.

### 5.3.1 Direção de Sistemas de Informação

À Direção de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSI, compete:

- \* O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), g) e h) do n.º 1 do artigo 10.º;
- \* Apoiar a gestão, o desenvolvimento e a consolidação de sistemas e tecnologias de informação da saúde, nos serviços sob tutela e superintendência da SRS;
- \* Proceder ao levantamento, análise e perceção da informação relevante para os cidadãos, utentes, profissionais de saúde e entidades da Saúde, no âmbito de sistemas e tecnologias de informação da saúde e nos domínios operacionais e de gestão, para definição do modelo de informação para o sector da saúde no domínio do Sistema Regional de Saúde;
- \* Desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação da saúde nos serviços dependentes da SRS;
- \* Proceder à criação de sistemas e tecnologias de informação internos e prestar o respetivo suporte;
- \* Assegurar a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no âmbito das aplicações a cargo do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Assegurar a consistência, coerência e integração dos diversos projetos de sistemas e tecnologias de informação da saúde;
- \* Apoiar a definição de metodologias, arquiteturas, estratégias, normas, regras e procedimentos para os serviços e organismos da saúde na Região Autónoma da Madeira;
- \* Apoiar a SRS na elaboração da Carta Regional de Equipamentos Médicos em Saúde e Proteção Civil;
- \* Garantir a qualidade, segurança e a integridade das redes e dos serviços de comunicações;
- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

O DSI é dirigido por um Diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, e estabelece para 2023, os seguintes objetivos operacionais / indicadores / metas:

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
OO1 - Garantir a fiabilidade e disponibilidade dos principais sistemas (Domínio, Correio Eletrónico, Reembolsos, Recursos Humanos, Financeiros e Expediente)	AE 1 - Garantir o suporte técnico dos principais sistemas.	Taxa de resposta	entre a 50% e 75%	DSI	
	AE 2 - 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	entre a 50% e 75%	DSI	
	AE 3 - Garantir a atualização do Hardware e Software nos sistemas base.	Grau de atualizações de software e hardware	entre a 50% e 75%	DSI	
	<b>ANE - Apoiar o utilizador e efetuar alterações pontuais para os serviços do IASAÚDE.</b>				
OO2 - Garantir a qualidade e satisfação dos utilizadores em relação aos serviços disponibilizados.	AE 1 - 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 2 - Analisar e implementar novas soluções de sistemas de informação para o IASAÚDE.	Taxa de novas soluções implementadas durante o decorrer do ano civil	entre a 50% e 75%	DSI	
	<b>ANE - Analisar e implementar novas soluções de sistemas de informação para o IASAÚDE.</b>				
OO3 - 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 1 - Assegurar apoio técnico na modernização e simplificação dos processos internos/externos.	Taxa de resposta às solicitações	entre a 50% e 75%	DSI	
	AE 2 - Implementar o sistema de monitorização e controlo do Contrato-Programa do SESARAM	Grau de Execução da Atividade	entre a 50% e 75%	DSI	
	AE 3 - 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	entre a 50% e 75%	DSI	
	AE 4 - 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	entre a 50% e 75%	DSI	

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução	QUAR
	AE 5 - Manter e atualizar os Sistemas do S-Alerta.	Taxa de monitorização da plataforma	entre a 50% e 75%	DSI	
	<b>ANE - Contribuir para melhorar a interligação dos organismos externos do IASAÚDE.</b>				
OO4 - 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 1 - Implementação de três projetos de PRR, nomeadamente, "Reforçar a rede sem fios (Wi-Fi) do IASAÚDE e adquirir equipamentos informáticos", "Criar um novo site para o IASAÚDE, que contemple uma área de acesso para o utente" e "Desenvolver uma aplicação que permita a entrega das despesas de saúde para reembolso".	Grau de Execução da Atividade	entre a 50% e 75%	DSI	x
	AE 2 - 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	entre a 50% e 75%	DSI	
	<b>ANE - Contribuir para melhorar a interligação dos organismos externos do IASAÚDE.</b>				

Tabela 5 - Plano de Atividades da DSI

## 5.4. Gabinete de Assuntos Jurídicos

Ao Gabinete de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designado por GAJ, compete:

