



**Plano de  
Actividades  
2010**

**INSTITUTO PORTUGUÊS DO SANGUE, IP**

---

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	3
1.1. AMBIENTE INTERNO .....	4
1.1.1. ORGANOGRAMA .....	5
1.1.2. MISSÃO.....	6
1.1.3. ATRIBUIÇÕES.....	6
1.1.4. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS .....	6
1.1.5. NECESSIDADES DE FORMAÇÃO .....	7
1.2. AMBIENTE EXTERNO.....	7
1.2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS "STAKEHOLDERS" .....	7
1.2.2. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS .....	8
1.2.3. REPRESENTAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS .....	9
2. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS.....	10
2.1. OBJECTIVOS PARA 2010.....	10
2.2. QUAR 2010.....	10
3. ACTIVIDADES.....	13
3.1. DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA .....	13
3.2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO .....	17
4. CENTROS REGIONAIS DE SANGUE.....	34
5. ANEXOS .....	38

## INTRODUÇÃO



A missão atribuída ao IPS, IP reveste-se de grande importância social, política e estratégica. Sem margem para incumprimento da missão, até porque estão em causa vidas humanas, e partindo de níveis de colheita de sangue manifestamente insuficientes para as necessidades nacionais, foi levado a cabo, nos últimos 3 anos, um plano de reformulação de objectivos e de procedimentos que permitiu ao País atingir níveis de auto-suficiência em componentes sanguíneos, com contenção acentuada dos custos e obtenção de resultados operacionais invulgares em instituições públicas.

Com o Plano de Actividades para 2010 pretende-se dar continuidade ao trabalho já desenvolvido mas, agora, num contexto caracterizado: - pelo aumento do consumo de sangue; pela diminuição das colheitas efectuadas pelos hospitais e pela sua crescente dependência dos fornecimentos e serviços prestados pelo IPS, IP.

Sem perder de vista os aspectos relativos à manutenção da capacidade de resposta às solicitações, que obrigam a grande disponibilidade de recursos humanos, a emergência de novos desafios, a exigirem respostas adequadas, veio colocar maior pressão na gestão dos recursos e acentuar a necessidade de mais investimentos. Referimo-nos, concretamente, à criação de infra-estruturas adequadas aos requisitos previstos na legislação; à modernização de equipamentos e substituição dos que estão em fim de vida e, ainda, ao reforço da frota de colheitas, ao reforço e dinamização do parque informático, pedra angular de todo o sistema de colheita de sangue, do controlo laboratorial, da hemovigilância e da gestão das reservas.

Ainda assim, a contenção de custos, o aumento da produtividade e a racionalização dos meios disponíveis continuarão a constituir objectivos subjacentes às actividades delineadas.

Por ser reconhecida como de primordial importância para o desempenho de todas as actividades relacionadas com o regular abastecimento de sangue, um cuidado muito especial será tido no relacionamento com o movimento associativo dos dadores.



## CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO E EXTERNO

O IPS é um organismo público, dotado de personalidade jurídica e autonomia técnica, administrativa, financeira e património próprio, que integra a rede de serviços personalizados do Ministério da Saúde. Os seus órgãos e serviços estão corporizados no Decreto-Lei n.º 270/07, de 26 de Julho, e a estrutura interna na Portaria 811/2007 de 27 de Julho.

O diploma referido atribui ao IPS funções de órgão regulador a nível da actividade de medicina transfusional, com responsabilidades de coordenação, normalização e supervisão técnica de todos os serviços da rede nacional de transfusão sanguínea. O IPS tem também como missão garantir a disponibilidade e acessibilidade de sangue e componentes sanguíneos de qualidade, seguros e eficazes.

Os Centros Regionais de Sangue (CRS) de Lisboa, de Coimbra e do Porto têm, a nível regional, relativamente às áreas correspondentes ao nível II da Nomenclatura Territorial para Fins Estatísticos (NUTS), as competências operativas, de supervisão e apoio técnico dos Serviços de Imunohemoterapia Hospitalares (SIH) na respectiva área de actuação. Efectuam as colheitas, processamento e distribuição de unidades terapêuticas de sangue com elevada qualidade e segurança, em consonância com a política definida. Adicionalmente, desenvolvem programas regionais de educação e promoção para a dádiva com as organizações de dadores e instituições de ensino.

