

Plano de Atividades

2021

17 de dezembro de 2021

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
2. OS GRANDES DESAFIOS PARA 2021	3
3. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	10
3.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	10
3.2. MISSÃO	10
3.3. VISÃO	11
3.4. VALORES	11
3.5. PRINCÍPIOS DE CONDUTA	12
3.6. PRINCÍPIOS DE GESTÃO	13
3.7. ENTIDADES COM RELAÇÃO DIRETA COM A ADSE	14
4. OBJETIVOS OPERACIONAIS	15
4.1. ARTICULAÇÃO ENTRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	15
4.2. OBJETIVOS OPERACIONAIS E UNIDADES ORGÂNICAS EXECUTORAS	17
4.2.1. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENEFICIÁRIOS (DGB)	17
4.2.2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS (DAB)	18
4.2.3. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS (DRF)	20
4.2.4. DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA CLÍNICA (DCC)	21
4.2.5. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)	22
4.2.6. DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA (DAJ)	24
4.2.7. GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS (CRP)	25
4.2.8. GABINETE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (GRH)	26
4.2.9. GABINETE DE GESTÃO DA REDE DE PRESTADORES (GRP)	27
4.2.10. GABINETE DE PLANEAMENTO CONTROLO E AUDITORIA (PCA)	28
4.2.11. GABINETE DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (EPA)	29
5. QUAR	31
6. RECURSOS FINANCEIROS	34
ANEXOS	35
ANEXO 1 – EVOLUÇÃO HISTÓRICA	36
ANEXO 2 - MODELO DE GOVERNAÇÃO	40
ANEXO 3 - ESTRUTURA ORGÂNICA	41

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Plano de Atividades apesar de ter sido começado no I trimestre de 2021 só é dado por concluído em novembro deste ano, devido a diversos fatores de que se destaca a escassez de recursos humanos que a ADSE enfrenta. Acresce referir que o Conselho Diretivo e o corpo diretivo da ADSE tiveram de dar prioridade a outras questões importantes para a organização e que absorveram o seu tempo. Destacam-se como mais importantes a preparação, negociação e publicação da nova tabela do regime convencionado (que entrou em vigor em 1 de setembro) e a gestão da entrada dos novos beneficiários com contrato individual de trabalho.

Ambas as situações constituíram saltos importantes no fortalecimento da instituição e permitem encarar o futuro de forma mais favorável.

Uma palavra positiva, para o desempenho de toda a organização que respondeu de forma eficaz a todas as alterações que foi necessário fazer para dar o salto para uma tabela do regime convencionado com novos atos, novos códigos e novas regras.

Neste enquadramento, o Conselho Diretivo pede desculpas a todas as entidades a quem deveria ter apresentado este plano de atividades em devido tempo.

2. OS GRANDES DESAFIOS PARA 2021

O Plano de Atividades para 2021 concretiza os objetivos estratégicos do Plano Plurianual 2021-2023 da ADSE, estabelecendo os objetivos operacionais, os indicadores e as metas a atingir em cada unidade orgânica. São igualmente apresentados os recursos humanos e financeiros disponíveis para o desenvolvimento das atividades, bem como os desafios que a ADSE enfrenta no ano de 2021.

As frentes de trabalho que são elencadas dão continuidade a ações que já foram desenvolvidas em 2020 visando a modernização da organização e a melhoria da sua sustentabilidade a médio prazo.

Em 2020 enfrentaram-se diversos desafios, o maior dos quais foi a pandemia e todas as consequências da mesma cujo alcance ainda estamos longe de avaliar. De todo o modo é possível antever uma retoma gradual da atividade com a necessária repercussão nos cuidados de saúde financiados pela ADSE.

Na área dos instrumentos analíticos foi desenvolvida uma datawarehouse corporativa e um sistema de BI e adquiridos os softwares necessários para a plataforma de CRM e para o controle da fraude (SAS). Foram realizados diversos desenvolvimentos em sistema para controlar melhor os abusos ou más práticas de faturação dos prestadores, bem como para melhorar o controlo de recebimento de receitas.

Do ponto de vista financeiro, o ano de 2020 contribuiu para estabilizar o futuro próximo da ADSE uma vez que, devido à redução da procura de cuidados de saúde por parte dos beneficiários, se registou um excedente orçamental de cerca de 140 milhões de euros. A despesa total diminuiu 12,7%, enquanto a receita aumentou 1,6%.

O fator mais negativo a assinalar em 2020 continuou a ser a falta de recursos humanos. Esta limitação pode comprometer, de forma decisiva, o salto tecnológico que é necessário para criar os instrumentos que permitam o controle efetivo da despesa que é paga.

Em 2021, continuará o processo de modernização da ADSE, o reforço de medidas promotoras de sustentabilidade e o controlo de comportamentos desviantes quer dos beneficiários, quer dos prestadores.

Neste enquadramento, destacam-se como grandes desafios para a ADSE os seguintes:

- **Beneficiários:**

A entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 4/2021 de 6 de janeiro, possibilitando a adesão de trabalhadores com contrato individual de trabalho à ADSE, constituiu uma medida positiva há muito preconizada pela ADSE.

Com média de idades inferior ao universo até agora existente, permitirá um maior conforto quanto à sustentabilidade da ADSE a médio e longo prazo, mas trará também indicadores que deverão ser monitorizados: número e idades de titulares, número e

idades de familiares, distribuição geográfica, perfis de consumo, etc.. O conhecimento a retirar dessa monitorização será um instrumento importante para a definição da estratégia da ADSE a médio prazo.

A ADSE irá reforçar o relacionamento com os beneficiários, através de uma comunicação mais efetiva, assertiva, esclarecedora, célere e estruturada.

É essencial dar uma maior eficácia à comunicação, estabelecendo as vias apropriadas ao contexto social e de literacia dos vários segmentos do universo dos beneficiários da ADSE.

Para contribuir para este objetivo a ADSE deverá entrar numa plataforma de rede social institucional através da qual dará a conhecer, de forma mais célere, comunicações e informações aos seus beneficiários. Sem prejuízo da continuação e constante melhoria da newsletter, sabe-se que as redes sociais chegam muito mais rapidamente ao público pelo que será mais um meio de comunicação a implementar.

Prevê-se a necessidade de um reforço da interação com os beneficiários para o esclarecimento das alterações da tabela e das dúvidas que se podem levantar na sua concretização e ainda na ajuda concreta a problemas que sejam colocados.

Concorrendo para a melhoria da comunicação com os beneficiários a ADSE prevê a entrada em produção do sistema de CRM, plataforma que permite, de forma integrada, ter em tempo real todos os atendimentos efetuados a cada beneficiário pelas várias vias: telefónica, ADSE-Direta e presencial. Este sistema permite, em cada novo atendimento, a ADSE ter o histórico de todo o relacionamento com o beneficiário evitando redundâncias de respostas.

Encontra-se também prevista a disponibilização de uma aplicação Web aos prestadores para submissão de pedido de reembolso digital em regime livre, pondo assim à disposição dos Beneficiários mais uma ferramenta facilitadora da sua relação com a ADSE.

- **Consolidar a nova tabela do Regime Convencionado:**

A publicação e a implementação das novas tabelas do Regime Convencionado, trará certamente desafios importantes não só em 2021, mas também nos anos seguintes.

Para os beneficiários será uma mais-valia importante já que a tabela do Regime Convencionado é a que melhor serve os seus interesses: dispêndio de apenas o copagamento na realização dos atos, previsibilidade da despesa com a introdução de

muitos códigos fechados e uma cobertura de rede que satisfaça as suas necessidades. Junto dos prestadores prevê-se alguma reação quanto às decisões de preços e regras tomadas pela ADSE. Apesar da consulta pública realizada, das reuniões realizadas com os principais prestadores e da continuação do diálogo permanente com os mesmos, é expectável que surjam reações adversas para as quais a ADSE tem que estar preparada na defesa dos interesses dos seus beneficiários e da própria sustentabilidade do sistema. Prevê-se ainda a necessidade de uma maior interação operacional com os prestadores no esclarecimento de dúvidas sobre regras e na própria operacionalidade de todo o sistema, o que acarretará um esforço suplementar dos departamentos da ADSE envolvidos.

- **Proceder à assinatura de novas convenções com o objetivo de melhorar a cobertura geográfica e redução da concentração nos principais grupos empresariais de saúde:**

A ADSE continua apostada em alargar a rede de prestadores convencionados. Convicta que o regime convencionado é o que melhor serve os seus beneficiários, tanto no acesso a cuidados de saúde em sistema de copagamento, como na previsibilidade da despesa dos atos realizados, concretizará novas convenções com uma distribuição geográfica o mais alargada possível, tendendo a cobrir todo o território nacional.

A publicação da nova tabela do regime convencionado atrairá mais candidatos para a rede, analisada a qualidade e pertinência das propostas a ADSE celebrará novas convenções.