- \* Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo do IASAÚDE, IP-RAM e, sempre que por este for determinado, aos demais serviços e órgãos integrantes;
- \* Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Participar na análise e preparação de projetos e propostas de diplomas legais relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM, procedendo aos necessários estudos jurídicos;
- \* Coordenar e acompanhar tecnicamente na 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;
- \* Prestar apoio jurídico aos processos de contratação pública;
- \* Colaborar a nível jurídico nos processos de reclamações;
- \* Assessorar a integração e a constituição de júris de concursos de pessoal do IASAÚDE, bem como a constituição de grupos de trabalho e equipas multidisciplinares em áreas relevantes de projetos e atividades do IASAÚDE, IP-RAM;
- \* Proceder à instrução de processos de averiguações, de sindicância, de inquérito e disciplinares;
- \* Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

O GAJ é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau e estabelece para 2023, os seguintes objetivos operacionais / indicadores / metas:

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução
OO1 - Emissão de pareceres e prestar informações sobre questões de natureza jurídica.	AE 1 - Pareceres e informações de natureza jurídica, no âmbito da atividade do IASAÚDE, IP-RAM	% de pareceres emitidos nos prazos conferidos.	entre 50% e 80%	<b>GAJ</b>

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução
	AE 2 - 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.	entre 50% e 80%	GAJ
	AE 3 - Pareceres no âmbito dos recursos humanos, juntas médicas da ADSE, internato médico e de natureza genérica.	% de pareceres emitidos nos prazos conferidos.	entre 50% e 80%	GAJ
	AE 4 - 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.	entre 50% e 80%	GAJ
	<b>ANE 1 - Informações de carácter técnico-jurídico prestadas interna ou externamente por forma presencial, via telefónica ou por correio eletrónico.</b>			
OO2 - Elaboração de propostas com carácter normativo, regulamentar ou contratual.	AE 1 - 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.	entre 50% e 80%	GAJ
	AE 2 - 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.	entre 50% e 80%	GAJ
	AE 3 - 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.	entre 50% e 80%	GAJ

Objetivo Operacional	Atividades	Indicador	Meta	Responsáveis pela Execução
OO3 - 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 1 - 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 2 - 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
	<b>ANE 1 - Realização de processos de averiguações, sindicância, inquérito, disciplinares, contraordenação, bem como o levantamento de autos de notícia ou de participação de ilícito contraordenacional, sempre que ocorram.</b>			

Tabela 5 - Plano de Atividades do GAJ

## VI. Recursos

### 6.1. Recursos Humanos

De acordo com os dados publicados no último Balanço Social do IASAÚDE, IP-RAM, com data referência de em 31 de dezembro de 2022, encontravam-se a desempenhar funções no IASAÚDE, IP-RAM, 92 trabalhadores.

Comparativamente ao ano anterior, registou-se um aumento de 1 colaborador, conseqüente da admissão através de procedimento concursal.

Em relação à previsão do mapa de pessoal, para 2023 a estrutura planeada ao nível dos recursos humanos é de 91 trabalhadores. Perspetiva-se a criação de 16 novos lugares, integrados nas seguintes carreiras: 6 na carreira de Técnico Superior, 1 na de Especialista de Informática, 1 na de técnico de informática, 4 na de Assistentes Técnicos e 4 na de Assistentes Operacionais.

### 6.2. Recursos Financeiros

O orçamento do IASAÚDE, IP-RAM para 2023 ascende aos 398 620 914,00 €, sendo 357 836 614,00€ referentes a funcionamento normal e 40 784 300,00 € a investimento.

Orçamento	Previsão inicial receita/despesa 2023
Funcionamento Normal	357 836 614,00 €
Investimento do Plano	40 784 300,00 €
<b>Total</b>	<b>398 620 914,00 €</b>

Tabela 7 – Orçamento inicial de 2023

Em termos comparativos com o orçamento inicial de 2022 houve um acréscimo de cerca de 16%. Basicamente as rubricas com maior progressão em termos preditivos, no Funcionamento Normal, pertencem ao grupo das despesas de saúde e de farmácias e ao Contrato-Programa com o SESARAM, EPERAM e no Investimento do Plano, nas rubricas concernentes ao Programa de Recuperação e Resiliência.

O orçamento é financiado a 89% por transferências do orçamento da RAM.

Financiamento do Orçamento do IASAÚDE, IP-RAM	
Transferências Orçamento da RAM	354 366 860,00 €
Financiamento Nacional	872 314,00 €
Plano de recuperação e resiliência	40 741 900,00 €
Fundo Social Europeu	10 540,00 €
Receita Própria	2 629 300,00 €
<b>Total</b>	<b>398 620 914,00 €</b>

Tabela 8 – Orçamento inicial de 2023, por tipo de financiamento

Cumprindo-se a regra do equilíbrio entre receitas e despesas, verificamos que 90% da estrutura do orçamento refere-se a despesas e receitas correntes.