O registo dos dados no sistema de hemovigilância, bem como a rastreabilidade dos componentes transfundidos, é efectuado em estreita colaboração com os SIH e com a Autoridade para os Serviços de Sangue e Transplantação

## 1.1. AMBIENTE INTERNO

### 1.1.1. ORGANOGRAMA

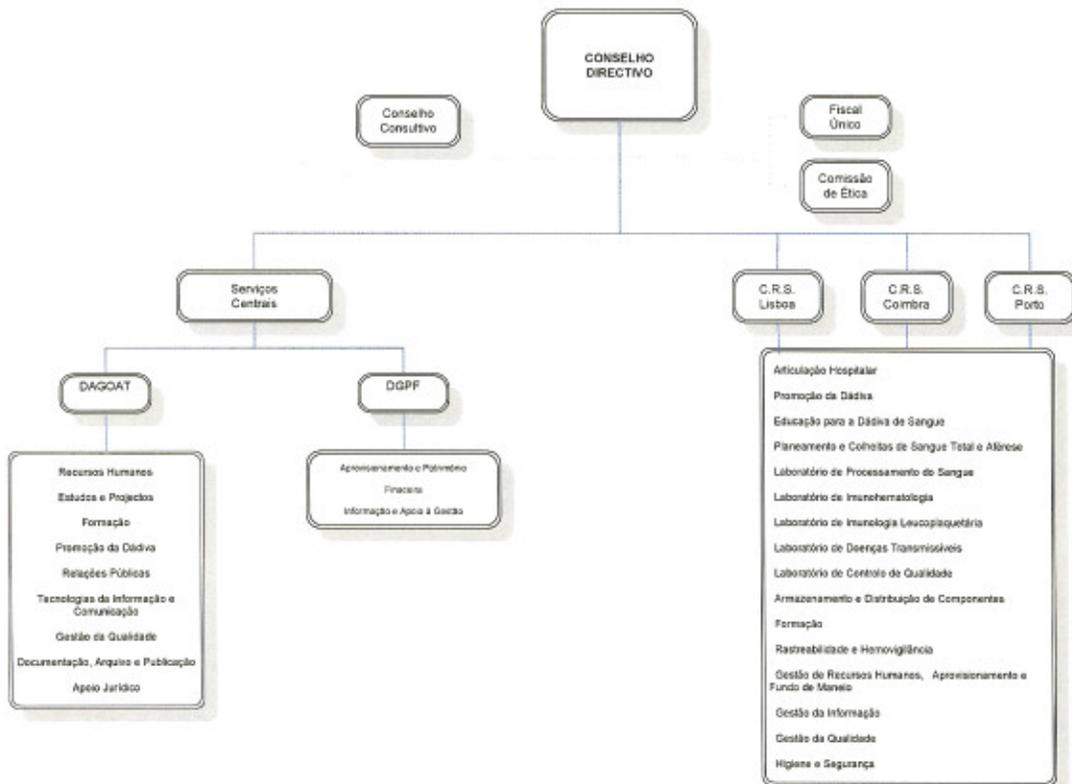


FIGURA 1 – ORGANOGRAMA DO IPS, IP

**DAGOAT** - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, ORGANIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO

**DGPF** – DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

**C.R.S** – CENTRO REGIONAL DE SANGUE



### 1.1.2. MISSÃO

De acordo com o Decreto-Lei nº 270/2007, de 26 de Julho de 2007, o IPS, I.P. tem por missão regular, a nível nacional, a actividade da medicina transfusional e garantir a disponibilidade e acessibilidade de sangue e componentes sanguíneos de qualidade, seguros e eficazes.

### 1.1.3. ATRIBUIÇÕES

O Decreto-Lei atrás citado, refere, textualmente, que o IPS, I.P. prossegue as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e orientar a nível nacional todas as actividades relacionadas com a transfusão desde a colheita à administração;
- b) Assegurar o funcionamento do Sistema Nacional de Hemovigilância em articulação com as entidades nacionais e internacionais competentes;
- c) Promover e apoiar a investigação nos domínios da ciência e tecnologia da área da medicina transfusional;
- d) Promover a dádiva de sangue;
- e) Acompanhar os serviços de medicina transfusional, públicos e privados, integrados no Sistema Nacional de Saúde, a fim de garantir o cumprimento das directrizes aplicáveis;
- f) Desenvolver um serviço nacional de referência na área da medicina transfusional;
- g) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, o cumprimento das obrigações internacionais do Estado e a representação do País, designadamente junto da União Europeia, do Conselho da Europa, da Organização Mundial de Saúde e de outras organizações públicas ou privadas.