- **Melhorar o combate à fraude e ao consumo excessivo, utilizando novos instrumentos como o BI e o SAS:**

A área de controlo do risco e combate à fraude pressupõe o desenvolvimento e instalação de um software adequado para a deteção da fraude com a implementação de técnicas de *business intelligence, data mining e machine learning* que incorpora as regras do negócio.

Sendo um processo já iniciado, a sua dimensão e importância levam a que a sua implementação seja demorada e, portanto, continuada nos próximos anos.

A ADSE está a definir as regras a introduzir no sistema SAS que permitirão a emissão de alertas que, por sua vez, conduzirão à investigação de situações anómalas.

O BI deve ser atualizado face às regras e preços a introduzir nas novas tabelas do Regime

Convencionado.

- **Investimento em TIC:**

Deverá ser realizado um investimento significativo em TIC para o controle da faturação, simplificação de processos, desmaterialização e racionalização de procedimentos.

Para além da maior eficiência que a desmaterialização de processos proporciona, permitirá também mitigar a falta de recursos humanos com que a ADSE se tem debatido nos últimos anos.

Encontra-se prevista a disponibilização de uma aplicação Web para submissão de pedido de reembolso digital aos prestadores em regime livre e uma maior agilização dos serviços internos com a leitura automática de dados recorrendo à leitura dos QRcodes das faturas.

Como fator nuclear para a concretização dos objetivos elencados destaca-se a implementação de novo servidor de Base de Dados Produtivas, com a migração de todas as bases de dados do servidor antigo para o novo.

- **Recursos Humanos:**

A ADSE tem vindo, nos últimos anos, a perder trabalhadores quer porque se aposentam, quer porque saem em situação de mobilidade para outras entidades da Administração Pública. Em dezembro de 2020 a ADSE tinha 179 trabalhadores, sendo o saldo líquido entre entradas e saídas de -10 trabalhadores. No momento atual apenas 182 postos de trabalho estão ocupados, decorrente da saída de 7 trabalhadores para aposentação desde o início do ano. Adicionalmente, é previsível que a ADSE perca mais 12 trabalhadores até ao final do ano, apenas pela passagem à aposentação.

O quadro de pessoal da ADSE previsto aquando da elaboração do Orçamento do Estado de 2021 era de 265 trabalhadores, correspondendo a uma despesa anual de 9,2M€, a qual consta do Orçamento aprovado.

A prossecução dos objetivos propostos no presente Programa de Atividades pressupõe que, a ADSE consegue recrutar os trabalhadores necessários para preencher o seu mapa de pessoal.

Aumentar os recursos humanos constitui uma condição necessária para que alguns dos objetivos de 2021, possam ser atingidos. Em particular, destaca-se a necessidade de técnicos superiores com formação nas áreas de matemática, engenharia informática,

estatística e sistemas de informação para integrar a equipa do combate à fraude e ao consumo excessivo, sem o que o projeto não atingirá o nível operacional necessário.

A ADSE aguarda também a afetação de técnicos superiores resultantes do concurso nacional lançado pelo Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, bem como de estagiários ao abrigo do Programa de Estágios na Administração Pública.

Em paralelo continuará a promover a entrada de novos recursos humanos através da figura da mobilidade, com o lançamento de várias ofertas na Bolsa de Emprego Público.

A ADSE continuará a promover a qualificação dos trabalhadores através do levantamento das necessidades específicas de cada área e com enquadramento coerente e planeamento das mesmas. Destaca-se a necessidade de formação ao nível do atendimento online e presencial, capacitando os trabalhadores para uma melhor resposta às questões colocadas pelos beneficiários e prestadores, através de uma comunicação mais clara e dirigida.

Prevê-se a continuação do regime de teletrabalho nos termos em que venha a ser recomendado pelas autoridades de saúde.

- **Proceder ao recálculo das regularizações da faturação dos prestadores, incluindo as relativas ao MoU e cobrar as dívidas de entidades terceiras à ADSE:**

Considerando que, as regularizações da faturação dos prestadores, não deve ser ligada à publicação da nova tabela do regime convencionado, devem-se, contudo, atualizar os cálculos entretanto efetuados e iniciar o processo das regularizações logo que a implementação da nova tabela esteja estabilizada.

A ADSE deve ainda continuar o caminho da cobrança de dívidas a terceiros e encetar todas as diligências, designadamente junto das tutelas, para a cobrança de dívidas do Estado.

- **Propor à tutela a revisão do Decreto-Lei 118/83, que regula o sistema de benefícios da ADSE, de forma a, entre outros aspetos, demarcar a responsabilidade financeira da ADSE e do SNS:**

Continuando a ser repercutida na ADSE financiamentos da responsabilidade do SNS, a ADSE encetará diligências junto das suas tutelas e do Ministério da Saúde para a clarificação das respetivas responsabilidades financeiras, com a consequente desoneração da ADSE do que não lhe compete.

- **Acordos de Capitação:**

Durante 2021 continuarão a ser assinados acordos de capitação com as juntas de freguesia, os quais dão estabilidade financeira à entidade empregadora dos trabalhadores beneficiários da ADSE.

- **Iniciar a reformulação da tabela do regime livre:**

Reafirmando o princípio da livre escolha dos beneficiários, que podem optar pelo prestador que escolherem, importa refletir sobre a harmonização entre a tabela do regime livre e do regime convencionado, discutindo e estabelecendo princípios orientadores que, não desvirtuando a sua matriz, possam resolver redundâncias e trazer coerência a todo o sistema de benefícios da ADSE.

3. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

3.1. Objetivos estratégicos

Conforme definido no Plano Plurianual 2021-23 da ADSE, tendo em vista a prossecução da sua missão, são objetivos estratégicos da ADSE para o triénio, os seguintes:

- Objetivo estratégico 1 - Reforçar a gestão orientada para os beneficiários
- Objetivo estratégico 2 - Melhorar a comunicação externa
- Objetivo estratégico 3 – Promover a sustentabilidade financeira
- Objetivo estratégico 4 – Reforçar o combate à fraude e a monitorização e controle da prestação
- Objetivo estratégico 5 – Gerir a rede de prestadores, garantindo a sua qualidade e cobertura geográfica
- Objetivo estratégico 6 - Reforçar a transformação digital, ampliando as áreas de implantação e melhorando a sua qualidade
- Objetivo estratégico 7 - Reforçar eficiência interna
- Objetivo estratégico 8 – Adequar os recursos humanos, em número e competências às necessidades da ADSE, e aumentar a satisfação, motivação e qualificação dos trabalhadores

3.2. Missão

A ADSE tem por missão assegurar a proteção aos seus beneficiários nos domínios da promoção da saúde, prevenção da doença, tratamento e reabilitação.

A ADSE, I. P. prossegue as seguintes atribuições:

- Organizar, implementar, gerir e controlar o sistema de benefícios de saúde dos seus beneficiários;
- Celebrar os acordos, convenções, contratos e protocolos que interessem ao desempenho da sua missão e acompanhar o cumprimento dos mesmos;
- Administrar as receitas no respeito pelo princípio da boa administração;
- Desenvolver e implementar mecanismos de controlo inerentes à atribuição de benefícios;

- Aplicar aos beneficiários e aos prestadores as sanções previstas na lei quando se detetarem infrações às normas e regulamentos da ADSE, I. P.;
- Proceder à gestão dos benefícios a aplicar no domínio da proteção social dos seus beneficiários;
- Desenvolver e implementar mecanismos de combate à fraude.

3.3. Visão

A ADSE pretende ser um instituto de excelência capaz de assegurar a gestão eficiente dos descontos dos beneficiários, no financiamento de cuidados de saúde necessários e de qualidade, facilitando o seu acesso e respeitando o princípio da sustentabilidade.

3.4. Valores

- Proteção –Protegemos a saúde dos nossos beneficiários.
- Respeito –Respeitamos a individualidade e dignidade dos beneficiários, procurando dar resposta às necessidades de todos.
- Solidariedade – Promovemos um sistema solidário, em que os beneficiários contribuem de acordo com o seu rendimento, tendo em contrapartida acesso a iguais cuidados de saúde.
- Ética – Desenvolvemos a nossa atividade com base em padrões éticos, defendendo os interesses dos beneficiários.
- Confiança – Desenvolvemos a nossa atividade de forma credível e consistente, visando ser merecedores da confiança daqueles com quem trabalhamos e para quem trabalhamos.
- Inovação – Somos impulsionadores da mudança e da melhoria contínua.
- Sustentabilidade – Desenvolvemos ações visando a sustentabilidade financeira do Sistema de Saúde ADSE.
- Transparência – Promovemos a transparência de todas as nossas ações e resultados, bem como da informação de cariz económico-financeiro.
- Independência – Desenvolvemos a nossa atividade com independência na relação com os parceiros.