Seguidamente apresentamos quadro detalhado por receita e despesa correntes e de capital.

Orçamento	Previsão inicial receita/despesa 2023
Correntes	357 836 614,00 €
Capital	40 784 300,00 €
<b>Total</b>	<b>398 620 914,00 €</b>

Tabela 9 – Orçamento inicial de 2023, por receita e despesa correntes e de capital

### Estrutura da Receita

A dotação referente ao orçamento de funcionamento normal representa um total de 357 836 614,00 €, sendo que a rubrica com maior expressividade e que consome 65% do orçamento é atinente ao Contrato-Programa celebrado com o SESARAM, EPERAM, ou não fosse uma das atribuições do IASAÚDE, IP-RAM a de entidade financiadora do SRS.

Em capital, a grande fatia cabe às rubricas destinadas ao Plano de Recuperação e Resiliência. Nesta inclui-se projetos no âmbito do Fortalecimento do Serviço Regional de Saúde da RAM e Digitalização na área da Saúde.



A previsão de receita própria é maioritariamente referente a antevisão de receita a cobrar no âmbito de liquidações efetuadas no passado, no contexto de serviços prestados ao Serviço de Saúde da RAM, EPERAM.

Na previsão destinada a fonte de financiamento nacional consta o prognóstico da receita a receber por parte do Serviço Nacional de Saúde referente aos adiantamento do valor de medicamentos efetuados a beneficiários dos subsistemas sectoriais: Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM), Serviços de Assistência na Doença - Polícia de Segurança Pública (SAD-PSP) e Serviços de Assistência na Doença - Guarda Nacional Republicana (SAD-GNR).

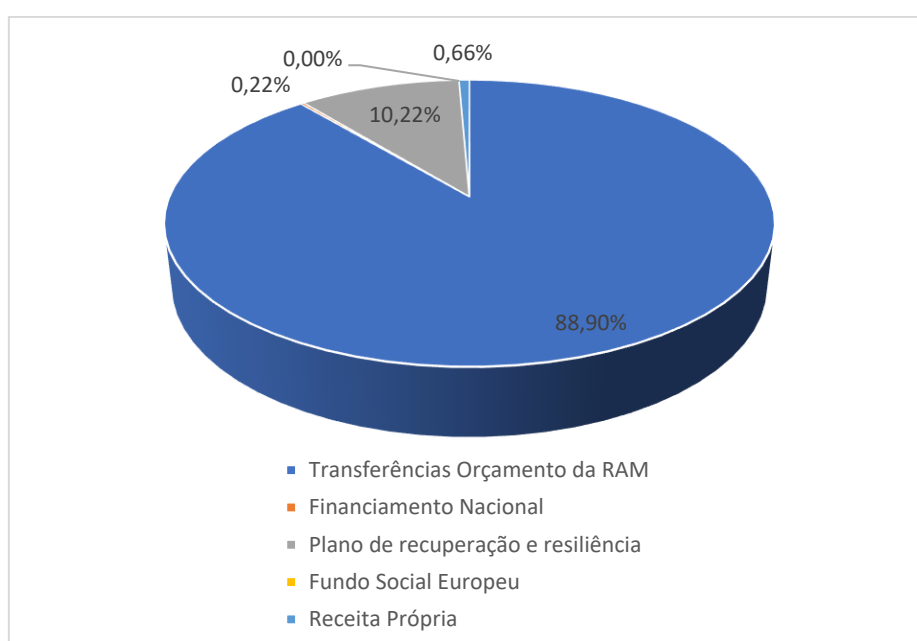


Gráfico 1 – Orçamento inicial de 2023, por tipo de financiamento

### Estrutura da Despesa

O agrupamento de despesa que absorve suma parte do orçamento do IASAÚDE, IP-RAM é a das transferências correntes e como já supramencionado nela inclui-se o Contrato-Programa celebrado com o SESARAM, EPERAM.

A rubrica destinada a aquisição de serviços também tem alguma significância, cerca de 24%. Nesta inclui-se despesas de saúde, no âmbito de acordos de faturação e convenções com diversas entidades na área da Saúde, comparticipação dos medicamentos e reembolsos aos utentes regionais.