### 1.1.4. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

Ao longo do ano de 2009 a falta de recursos humanos foi notória e limitadora da acção do IPS, I.P. A saída para a insuficiência foi o recurso, permanente ao longo de todo o ano, a empresas de trabalho temporário. Este expediente acarretou o dispêndio de grandes recursos financeiros o

que prejudicou significativamente o, apesar de tudo, bom resultado do exercício.

A proposta de dotação inicial do orçamento de funcionamento do IPS, I.P. para o ano de 2010, é superior à do ano anterior, e corresponde a cerca de 80 M€ (milhões de euros).

Foi possível recuperar cerca de 70% das dívidas relativas a anos anteriores, todavia, apenas foi recuperado cerca de 1/3 do valor correspondente aos serviços prestados em 2009. A dívida acumulada pelos hospitais ao IPS, I.P. e transitada para 2010 ultrapassa os 40M€ (Euros).

### ORÇAMENTO 2010

#### INSTITUTO PORTUGUÊS DO SANGUE,IP

Conta	Designação	Orçamento 2010	Peso Relativo
01.01	Remunerações Certas Permanentes	13.006.496,00 €	16,10 %
01.02	Abonos Variáveis ou Eventuais	2.610.825,00 €	3,23 %
01.03	Segurança Social	1.928.759,00 €	2,39 %
<b>Total 01</b>	<b>Despesa com Pessoal</b>	<b>17.546.080,00 €</b>	<b>21,71 %</b>
02.01	Aquisições de Bens	43.768.000,00 €	54,16 %
02.02	Aquisições de Serviços	13.661.500,00 €	16,91 %
<b>Total 02</b>	<b>Aquisição Bens e Serviços</b>	<b>57.429.500,00 €</b>	<b>71,07 %</b>
<b>Total 03</b>	<b>Juros e Outros Encargos</b>	<b>2.500,00 €</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Total 04</b>	<b>Transferências Correntes</b>	<b>1.550.000,00 €</b>	<b>1,92 %</b>
<b>Total 06</b>	<b>Outras Despesas Correntes</b>	<b>35.100,00 €</b>	<b>0,04 %</b>
<b>Total 07</b>	<b>Aquisições de Bens de Capital</b>	<b>4.247.000,00 €</b>	<b>5,26 %</b>
<b>TOTAL</b>		<b>80.810.180,00 €</b>	<b>100,00 %</b>

#### 1.1.5. NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

A formação deverá contemplar as diversas áreas de actividade do IPS, I.P., no sentido de reforçar as competências dos seus colaboradores, garantindo a actualização em temas de interesse específico e transversal.

## 1.2. AMBIENTE EXTERNO

### 1.2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS "STAKEHOLDERS"

As entidades com as quais o IPS, I.P. mais se relaciona são os destinatários dos serviços prestados pela instituição, ou seja, os Hospitais públicos. Porém, e decorrendo da natureza da missão, muitas entidades privadas utilizadoras de sangue também se relacionam com o IPS, I.P.



Na esfera do Ministério da Saúde, são interlocutores regulares as seguintes entidades: Alto Comissariado para a Saúde (ACS); Administração Central do Serviço de Saúde (ACSS); Secretaria Geral e, obviamente, a Autoridade para os Serviços de Sangue e Transplante (ASST) com a qual, terá que existir sempre uma estreita cooperação e colaboração.

Pelo papel que desempenham na promoção da dádiva benévola de sangue e pelo seu reconhecido empenho na organização das colheitas em brigadas móveis, o movimento associativo dos doadores de sangue tem sido um dos interlocutores privilegiados do IPS, I.P.

A indústria, quer directamente, quer através dos respectivos representantes, constitui um sector de enorme importância para o IPS, I.P. Basta referir que mais de 60% da despesa da instituição está relacionada com a aquisição de reagentes e material directamente utilizado na colheita e análise do sangue.

As várias dezenas de pequenos fornecedores de géneros ou serviços também desempenham um importante papel no desenrolar das actividades diárias da instituição.