3.5. Princípios de conduta

Na sua relação com as diversas entidades e pessoas, a ADSE rege-se por um conjunto de princípios que visam a proteção dos seus beneficiários. A saber:

- Os nossos beneficiários são a nossa razão de existir – Colocamos os beneficiários em primeiro lugar, promovendo a prestação de um serviço de elevada qualidade, com respeito, profissionalismo, transparência e verdade, por forma a merecermos a sua confiança. Aprendemos com as reclamações e sugestões apresentadas, as quais são tidas em consideração para melhorar os nossos serviços.
- Guardamos a informação de forma segura – A atribuição de benefícios aos beneficiários implica necessariamente a recolha de informação sobre os mesmos, informação essa que é sensível, pelo que se encontra guardada seguindo os melhores padrões de segurança. Os trabalhadores com acesso a informação pessoal e de saúde dos beneficiários estão expressamente proibidos de a transmitir ou de a utilizar para benefício próprio ou de terceiros. Os órgãos sociais e os trabalhadores estão obrigados ao dever de confidencialidade de toda a informação a que tenham acesso no cumprimento das suas funções.
- Cumprimos a lei e as regras – Comportamo-nos com os nossos beneficiários e parceiros no estrito cumprimento das leis e das regras contratuais, sob o princípio da transparência.
- Agimos de forma ética – Condenamos quaisquer atos que sejam potencialmente lesivos para as garantias dos nossos beneficiários ou que potencialmente se coadunem com fraude, corrupção ou suborno.
- Agimos com integridade e responsabilidade – Os nossos trabalhadores devem comportar-se com zelo, diligência e responsabilidade no cumprimento das suas funções e no relacionamento com os nossos beneficiários e parceiros.
- Promovemos o desenvolvimento profissional dos trabalhadores – Promovemos a formação dos trabalhadores, novas oportunidades e a participação ativa enquanto promotores da mudança.
- Não aceitamos conflitos de interesses – Os nossos trabalhadores e órgãos sociais não podem participar em processos de decisão em que estejam em situação de conflito de interesses com a missão ou com as suas funções na ADSE.

- Respeitamos a diversidade – Não aceitamos comportamentos discriminatórios no que respeita a etnias, sexo, raça, religião ou filiação partidária.
- Cuidamos do planeta – Estimulamos uma conduta amiga do ambiente, promovendo a diminuição do uso do papel e a poupança de energia.

3.6. Princípios de gestão

A ADSE, I. P., pauta a sua atuação pelos seguintes princípios, conforme plasmados no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro. A saber:

- Pelo exercício da sua atividade de acordo com elevados padrões de qualidade;
- Pela garantia de eficiência económica na gestão;
- Por uma Gestão por objetivos devidamente determinados e quantificados e avaliação periódica dos resultados;
- Pelo princípio da transparência;
- Por uma contabilidade organizada nos termos da lei, permitindo identificar claramente todos os fluxos financeiros, operacionais e económicos;
- Por contas patrimoniais que espelhem de forma adequada as responsabilidades e os níveis de sustentabilidade financeira dos planos de benefícios de saúde e de proteção social;
- Pelo princípio da sustentabilidade;
- Que o plano de benefícios, o valor dos descontos e das contribuições a cargo dos beneficiários sejam determinados em função da sustentabilidade presente e futura dos planos de benefícios geridos pela ADSE, I. P.;
- Por uma gestão dos riscos que obedeça a uma gestão financeira prudente suportada em avaliações e estudos atuariais e financeiros, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais;
- Pelo princípio da eficiência: que a gestão das despesas com a prestação dos cuidados de saúde tenha em vista a obtenção do máximo de benefícios para os beneficiários, respeitando o princípio da sustentabilidade;
- Pelo princípio da equidade: que a gestão assegure uma repartição equitativa dos custos com os planos de benefícios de saúde;
- Pelo princípio da gestão participada: que seja assegurada a participação dos beneficiários na sua governação, ao nível das decisões estratégicas e de controlo financeiro;

- Pelo princípio da autossustentabilidade, através da adequação do plano de benefícios às suas receitas.

3.7. Entidades com Relação Direta com a ADSE

Tendo em vista cumprir a sua missão de promover a saúde dos seus beneficiários através da prevenção da doença, do tratamento e da reabilitação, a ADSE relaciona-se essencialmente com os beneficiários, com as suas entidades empregadoras ou processadoras de pensões e reformas e os prestadores de cuidados de saúde.

A ADSE financia os cuidados de saúde que são prestados aos seus beneficiários pelas entidades prestadoras com ou sem convenção com a ADSE (Regime Convencionado e Regime Livre, respetivamente) distribuídas por todo o país.

As entidades empregadoras e as entidades processadoras de pensões e reformas procedem à retenção do desconto dos seus trabalhadores/reformados e pensionistas, que entregam mensalmente à ADSE, I.P.

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS

4.1. Articulação entre os objetivos estratégicos e operacionais

Os objetivos operacionais estão articulados com os objetivos estratégicos do Plano Plurianual de 2021-2023, dando-lhe execução.

Os objetivos operacionais, são consubstanciados em atividades/ações que visam atingir determinadas metas pré-definidas, cujo nível de execução será avaliado periodicamente, utilizando indicadores de desempenho que são estabelecidos para cada unidade orgânica.

A avaliação deste desempenho organizacional é feita, também, através do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), que visa refletir o desempenho global dos serviços.

O plano plurianual e o plano de atividades são o sustentáculo do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), na medida em que as atividades a realizar são distribuídas por cada trabalhador estabelecendo-se as metas a alcançar.

Os grandes desafios que a ADSE enfrenta em 2021 encontram-se resumidos no quadro seguinte, mostrando-se a respetiva articulação com os objetivos operacionais mais importantes.

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais
OE 1 - Reforçar a gestão orientada para os beneficiários e OE 2 - Melhorar a comunicação externa	Assegurar a manutenção do prazo de pagamento dos reembolsos do regime livre constante do QUAR Assegurar a resposta atempada aos beneficiários, nos temas do Atendimento Online relacionados com o regime livre Garantir os prazos de tramitação dos pedidos de apoio em lar e apoio domiciliário Responder atempadamente ao atendimento online dos beneficiários Responder atempadamente às Reclamações em Livro Amarelo Avaliar o grau de satisfação dos beneficiários com a Rede Reformular as comunicações com as entidades empregadoras, trabalhadores. e beneficiários no sentido da sua otimização e articulação. Realizar campanhas de comunicação externa Publicar newsletters para os beneficiários

	<p>Implementar um programa de vantagens e descontos para os beneficiários da ADSE</p> <p>Implementar a Plataforma Facebook ADSE e avaliar o seu impacto</p> <p>Realizar e apurar os resultados do Inquérito de satisfação dos beneficiários com a rede de prestadores convencionados</p>
<p>OE 3 – Promover a sustentabilidade financeira e</p> <p>OE 4 – Reforçar o combate à fraude e a monitorização e controle da prestação</p>	<p>Controlar a despesa com o financiamento de cuidados de saúde</p> <p>Assegurar a verificação de requisitos na renovação de direitos dos beneficiários familiares</p> <p>Reforçar o controlo de entrega de descontos</p> <p>Reforçar o controle sobre as entidades empregadoras</p> <p>Promover a partilha de informação com outras entidades da AP</p> <p>Realizar auditorias a beneficiários e prestadores</p> <p>Indicar os médicos que fazem parte da equipa multidisciplinar para análise e parecer sobre situações desviantes em termos de faturação /reembolso</p> <p>Realizar avaliações médicas aos beneficiários que foram submetidos a determinados procedimentos médicos sobre os quais solicitam o financiamento da ADSE, e que suscitam dúvidas em faturação / reembolso.</p>
<p>OE 5 – Gerir a rede de prestadores, garantindo a sua qualidade e cobertura geográfica</p>	<p>Identificar novas convenções que reúnam os critérios aprovados pelo CD</p>
<p>OE 6 - Reforçar a transformação digital, ampliando as áreas de implantação e melhorando a sua qualidade e</p> <p>OE 7 - Reforçar eficiência interna</p>	<p>Implementação de novo servidor das bases de dados produtivas</p> <p>Desenvolver a plataforma de Customer Relationship Management (CRM)</p> <p>Continuar a desmaterialização dos pedidos de reembolso dos beneficiários</p> <p>Assegurar o pagamento atempado a fornecedores</p> <p>Proceder ao desenvolvimento da plataforma de gestão das convenções</p> <p>Desenvolver/implementar as Juntas Médicas de Doenças Profissionais após adaptação da plataforma informática e alteração à Portaria nº324/2017 de 27 de outubro</p> <p>Desmaterialização dos processos de Juntas Médicas da ADSE, I.P.</p> <p>Assegurar a verificação e o acolhimento dos pedidos de reembolso submetidos de forma desmaterializada</p> <p>Assegurar a digitalização e recolha dos documentos de pedidos de reembolso no âmbito do regime livre</p> <p>Assegurar a conferência e aprovação da faturação dos prestadores convencionados</p> <p>Instaurar e acompanhar os processos judiciais, reclamações administrativas e processos disciplinares, com eficiência e eficácia, assegurando o cumprimento dos prazos e normativos legais.</p> <p>Elaborar o manual de procedimentos do DAJ, do Dep. de Gestão de Beneficiários e do DRF</p> <p>Implementação na ADSE do SNC-AP, em função da evolução verificada nos serviços disponibilizados pela ESPAP</p> <p>Assegurar a operacionalização dos processos de contratação de pessoal</p> <p>Elaborar o Plano Plurianual 2021-2023</p> <p>Elaborar o Relatório de Atividades 2020 e o Plano de Atividades 2021</p>