Em transferências de capital, a folgada previsão é pertencente ao projeto Fortalecimento do Serviço Regional da RAM, programa do Plano de Recuperação e Resiliência, que abrange a expansão, desenvolvimento e melhoria da Rede de Cuidados Continuados Integrados, onde se conjetura a atribuição de apoios financeiros às entidades promotoras e gestoras de cuidados continuados integrados. Grosso modo e no que circunscreve a aquisição de bens de capital a nobre previsão está relacionada com projetos na área da digitalização da saúde abarcado também pelo Plano de Recuperação e Resiliência. Despesa que se prevê para a implantação de tecnologias digitais de forma a apoiar a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde, assim como na capacitação dos seus profissionais e cidadãos.

## VII. Modernização Administrativa

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, “os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativas (...)”.

Para o ano de 2023, destacaremos as seguintes:

- Agilização dos processos internos, nomeadamente no atendimento ao público, privilegiando-se e incentivando-se a proximidade com o cidadão. Como exemplo temos a criação do “Balcão do utente”;
- A adoção de serviços mais simples, acessíveis acompanhando a mudança que se quer na comunicação entre os serviços públicos e o cidadão;
- Racionalização de recursos, num contexto de escassez de recursos humanos, privilegiando o recurso ao digital;
- Preocupação e oportunidade para aprofundar a simplificação de procedimentos e funções;
- Introdução das novas tecnologias, sempre que possível, eliminando circuitos burocráticos, processos mais simples, claros e transparentes;
- Agilizar a resposta do serviço com enfoque no atendimento ao cidadão;
- O IASAÚDE ao serviço das pessoas, procurando impulsionar a mudança dentro da organização e o envolvimento dos trabalhadores neste processo de modernização.

## VIII. Formação Profissional

A Formação Profissional irá continuar a ser entendida como essencial para o desenvolvimento dos recursos humanos. Assim, à semelhança do que tem vindo a acontecer nos anos anteriores, o IASAÚDE contará com o seu Plano de Formação anual com base no levantamento das necessidades formativas das unidades orgânicas, através de preenchimento de um mapa, dirigido aos trabalhadores.

Prevê-se um total de 16 ações de formação, distribuídas por 5 grandes áreas temáticas: Direito, Gestão e Administração, Desenvolvimento Pessoal, Contabilidade e Fiscalidade e Informática.

Prevê-se a candidatura ao Fundo Social Europeu, das ações de formação que constarão do Plano.

## IX. Conclusão

O Plano de atividades para 2023 concentra o planeamento das principais estratégias e linhas de ação para este ciclo de gestão.

Estamos convictos que todos os colaboradores assumem, com o Conselho Diretivo, o esforço coletivo com vista à concretização dos Objetivos Operacionais e a estratégia definida pelo IASAÚDE que constam deste Plano de Atividades.

## X. Anexos

### 1. Acrónimos

Termo ou Acrónimo	<i>Designação</i>
ADSE	Instituto de Proteção e Assistência na Doença
AE	Atividade Estratégica
CCM	Centro de Controlo e Monitorização
DAG	Departamento de Administração Geral
DARH	Direção de Administração e Recursos Humanos
DGF	Direção de Gestão Financeira
DGFC	Departamento de Gestão Financeira e Contratualização
DREM	Direção Regional de Estatística da Madeira
DROT	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
DRS	Direção Regional de Saúde
DSI	Direção de Sistemas de Informação
DSIC	Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação
EPERAM	Empresa Pública Empresarial da Região Autónoma da Madeira
GAJ	Gabinete de Assuntos Jurídicos
GCC	Gabinete de Controlo e Conferência
IASAÚDE	Instituto de Administração da Saúde
IP-RAM	Instituto Público da Região Autónoma da Madeira
OE	Objetivo Estratégico

<b>OO</b>	Objetivo Operacional
<b>PEECOS</b>	Plano Estratégico de Eficiência e Controlo Orçamental
<b>PEM</b>	Prescrição Eletrónica de Medicamentos
<b>PRVR</b>	Portal de Requisições de Vinhetas e Receitas
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RAM</b>	Região Autónoma da Madeira
<b>RENTEV</b>	Registo Nacional do Testamento Vital
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>RIS</b>	Rede Informática da Saúde
<b>RNU</b>	Registo Nacional de Utentes
<b>SESARAM</b>	Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira
<b>SIADAP</b>	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
<b>SICO</b>	Sistema de Informação dos Certificados de Óbito
<b>SiiMA Rastreios</b>	Sistema de Informação para Gestão do Circuito de Programas de Rastreo Populacionais ou Oportunistas
<b>SINAVE</b>	Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica
<b>SRS</b>	Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil

Tabela 10 - Acrónimos