### 1.2.2. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

Resumidamente podem destacar-se os seguintes:

- Fornecimento de componentes sanguíneos a mais de uma centena de hospitais e clínicas de todo o País;
- Realização de testes e análises laboratoriais para garantia da qualidade dos componentes sanguíneos, por solicitação dos hospitais;
- Preparação de componentes de sangue por solicitação de hospitais com eventuais impedimentos temporários para fazê-lo;
- Realização de provas de compatibilidade sanguíneas para clínicas sem essa capacidade;
- Distribuição através da rede do IPS, I.P. de eventuais excedentes de sangue;
- Realização de inspecções a serviços de medicina transfusional e a serviços de sangue;

- Organizar os processos burocráticos e assumir as despesas com a eventual necessidade de importação de grupos de sangue muito raros;
- **REPRESENTAÇÃO EM ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS**
- O IPS, I.P. é membro fundador da :
  - EBA (European Blood Alliance);
  - IHN – (International Haemovigilance Network);
- EURONET –TMS (European Network Transfusion Medicine Societies);
- DOMAINE (Donor Management in Europe);
- MEETAG (Middle East and Europe Technical Advisory Group);
- ATAG (American Advisory Group);
- EDQM (European Directorate for the Quality of Medicine and Healthcare)- European Committee (partial agreement) on Blood Transfusion (CD-P-TS)

### 1.2.3. REPRESENTAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS

- Comissão Nacional de Luta Contra a Sida



## 2. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

### 2.1. OBJECTIVOS PARA 2010

Tendo em consideração a Missão e Atribuições, o Conselho Directivo estabeleceu, um conjunto de Objectivos Estratégicos, como linha de acção da instituição e orientadores dos objectivos estabelecidos para o QUAR do IPS, IP. para 2010 .

QUAR\_2010

## 1. Organismo:

Instituto Português do Sangue

## 2. Missão:

Regular a nível nacional a actividade da Medicina Transfusional e garantir a disponibilidade e acessibilidade do sangue e componentes sanguíneos de qualidade, seguros e eficazes.

## 3. Objectivos Estratégicos (OE)

Objectivos Estratégicos	
OE1	Assegurar que as unidades de sangue colhidas se adequem à existência de uma reserva de sangue
OE2	Garantir a qualidade e segurança dos produtos fornecidos
OE3	Promover a dádiva de sangue com especial incidência junto do grupo etário dos 18 aos 30 anos
OE4	Alargar o âmbito da Hemovigilância aos hospitais e clínicas privadas

## 4. Objectivos Operacionais (OP)

Eficácia		Ponderação:			50%
OP1	Assegurar a existência de uma reserva mínima de CE para 3 dias, nos Hospitais(OE1)	Ponderação:			70%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind1 -	Reserva= n.º médio mensal de unidades existentes/n.º médio mensal de unidades consumidas		igual a 3	100%	Sistemas informáticos ASIS e C by Net
OP2	Aumentar em 3% o n.º de dadores do IPS,IP no grupo etário dos 18 aos 30 anos (OE3)	Ponderação:			30%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind2 -	(n.º de dadores inscritos em 2010/n.º de dadores inscritos em 2009) X 100	71.645	103%	100%	Sistema Informático ASIS
Eficiência		Ponderação:			30%
OP3	Manter o n.º de unidades e componentes sanguíneos colhidos em 2009 (OE1)	Ponderação:			50%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind3 -	(n.º de unidades colhidas em 2010 / n.º de unidades colhidas em 2009)	247.595	igual a 1	100%	Sistema Informático ASIS
OP4	Aumentar em 5% o n.º de Hospitais envolvidas na notificação de eventos adversos, ao Sistema Nacional de Hemovigilância	Ponderação:			50%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind4 -	(N.º de Hospitais notificadores em 2010/n.º de Hospitais notificadores em 2009) X100	69	72	100%	Site Hemovigilância
Qualidade		Ponderação:			20%
OP5	Avaliar a prática transfusional nos hospitais (OE2)	Ponderação:			60%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind5	Número de Hospitais inspeccionados	15	10	100%	Relatórios das Inspeções conjuntas com ASST
OP6	Aumentar em 5% o n.º de acções de formação relativas à educação para a dádiva	Ponderação:			40%
Indicadores		2009	2010 Meta	Peso	Fontes de Verificação
Ind6 -	(n.º de acções em 2010/n.º de acções realizadas em 2009) x 100	154	161	100%	Relatórios dos Centros Regionais