	<p>Preparar e/ou promover ações de sensibilização sobre temas da área da segurança e proteção da informação</p> <p>Produzir conteúdos sobre RGPD para divulgação juntos dos trabalhadores através da Newsletter interna</p> <p>Produzir e aprovar os Manuais Normativos de Credenciais, de Procedimentos RGPD, de Utilização dos Sistemas de Informação e do uso eficiente do papel, em prática na ADSE (RGPD e RCM 41/2018)</p> <p>Inventariar e caracterizar as atividades de tratamento de dados pessoais</p> <p>Assegurar os tempos de resposta das Autorizações Prévias</p> <p>Assegurar os tempos de resposta dos pareceres clínicos</p> <p>Assegurar o agendamento atempado das Juntas Médicas</p> <p>Produzir e aprovar o Manual de Procedimentos das Juntas Médicas da ADSE, I.P.</p>
<p>OE 8 – Adequar os recursos humanos, em número e competências às necessidades da ADSE, e aumentar a satisfação, motivação e qualificação dos trabalhadores</p>	<p>Adotar medidas de apoio ao trabalhador que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal</p> <p>Produção de conteúdos informativos da área dos recursos humanos tendo em vista a sua divulgação junto dos trabalhadores</p>

4.2. Objetivos Operacionais e unidades orgânicas executoras

Nesta secção indicam-se as atribuições cometidas a cada um dos Departamentos/Gabinetes que constituem unidades orgânicas da ADSE, bem como os objetivos operacionais e indicadores e metas que lhe correspondem.

4.2.1. Departamento de Gestão de Beneficiários (DGB)

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

- a) Proceder à inscrição de beneficiários;
- b) Verificar e efetuar as alterações e atualizações ao registo da situação de beneficiário
- c) Emitir e renovar os cartões de beneficiário;
- d) Rececionar e direcionar os pedidos de Cartão Europeu de Seguro Doença para a Segurança Social;
- e) Estudar a evolução e caracterização do universo dos beneficiários;
- f) Gerir e promover uma relação próxima e colaborativa com as entidades empregadoras;
- g) Desenhar e acompanhar os acordos celebrados com as entidades empregadoras e garantir o seu cumprimento;

- h) Tratar e verificar a informação remetida pelas entidades responsáveis por reter e entregar o desconto dos beneficiários, ou prestações equivalentes, para a ADSE, I. P.;
- i) Assegurar a gestão do desconto, das capitações e dos reembolsos que representam encargos das diversas entidades empregadoras, segundo o estabelecido na lei, em articulação com o Departamento de Recursos Financeiros;
- j) Proceder ao atendimento telefónico a entidades empregadoras;
- k) Gerir o atendimento direto a beneficiários, nas lojas da ADSE, I. P., nos serviços de atendimento das Lojas do Cidadão, através do atendimento online e do atendimento telefónico;
- l) Organizar a tramitação das dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras no atendimento online pelas várias unidades orgânicas da ADSE, I. P., e controlar a boa e atempada execução das respostas;
- m) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras e, sempre que necessário, envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;
- n) Elaborar a proposta de atualização anual das capitações e do valor do desconto a cargo dos beneficiários.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE1	OOP1- Responder atempadamente às áreas do atendimento online que estão sob a sua responsabilidade	% respostas dadas no prazo máximo de 7 dias	100%
	OOP2-Responder atempadamente às Reclamações em Livro Amarelo	% respostas dadas dentro do prazo	100%
OE3 + OE4	OOP3-Assegurar a verificação de requisitos na renovação de direitos dos beneficiários familiares	Rácio de processos verificados/notificados	100%
	OOP4- Reforçar o controlo de entrega de descontos	Nº de beneficiários identificados com falta de entrega de desconto há mais de 6 meses	>= 2500
OE4	OOP5- Reforçar o controle sobre as entidades empregadoras	Nº de entidades notificadas em % das entidades em incumprimento na entrega dos ficheiros de detalhe dos descontos	100%
OE7	OOP6-Elaboração do manual de procedimentos do Departamento	Manual aprovado pelo CD	10%

4.2.2. Departamento de Administração de Benefícios (DAB)

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

- a) Processar e conferir a faturação relativa a cuidados de saúde prestados em regime convencionado;
- b) Processar e conferir a faturação proveniente de farmácias das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, enquanto tal se aplicar;
- c) Registrar os dados, processar e conferir as faturas rececionadas relativas a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- d) Codificar os cuidados de saúde;
- e) Processar os reembolsos a pagar aos beneficiários relativamente a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- f) Comunicar a devolução de documentos aos beneficiários;
- g) Propor o adiantamento das verbas necessárias às deslocações dos beneficiários para prestação de cuidados de saúde no estrangeiro;
- h) Processar a comparticipação em despesas por apoio domiciliário e por internamento em lares;
- i) Organizar e instruir processos de pedidos no âmbito da ação social, com vista à proteção do beneficiário e sua família, em situação económica desfavorável;
- j) Gerir o atendimento direto a prestadores convencionados e de regime livre, através do atendimento online e do atendimento telefónico;
- k) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos prestadores convencionados e de regime livre, sempre que necessário envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;
- l) Realizar, relativamente aos regimes livre e convencionado, as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição;
- m) Organizar, armazenar em suporte adequado e preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental;
- n) Assegurar a consulta e acesso aos documentos processuais em arquivo;
- o) Organizar e manter o arquivo histórico;
- p) Digitalizar os documentos rececionados por correspondência relativamente ao regime livre.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 1	OOP 7 - Assegurar a manutenção do prazo de pagamento dos reembolsos do regime livre constante do QUAR	Prazo entre a digitalização e a aprovação dos documentos de despesa	70 dias
	OOP 8- Assegurar a resposta atempada aos beneficiários, nos temas do Atendimento Online relacionados com o regime livre	Prazo entre a submissão do atendimento online e a colocação como tratado	10 dias
	OOP 9- Garantir os prazos de tramitação dos pedidos de apoio em lar e apoio domiciliário	Prazo entre a entrada do pedido com os documentos completos e a submissão para despacho do CD	45 dias
OE 7	OOP 10- Assegurar a verificação e o acolhimento dos pedidos de reembolso submetidos de forma desmaterializada	Prazo entre a confirmação da submissão do pedido e o seu acolhimento (aceitação ou rejeição).	10 dias
	OOP 11- Assegurar a digitalização e recolha dos documentos de pedidos de reembolso no âmbito do regime livre	Prazo entre a entrada dos documentos no SIR e a digitalização	10 dias
	OOP 12- Assegurar a conferência e aprovação da faturação dos prestadores convencionados	Prazo entre a receção/registo das faturas e a sua aprovação	95 dias

4.2.3. Departamento de Recursos Financeiros (DRF)

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

- a) Elaborar as propostas de orçamento da ADSE, I. P.;
- b) Controlar a execução orçamental e financeira;
- c) Proceder ao registo contabilístico;
- d) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas;
- e) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiio do orçamento;
- f) Cobrar receitas e pagar despesas;
- g) Gerir e controlar a tesouraria;
- h) Proceder à reconciliação de contas;
- i) Controlar os prazos de recebimento e de pagamento;
- j) Gerir e proceder à manutenção das instalações, equipamentos e parque automóvel;
- k) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços, sob proposta do Conselho Diretivo ou das restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;
- l) Gerir os contratos de aquisição de bens e serviços;
- m) Realizar as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição, com exceção da relativa ao regime livre e convencionado.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 3	OOP 13 - Controlar a despesa com o financiamento de cuidados de saúde	% de Relatórios Financeiros mensais enviados ao CD até ao dia 12 do mês seguinte	90%
OE 6 + OE 7	OOP 15 -Apresentar ao Conselho Diretivo propostas visando aumentar a eficiência e desmaterialização do Departamento, bem como dos fluxos/processos com as restantes unidades orgânicas	N.º de propostas apresentadas	5
OE 7	OOP 16 -Assegurar o pagamento atempado a fornecedores	% de faturas pagas dentro do prazo (com situação regularizada na SS e nas Finanças)	> 98 %
	OOP 17 -Elaborar o manual de procedimentos do Departamento	Manuais Parcelares de Procedimentos: a) Manual de Património; b) Manual/Regulamento de Veículos; c) Planos de Segurança Interno para os Edifícios da ADSE; d) Manual de Procedimentos de Imobilizado; e) Preparação de diagnóstico sobre os manuais em falta na área financeira	a) e b) entregues versão final; d) e e) entregues 1ª versão até 31/12/2021
	OOP 18 -Implementação na ADSE o SNC-AP, em função da evolução verificada nos serviços disponibilizados pela ESPAP	Elaboração das Conta de Gerência de 2020 segundo o modelo SNC-AP	Submissão até 24h antes (prazo legalmente estipulado ou prorrogado pelo TC)

4.2.4. Departamento de Consultoria Clínica (DCC)

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

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

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 1	OOP 19 – Propôr a reformulação das comunicações internas dentro do departamento e externas (com as entidades Empregadoras, trabalhadores. e beneficiários) no sentido da sua otimização e articulação.	Proposta a entregar ao CD	Até final ano de 2021
OE 1	OOP 20-Assegurar os tempos de resposta ao Atendimento On line e outlook	85% de respostas em cada via de comunicação	Prazo máximo de 72 horas e 48 horas (respetivamente)
OE7	OOP 21-Assegurar os tempos de resposta das Autorizações Prévias	85 % de respostas dentro do prazo enviadas ao prestador	Prazo de 7 dias uteis
OE 7	OOP 22-Assegurar os tempos de resposta dos pareceres clínicos (SIR e outros)	85 % de respostas dos pareceres clínicos dentro do prazo	Prazo 10 dias uteis
OE 4	OOP 23 - Indicar os médicos que não-de fazer parte da equipa multidisciplinar (DCC, DAB e GPCA), para análise e parecer sobre situações desviantes em termos de faturação /reembolso, de comportamento de beneficiários e prestadores, para realizar as juntas médicas (aos beneficiários) de OOP 5	Proposta a entregar ao CD	Até final ano de 2021
	OOP 24-Realizar avaliações médicas aos beneficiários que foram submetidos a determinados procedimentos médicos sobre os quais solicitam o financiamento da ADSE, e que suscitam dúvidas em faturação / reembolso.	85 % das avaliações médicas realizadas aos casos analisados e com parecer fundamentado pela equipa multidisciplinar , para avaliação em junta médica.	Responder no prazo máximo de 30 dias uteis.
OE 7	OOP 25 -Assegurar o agendamento atempado das Juntas Médicas	85 % de agendamento da junta médica dentro do prazo	Prazo máximo de agendamento 21 dias
OE 6+OE 7	OOP 26 – Desenvolver/implementar as Juntas Médicas de Doenças Profissionais após adaptação da plataforma informática e alteração à Portaria nº324/2017 de 27de outubro	Início das Juntas Médicas de Doenças Profissionais	30 dias após adaptação da plataforma informática e alteração à Portaria nº324/2017 de 27de outubro
OE 6+OE 7	OOP 27 – Desmaterialização dos processos de Juntas Médicas da ADSE, I.P.	Proposta a entregar ao CD	Até final ano de 2021
OE 7	OOP 28 – Elaborar Manual de Procedimentos das Juntas Médicas da ADSE, I.P.	Manual aprovado pelo CD	Até final ano de 2021

4.2.5. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

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

- Participar na definição das linhas de orientação estratégica do sistema e das tecnologias de informação e promover ou realizar os estudos necessários, bem como executar os programas emergentes;
- Propor soluções de evolução da infraestrutura de suporte tecnológico dos sistemas e redes de comunicação e elaborar propostas de aquisição de sistemas aplicativos e de equipamentos necessários ao suporte das atividades;
- Garantir o funcionamento e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações de dados e voz necessários ao prosseguimento das atividades e assegurar o planeamento e atualização em termos de segurança;

- d) Assegurar a administração dos sistemas informáticos, da rede de comunicações e das bases de dados, garantir a sua disponibilidade e qualidade e efetuar a sua monitorização permanente;
- e) Prestar apoio aos utilizadores dos serviços das soluções aplicacionais, das infraestruturas informáticas e dos meios de comunicação;
- f) Definir e propor procedimentos operativos normalizados, transversais a todas as áreas do sistema de informação da ADSE, I. P.;
- g) Desenvolver internamente o portal e aplicações à medida das necessidades da ADSE, I. P., quer para a utilização interna, quer externa;
- h) Gerir a segurança da informação, definindo as permissões e níveis de acesso e garantindo os procedimentos de salvaguarda e recuperação da informação;
- i) Assegurar a exploração e o processamento dos dados que integram as aplicações de produção da ADSE, I. P.;
- j) Apoiar e acompanhar as várias fases de desenvolvimento, testes e entrada em produção das aplicações e ferramentas informáticas desenvolvidas internamente e externamente;
- k) Propor a elaboração de contratos de aquisição de bens e serviços referentes a toda a infraestrutura informática e às soluções aplicacionais, bem como colaborar com o Departamento de Recursos Financeiros no desenvolvimento dos respetivos procedimentos;
- l) Aconselhar, em colaboração com os serviços, as ações de formação necessárias à correta utilização dos recursos aplicacionais e das infraestruturais disponíveis.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 7	Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta no âmbito das suas atribuições	nº de casos de cumprimento do prazo estabelecido pelo CD/pedidos totais do CD	95%
OE 6 OE 7	Implementação de novo servidor de Base de Dados produtivas	Percentagem implementada	100% da solução implementada a 31-12-2021
OE 6 OE 7	Desenvolver a plataforma de Customer Relationship Management (CRM)	Percentagem implementada	100% das integrações para Beneficiários implementadas a 31-12-2021
OE 6 e OE7	Desmaterialização dos pedidos de reembolso dos beneficiários	Divulgação da solução Percentagem implementada	Divulgação da solução da aplicação web para submissão de pedido de reembolso digital até 31-12-2021 Implementação do QR Code em produção até 31-12-2021
OE 4	Promover a partilha de informação com outras entidades da AP	Avaliação do cumprimento do prazo	Integração na plataforma Bússola até 31-12-2021
OE6 OE 7	Apresentar ao Conselho Diretivo propostas visando aumentar a eficiência do Departamento, bem como dos fluxos/processos com as restantes unidades orgânicas	Número de propostas apresentadas	5 propostas submetidas (2 SIMPLEX, 3CTIC)
OE 7	Implementação de Gestão de Serviços no DSI	solução implementada em testes	solução implementada em testes até 31-12-2021
OE 7	Revisão de infraestrutura dos edifícios (Suporte de energia em caso de falha).	Avaliação do cumprimento do prazo	Solução implementada até 31-12-2021

4.2.6. Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ)

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

- Participar nas reuniões do Conselho Diretivo, elaborar as atas das reuniões deste órgão e dar conhecimento formal a todas as outras áreas das deliberações do Conselho Diretivo;
- Prestar apoio e assessoria ao Conselho Diretivo e ao Conselho Geral e de Supervisão, bem como a todas as unidades orgânicas da ADSE, I. P., a solicitação do Conselho Diretivo;

- c) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P., quando superiormente determinado;
- d) Gerir e acompanhar os processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada;
- e) Intervir, diretamente ou por recurso a mandatários especialmente contratados, em processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada, praticando quaisquer atos judiciais e extrajudiciais;
- f) Prestar apoio jurídico no âmbito de recursos administrativos gratuitos;
- g) Assegurar e dar apoio à elaboração de projetos legislativos e regulamentares nas matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P.;
- h) Prestar apoio jurídico na celebração de quaisquer contratos, protocolos, acordos e convenções.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 7	OOP 40 – Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta de informações e pareceres e informações ao CD ou outras UO.	Taxa de cumprimento da elaboração da 1ª informação conclusiva após a obtenção de todos os elementos, em 10 dias úteis.	% respostas dentro do prazo de 10 dias úteis: - cumprimento: 95%; - superação: 100%.
OE 7	OOP 41 – Instaurar e acompanhar os processos judiciais, reclamações administrativas e processos disciplinares, com eficiência e eficácia, assegurando o cumprimento dos prazos e normativos legais.	Taxa de cumprimento da elaboração da 1ª informação conclusiva após a obtenção de todos os elementos instrutórios e, no caso dos processos disciplinares, de cumprimento da elaboração da 1ª diligência instrutória, nos prazos legais.	% respostas dentro do prazo legal: - cumprimento: 97%; - superação: 100%.
OE 7	OOP 42 – Assegurar, de forma célere, a análise e divulgação dos diplomas legais aplicáveis à atividade da ADSE, I.P.	Taxa de cumprimento no reporte atempado (3 dias úteis) da análise e divulgação dos diplomas legais.	% de reporte da legislação em 3 dias úteis: - cumprimento: 90%; - superação: 100%.
OE 7	OOP 43 – Elaborar o Manual de Procedimentos do DAJ.	Submissão ao CD.	75% até final de 2021

4.2.7. Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (CRP)

Incumbe ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, abreviadamente designado por CRP:

- a) Divulgar e gerir a imagem institucional da ADSE, I. P.;
- b) Divulgar toda a informação útil aos parceiros e beneficiários da ADSE, I. P.;
- c) Produzir e gerir os conteúdos para o portal, para a app e para as campanhas de comunicação interna e externa;

- d) Propor e realizar campanhas de comunicação interna em colaboração com os restantes departamentos e gabinetes da ADSE, I. P.;
- e) Propor e realizar campanhas de comunicação externa junto dos principais stakeholders, em colaboração com os restantes departamentos e gabinetes da ADSE, I. P.;
- f) Realizar campanhas de promoção da saúde, em conjunto com o Gabinete de Consultoria Clínica;
- g) Avaliar o impacto das campanhas de comunicação;
- h) Propor novas funcionalidades a disponibilizar no portal e na app.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 2	OP 45- Realizar campanhas de comunicação externa	Nº de campanhas realizadas	2
	OP 46- Publicar newsletters para os beneficiários	Nº de newsletter propostas ao CD	13
	OP 44 - Implementar um programa de vantagens e descontos para os beneficiários da ADSE	Programa implementado	Até 30 nov
	OP 47 - Implementar a Plataforma Facebook ADSE e avaliar o seu impacto	Relatório entregue até final de 2021	Até 31 dez
OE 1 OE 2	OP 48- Lançamento do inquérito de satisfação dos beneficiários com a rede de prestadores convencionados	Grau de conclusão	Resultados do inquérito disponíveis

4.2.8. Gabinete de Gestão de Recursos Humanos (GRH)

Incumbe ao Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designado por GRH:

- a) Propor medidas de gestão de recursos humanos e assegurar a sua execução;
- b) Realizar os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- c) Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores, em colaboração com as demais unidades orgânicas;
- d) Organizar a formação, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- e) Realizar e apoiar os processos de constituição de júris de concursos de chefias;
- f) Avaliar a satisfação e motivação dos trabalhadores, bem como propor e implementar medidas de melhoria;
- g) Elaborar planos de desenvolvimento e retenção dos trabalhadores;
- h) Apoiar a realização de ações de comunicação interna;

- i) Elaborar, em conjunto com os restantes departamentos e gabinetes, o mapa de indicadores de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- j) Coordenar a avaliação anual de desempenho dos trabalhadores;
- k) Avaliar as necessidades de rotação de trabalhadores entre unidades orgânicas;
- l) Elaborar o balanço social;
- m) Coordenar as atividades do pessoal auxiliar;
- n) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respetivos descontos;
- o) Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE7	OOP 56- Apresentar ao Conselho Diretivo propostas /fluxos/processos que visem desmaterializar procedimentos aumentando a eficiência e eficácia da unidade orgânica	N.º propostas apresentadas	3
OE 7	OOP 57 - Assegurar a operacionalização dos processos de contratação de pessoal	5 aberturas de recrutamentos	>7
OE 7 + OE 8	OOP 58 - Submeter ao Conselho Diretivo propostas sobre a consolidação de mobilidade de pessoal interna e externa	N.º de propostas apresentadas face às solicitações	100%
OE8	OOP 59 -Assegurar a participações em ações de formação (%)	N.º trabalhadores que participaram em ações de formação	55%
OE8	OOP 60 - Adotar medidas de apoio ao trabalhador que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	N.º de propostas apresentadas	2
OE8	OOP 61 - Produção de conteúdos informativos tendo em vista a divulgação de informação na área dos recursos humanos	N.º de conteúdos produzidos	4

4.2.9. Gabinete de Gestão da Rede de Prestadores (GRP)

Incumbe ao Gabinete de Gestão da Rede de Prestadores, abreviadamente designado por GRP:

- a) Gerir a Rede de Prestadores da ADSE;
- b) Analisar a candidatura dos prestadores à celebração de convenções, acordos, protocolos ou à prestação de cuidados de saúde aos beneficiários;
- c) Propor a celebração, revisão, suspensão, denúncia ou resolução de convenções, acordos e contratos com prestadores de cuidados de saúde e organizar e instruir os respetivos processos;

- d) Gerir o atendimento direto a candidatos a prestadores convencionados, esclarecendo as suas dúvidas e reclamações, nomeadamente através do atendimento online e do atendimento telefónico;
- e) Elaborar e atualizar as diversas tabelas e colaborar na sua divulgação pelos beneficiários e prestadores da Rede ADSE.
- f) Realizar estudos sobre a prestação de cuidados de saúde, designadamente sobre os preços e novos cuidados de saúde;
- g) Realizar estudos sobre o sistema de benefícios da ADSE, I. P.;
- h) Organizar e implementar um sistema de gestão e avaliação da atividade desenvolvida pelos prestadores da Rede ADSE e de regime livre;
- i) Controlar a utilização de cuidados de saúde pelos beneficiários e padrões de faturação dos prestadores da Rede ADSE e em regime livre;
- j) Elaborar relatórios periódicos de controlo da atividade em regime convencionado e regime livre.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 7	OOP 56- Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta no âmbito das suas atribuições	nº de casos de cumprimento do prazo estabelecido pelo CD/pedidos totais do CD	95%
OE 5	OOP 57- Identificar novas convenções que reúnem os critérios aprovados pelo CD	Percentagem face à meta	55 novas convenções até 31-12-2021
OE 6 + OE 7	OOP 58- Apoiar, em tudo o que for da sua competência, a construção de uma nova plataforma de gestão das convenções	Avaliação do cumprimento do prazo	Plataforma implementada até 31-12-2021
OE 1	OOP 59- Avaliar o grau de satisfação dos beneficiários com a Rede	Inquérito finalizado e resultados apurados	Resultados entregues ao CD até 31-12-2021

4.2.10. Gabinete de Planeamento Controlo e Auditoria (PCA)

Incumbe ao Gabinete de Planeamento, Controlo e Auditoria, abreviadamente designado por PCA:

- a) Elaborar o plano estratégico;

- b) Elaborar o plano de sustentabilidade;
- c) Elaborar o plano de atividades, o relatório de atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização;
- d) Elaborar o plano de riscos de corrupção e infrações conexas e acompanhar a sua execução;
- e) Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão e da atividade da ADSE, I. P.;
- f) Elaborar o Relatório de Atividades;
- g) Elaborar, com o apoio dos diversos departamentos e gabinetes da ADSE, I. P., “tableaux de bord” para os vários departamentos e gabinetes, e proceder ao controlo sistemático dos mesmos;
- h) Elaborar relatórios periódicos de controlo de atividades e execução financeira;
- i) Desenvolver ações de auditoria interna, visando a deteção de factos ou situações condicionantes da prossecução da missão da ADSE, I. P.;
- j) Realizar auditorias e inspeções a beneficiários e prestadores;
- k) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares de que seja incumbido.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	META
OE 4	OOP 61- Realizar auditorias a beneficiários e prestadores	5
OE 7	OOP 63- Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta no âmbito das suas atribuições	> 95%
	OOP 64- Elaborar o Plano Plurianual 2021-2023	Até 15-10-2020
	OOP 65- Elaborar o Relatório de Atividades 2020 (RA) e Plano de Atividades 2021 (PA)	RA: entrega ao CD até 01-04-2021; PA: entrega ao CD até 01-11-2020

4.2.11. Gabinete do Encarregado de Proteção de Dados (EPA)

Incumbe ao Gabinete do Encarregado de Proteção de Dados, abreviadamente designado por GEPA, prestar o apoio logístico, administrativo e técnico necessário à prossecução e desempenho das funções cometidas ao Encarregado de Proteção de Dados nos termos do Regulamento (EU)

2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e legislação complementar aplicável.

Constituem objetivos operacionais, em 2021, para esta unidade, os seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR	META
OE 7	OOP 66- Preparar e/ou promover ações de sensibilização sobre temas da área da segurança e proteção da informação	Nº de ações	4 até final de 2021
	OOP 67- Produzir conteúdos sobre RGPD para divulgação juntos dos trabalhadores através da Newsletter interna	Nº Conteúdos Produzidos	5
	OOP 68- Responder atempadamente às áreas do atendimento online que estão sob a sua responsabilidade	% de respostas dadas no prazo de 10 dias	95%
	OOP 69- Apresentar ao Conselho Diretivo, para aprovação os Manuais Normativos de Credenciais, de Procedimentos RGPD , de Utilização dos Sistemas de Informação e do uso eficiente do papel, em prática na ADSE (RGPD e RCM 41/2018)	Documentos aprovados pelo CD	Até final de 2021
	OOP 70- Inventariar e caracterizar as atividades de tratamento de dados pessoais	Elaboração de Relatório	10 % até final de 2021
	OOP 71- Definir programa de transformação RGPD	Elaboração de Relatório	5% até final de 2021
	OOP 72- Dar apoio ao Conselho Diretivo sempre que requerido	Resposta dentro do prazo	100%

5. QUAR

ANO: 2021										
Ministério da Modernização do Estado e Administração Pública e Ministério das Finanças										
NOME DO ORGANISMO: ADSE, I. P. - Instituto Público de Gestão Participada										
MISSÃO DO ORGANISMO: A ADSE tem por missão assegurar a proteção aos beneficiários nos domínios da promoção da saúde, prevenção da doença, tratamento e reabilitação.										
OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS										
DESIGNAÇÃO										
OE 1 - Reforçar a gestão orientada para os beneficiários										
OE 2 - Melhorar a comunicação externa										
OE 3 - Promover a sustentabilidade financeira										
OE 4 - Reforçar o combate à fraude										
OE 5 - Gerir a rede de prestadores, garantindo a sua qualidade e cobertura geográfica										
OE 6 - Reforçar a transformação digital										
OE 7 - Reforçar a eficiência interna										
OE 8 - Adequar os recursos humanos, em número e competências às necessidades da ADSE, e aumentar a satisfação, motivação e qualificação dos trabalhadores										
OBJECTIVOS OPERACIONAIS										
EFICÁCIA										
OOp1: (OE1) R: Assegurar o processamento atempado do Regime Convencionado e do Regime Livre										Peso: 40,0%
INDICADORES		2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Ind.1.1	Pagamento de comparticipações em Regime Livre (em dias, medido através da média mensal do mês de dezembro de 2021)	80	70	10	60	50%	dez/21			
Ind.1.2	Prazo médio de conferência e aprovação das faturas dos prestadores	100	95	5	75	50%	dez/21			
OOp2 (OE5): Reforçar a rede de prestadores convencionados nas regiões com défice de oferta										Peso: 30,0%
INDICADORES		2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Ind.2.1	Novas convenções (N.º)	40	55	10	45	100%	dez/21			
OOp3 (OE2): Melhorar a comunicação com os beneficiários										Peso: 30,0%
INDICADORES		2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Ind.3.1	Publicação de newsletter (N.º)	12	13	3	15	100%	dez/21			
EFICIÊNCIA										
OOp4 (OE7): Assegurar a disponibilidade dos sistemas de informação "críticos" - Digitalização, SIR, SIGEBE, SICOF, SIVD e SIGD										Peso: 20%
INDICADORES		2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Ind.4.1	Tempo de disponibilidade dos sistemas de informação/Tempo total (%)	100	100	0,5	100	100%	dez/21			
OOp5 (OE 6): Implementar medidas de desmaterialização e simplificação (Simplex)										Peso: 40%
INDICADORES		2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Ind.5.1	Taxa de execução das medidas Simplex (Bússola)	80%	95%	10%	100%	100%	dez/21			

OOp6 (OE8) R: Melhorar a política de gestão de recursos humanos										Peso: 40%
INDICADORES	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
Ind.6.1	Participações em ações de formação (%)	100%	55%	5%	60%	40%	dez/21			
Ind.6.2	Divulgação de conteúdos informativos junto dos trabalhadores através da Newsletter (número)	4	13	1	5	20%	dez/21			
Ind.6.3	Nº trabalhadores em teletrabalho com escala rotativa / Nº trabalhadores total (%)	40%	40%	5%	45%	20%	dez/21			
Ind.6.4	N.º de autorizações de jornada contínua face aos pedidos (%)	80%	80%	10%	88%	20%	dez/21			
QUALIDADE										25%
OOp7(OE7) R: Reduzir os erros das codificações em regime livre										Peso: 40%
INDICADORES	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
Ind.7.1	N.º de documentos identificados com erros/N.º de documentos pagos	0,50%	0,50%	0,1%	0,40%	100%	dez/21			
OOp8 (OE1) R: Avaliar o grau de satisfação dos beneficiários										Peso: 60%
INDICADORES	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
Ind.8.1	Grau de satisfação dos beneficiários com a rede de prestadores convenionados (Escala Likert: 1 a 5)	3,5	3,5	1	4,00	100%	dez/21			
NOTA EXPLICATIVA										
OBJETIVOS RELEVANTES										
Objetivos OOp1, OOp5, OOp6 e OOp8										
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS										
A preencher nas fases de monitorização e avaliação anual final.										
TAXA DE REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS										
					PLANEADO	EXECUTADO				
					%	%				
EFICÁCIA					25%					
OOp1: (OE1) R: Assegurar o processamento atempado do Regime Convencionado e do Regim					40,0%					
OOp2 (OE5): Reforçar a rede de prestadores convenionados nas regiões com déficit de ofert					30,0%					
OOp3 (OE2): Melhorar a comunicação com os beneficiários					30,0%					
EFICIÊNCIA					50%					
OOp4 (OE7): Assegurar a disponibilidade dos sistemas de informação "críticos" - Digitalizaçã					20%					
OOp5 (OE 6): Implementar medidas de desmaterialização e simplificação (Simplex)					40%					
OOp6 (OE8) R: Melhorar a política de gestão de recursos humanos					40%					
QUALIDADE					25%					
OOp7(OE7) R: Reduzir os erros das codificações em regime livre					40%					
OOp8 (OE1) R: Avaliar o grau de satisfação dos beneficiários					60%					

RECURSOS HUMANOS - 2021										
DESIGNAÇÃO					Efetivos planeados a 01/01/2021	Efetivos realizados a 31/12/2021	DESVIO	SVIO EM		
Dirigentes - Direção Superior					3					
Dirigentes - Direção Intermédia (1ª e 2ª) e Chefes de Equipa					18					
Técnicos Superiores (inclui Especialistas de Informática)					89					
Coordenadores Técnicos (inclui Chefes de Secção)					4					
Técnicos de Informática					5					
Assistentes Técnicos					141					
Assistentes Operacionais					18					
Outros: Médicos					1					
Totais					279					
Efetivos no Organismo										
Nº de efetivos a exercer funções					182					
RECURSOS FINANCEIROS - 2020 (Euros)										
DESIGNAÇÃO					ORÇAMENTO INICIAL	ORÇAMENTO CORRIGIDO	ORÇAMENTO EXECUTADO	DESVIO	SVIO EM	
Orçamento de Funcionamento										
Despesas com Pessoal						9 199 250				
Aquisições de Bens e Serviços Correntes						614 500 097				
Transferências correntes										
Outras Despesas Correntes e de Capital						21 030 983				
Serviços de saúde										
PIDDAC										
Outros Valores										
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)						644 730 330				

INDICADORES		FONTES DE VERIFICAÇÃO	
Ind.1.1	Pagamento de comparticipações em Regime Livre (em dias)	Monitorização e processamento do Regime Livre e SIR (Sistema de Informação de Reembolsos)	
Ind.1.2	Prazo médio de conferência e aprovação das faturas dos prestadores convenionados (em dias)	Sistema de Informação de Conferência de Faturação (SICOF)	
Ind.2.1	Novas convenções (N.º)	Plataforma das convenções	
Ind.3.1	Publicação de newsletter (N.º)	Portal da ADSE	
Ind.4.1	Tempo de disponibilidade dos sistemas de informação/Tempo total (%)	Sistema de informação da DSI.	
Ind.5.1	Taxa de execução das medidas Simplex	Sistema de informação da DSI	
Ind.6.1	Participações em ações de formação (%)	Sistema de informação de RH	
Ind.6.2	Divulgação de conteúdos informativos junto dos trabalhadores através da Newsletter (número)	Sistema de Informação de Relações Públicas	
Ind.6.3	Número de iniciativas de promoção da Segurança e Saúde no Trabalho	Sistema de informação de RH	
Ind.6.4	Trabalhadores em teletrabalho / N.º pedidos (%)	Sistema de informação de RH	
Ind.6.5	N.º de autorizações de jornada contínua face aos pedidos (%)	Sistema de informação de RH	
Ind.7.1	N.º de documentos identificados com erros/N.º de documentos pagos	Monitorização e processamento do Regime Livre e SIR (Sistema de Informação de Reembolsos)	
Ind.8.1	Grau de satisfação dos beneficiários (Escala Likert: 1 a 5)	Apuramento do inquérito	

6. RECURSOS FINANCEIROS

RUBRICA	2017	2018	2019	2020	2021
	Execução	Execução	Execução	Execução	OE
RECEITA					
CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL, CGA E ADSE:	2 288 921	2 817 564	3 883 965	4 775 228	500 000
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	6 192	3 547	33 945	2 986	2 400
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	3 483	867 808	875 000	6 055 000	12 005 000
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	147 761	178 802		164 000	63 000
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	616 571 764	633 900 844	667 553 270	671 986 863	708 553 675
Contribuições beneficiários	573 618 358	592 158 889	608 137 939	623 783 061	636 388 500
Receita de beneficiários isentos					21 082 000
Outras vendas de bens e serviços	42 764 654	41 741 955	59 415 332	48 203 801	51 083 175
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0	213 221	45 938		27 500
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	660	22 126	2 295	374	
Receita efetiva	619 018 783	638 003 912	672 394 414	682 984 451	721 151 575
Operações de tesouraria					1 837 711
Receita total	619 018 783	638 003 912	672 394 414	682 984 451	722 989 286
DESPESA					
DESPESAS COM O PESSOAL	5 772 384	5 974 818	6 179 882	5 877 861	9 199 250
Remunerações certas e permanentes	4 661 258	4 780 304	4 980 296	4 680 553	7 391 500
Abonos variáveis ou eventuais	117 745	160 219	149 856	148 094	299 500
Segurança social	993 381	1 034 296	1 049 730	1 049 214	1 508 250
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	554 004 510	541 045 914	614 719 274	534 663 548	614 500 097
Aquisição de bens	110 540	86 496	79 153	90 627	104 700
Aquisição de serviços	553 893 970	540 959 418	614 640 121	534 572 921	614 395 397
Regime Convencionado	394 217 944	397 994 975	471 680 860	375 212 106	445 000 000
Farmácias	7 384 567	3 653 796	855 598		
Regime Livre	149 559 400	136 677 710	139 477 506	156 700 733	165 000 000
Outros serviços	2 732 059	2 632 936	2 626 157	2 660 082	4 395 397
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7 887				
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	106 860	350 880	306 127	1 643 764	19 284 983
AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	668 238	657 119	1 168 731	1 096 535	1 746 000
Despesa efetiva	560 559 879	548 028 731	622 374 014	543 281 708	644 730 330
Operações de tesouraria					1 837 711
Despesa total	560 559 879	548 028 731	622 374 014	543 281 708	646 568 041
Saldo (Receita efetiva-Despesa efetiva)	58 458 904	89 975 181	50 020 400	139 702 743	76 421 245

ANEXOS

Anexo 1 – Evolução Histórica

1963

Foi criada a Assistência na Doença aos Servidores Cíveis do Estado (ADSE), como um esquema de proteção na doença aos servidores cíveis do Estado, sob a tutela do Ministério das Finanças.

1979

Foi estabelecido o desconto de 0,5% para os beneficiários titulares no ativo.

1980

Transformação da ADSE em Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública.

1981

Foi estabelecido o desconto de 1% para os beneficiários titulares no ativo.

1983

Foi estabelecido o funcionamento e o esquema de benefícios da ADSE.

1985

Foi permitida a inscrição dos docentes do ensino superior, privado e cooperativo, desde que inscritos na CGA e com contrato a tempo inteiro.

1988

Foi permitida a inscrição dos docentes do ensino não superior, privado e cooperativo, desde que inscritos na CGA.

Foi alargada a atividade da ADSE à verificação da doença dos funcionários e agentes da Administração Pública, através da realização de juntas médicas e verificação domiciliária da doença na zona de Lisboa.

2004

Foram publicadas as Tabelas de Regime Livre.

2006

Tornou-se facultativa a inscrição e a possibilidade de renúncia à inscrição, para trabalhadores que iniciaram funções a partir de 1 de janeiro de 2006.

Os beneficiários titulares da ADSE passaram a ter o direito de opção pela inscrição em outro subsistema de saúde público.

2007

A taxa de desconto passou para 1,5% para os beneficiários titulares no ativo e 1% para os aposentados e reformados cuja pensão seja superior a $1,5 * RMMG$ (valor que será atualizado anualmente até perfazer 1,5%).

Os descontos passaram a constituir receita própria da ADSE.

2008

Foi adotado um novo logotipo.

2009

Foi alargado o universo de beneficiários a todos os trabalhadores em funções públicas, bem como aos descendentes maiores até aos 26 anos desde que estudantes.

2010

Foi concedida a possibilidade de renúncia à inscrição a todos os beneficiários.

Os encargos com os cuidados de saúde prestados aos beneficiários da ADSE pelos estabelecimentos do SNS, deixaram de ser suportadas pela ADSE.

2011

Foi alterada a designação da ADSE para Direcção-Geral de Protecção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas.

2012

A taxa de desconto passou para 1,5% para todos os beneficiários titulares aposentados, ficando isentos os beneficiários para quem a aplicação desta percentagem resultar numa pensão de valor inferior ao RMMG.

2013

A taxa de desconto passou para 2,25% para todos os beneficiários titulares no ativo e para os aposentados e reformados cuja reforma seja superior ao valor da RMMG.

Foi estabelecido o decréscimo das contribuições da entidade empregadora para 1,25%.

Os encargos com medicamentos em farmácia comunitária do continente passaram a ser assumidos pelo SNS.

2014

A taxa de desconto passou para 2,5% e posteriormente para 3,5% para todos os beneficiários titulares no ativo e para os aposentados e reformados cuja reforma seja superior ao valor da RMMG.

A entidade empregadora deixa de contribuir para a ADSE.

Alargamento do universo de beneficiários aos que optem por manter a sua inscrição após cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2015

Transferência da dependência do Ministério das Finanças para o Ministério da Saúde.

2016

Foi criada a Comissão de Reforma do modelo da ADSE.

2017

Transformação da ADSE em Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.), sob tutela conjunta do Ministério das Finanças e do Ministério da Saúde.

A ADSE passa a ser remunerada pela verificação da doença dos trabalhadores em funções públicas (juntas médicas, acidentes em serviço e verificação domiciliária da doença), sendo os encargos suportados pela entidade empregadora.

2018

A ADSE passa a suportar os encargos com cuidados de saúde em Regime livre e em Regime convencionado dos beneficiários das regiões autónomas e a receber os respetivos descontos.

A ADSE deixa de pagar os medicamentos dispensados em farmácia comunitária em ambas as regiões autónomas.

É estabelecida uma metodologia para a fixação de preços máximos a financiar pela ADSE nos medicamentos, dispositivos médicos e procedimentos cirúrgicos.

2019

O Decreto-Lei de Execução Orçamental (Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho) regula no artigo 67.º a separação das responsabilidades financeiras entre o SNS e os subsistemas públicos de saúde, estabelecendo que o SNS, no âmbito das suas competências e atribuições territoriais, é financeiramente responsável pelas prestações de saúde realizadas aos beneficiários de subsistemas públicos, desde que os mesmos tenham direito a essas prestações pela sua condição de beneficiários do SNS.

2020

A ADSE deixa de participar despesas que não sejam apresentadas através de faturas submetidas no sistema e-fatura.

Por Despacho de 8 de julho de 2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública foi permitida a inscrição a título excecional dos trabalhadores nas seguintes condições:

- Os trabalhadores que tenham constituído novo vínculo de emprego público, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública ou em casos análogos e não tenham renunciado expressamente à sua inscrição como beneficiários da ADSE, podem excecionalmente requerer a sua inscrição até 31 dezembro 2020.
- Os trabalhadores que constituam um novo vínculo de emprego público, nos termos do número 1 do presente despacho, após a data de produção de efeitos do mesmo, podem inscrever-se nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro.
- Publicação do Decreto-Lei n.º 4/2021 de 6 de janeiro que altera o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro, que estende aos trabalhadores com contrato individual de trabalho (CIT) a possibilidade de inscrição na ADSE.

Anexo 2 - Modelo de Governação

São órgãos sociais da ADSE. o Conselho Diretivo, o Fiscal Único e o Conselho Geral e de Supervisão.

Conselho Diretivo

Maria Manuela Faria | Presidente (nomeada a 06/06/2020)

Maria Eugénia Pires | Vogal (nomeada a 26/07/2018)

Eugénio Rosa | Vogal - indicado pelos membros do Conselho Geral e de Supervisão, representantes dos beneficiários (nomeado a 24/05/2018).

Fiscal Único

José Soares Barroso | Em representação da BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

Conselho Geral e de Supervisão

João Proença | Presidente

Anabela Vilão

Maria Eugénia Santos

Ana Clara Mendonça e Silva (Região Autónoma da Madeira)

António José Coelho Nabarrete

João Oliveira

Manuel Bernardino Cruz Ramos

Maria de Fátima Amaral

José Abraão

Maria Helena Rodrigues

Isabel Quintas

Rosa Maria Simões da Silva

Nuno Moita

Jorge Veloso

Anexo 3 - Estrutura Orgânica

Figura 1 - Organograma