## 4. Recursos Humanos (RH)

Grupo Profissional	Nº	Pontuação	Pontuação
Presidente Conselho Directivo	1	20	0
Vogal Conselho Directivo	2		
Director de Centro	3		
Director de Departamento	2		
Adjunto do Director de Centro	3		
Fiscal Único	1		
Administração Hospitalar	2		
Assistente Graduado Sénior	9		
Assistente Graduado	13		
Assistente	8		
Assistente Clínica Geral	2		
Clinico Geral	6		
Assistente Investigação	1		
Técnico Superior	29		
Técnico Superior Saúde	6		
Enfermagem	79		
Técnico Diagnóstico e Terapêutica	123		
Especialista Informática	4		
Técnico Informática	7		
Coordenador Técnico	8		
Assistente Técnico	69		
Assistente Operacional	109		
<b>TOTAL</b>	<b>484</b>		

## 4. Recursos Financeiros (RF)

Recursos Financeiros (euros)	Estimado
<b>Funcionamento</b>	
Despesas com Pessoal	17.546.080 €
Aquisição de Bens e Serviços	57.429.500 €
Transferências concedidas	1.550.000 €
Outras despesas correntes	35.100 €
Aquisição de bens de capital	4.247.000 €
<b>PIDDAC</b>	2.500 €
<b>Outros</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>80.810.180 €</b>

### 3. ACTIVIDADES

#### 3.1 DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

Inerentes às atribuições da DGPF encontram-se uma série de actividades que pelo seu carácter de rotina não serão abordadas no Plano de Actividades para 2010. Apenas se dá ênfase àquelas que efectivamente constituem factor de mudança, com o objectivo único e exclusivo de rentabilizar a relação custo/benefício deste Departamento.

Optou-se por aplicar uma metodologia de definição de objectivos onde se enquadram as actividades do Departamento. Deste modo foram definidos dois graus de objectivos, os transversais a todo o departamento e os objectivos sectoriais de cada assessoria, articulando-os com os definidos para o conjunto da instituição.

A estratégia definida para o DGPF para desenvolvimento da sua actividade e concretização dos objectivos definidos assenta essencialmente em três vectores:

- Padrões de serviço definidos de acordo com a capacidade instalada;
- Capacidade de resposta aos clientes internos e externos;
- Redução de custos, na óptica da maximização dos recursos utilizados.

**1. DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA**
**ASSESSORIA DE APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO**

PROJECTO			
1.	<b>GESTÃO DE STOCKS, AQUISIÇÕES E PATRIMÓNIO</b>		
<b>OBJECTIVOS:</b> Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos inerentes à realização de despesas públicas e contratação com locação e aquisição de bens e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas. Garantir a gestão, conservação e inventário do património da instituição.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Controlar a actividade dos armazéns. Garantir os registos informáticos de gestão de stocks. Elaboração de relatórios de gestão de stocks.		
1.2	Proceder e assegurar a gestão administrativa dos processos de aquisição de bens, serviços e obras. Garantir a conservação do património.		
1.3	Gerir e manter actualizado o cadastro de inventário da instituição.		
RECURSOS HUMANOS			
2 COORDENADORES TÉCNICOS (1 ESTÁ CONSIDERADO NO MAPA DE PESSOAL COMO ASSISTENTE TÉCNICO) 8 ASSISTENTES TÉCNICOS (2 LUGARES VAGOS, 1 EM CTTC E 3 EM TRABALHO TEMPORÁRIO)			
RESULTADOS A OBTER			
REALIZAÇÃO A 100% DOS PROCESSOS EXIGÍVEIS PELO CCP EM PLATAFORMA ELECTRONICA. APROVAÇÃO DO PLANO DE COMPRAS DO IPS, IP PARA 2011 ATÉ OUTUBRO DE 2010. GESTÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO IPS, IP EM REGIME DE OUTSORCING. CADASTRO DE INVENTÁRIO DO IPS, IP ACTUALIZADO. NORMALIZAÇÃO DA TIPOLOGIA DOS BENS CONSUMIDOS NO IPS, IP..			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Utilização da plataforma electrónica de contratação nos processos exigidos pelo CCP	Janeiro	Dezembro	Aquisições
Elaboração do plano de compras do IPS, IP para 2011		Outubro	Aquisições
Elaboração de proposta com vista ao alcance de contratualização em regime de outsourcing da prestação de serviços de gestão, conservação e manutenção das instalações e equipamentos do IPS, IP	Janeiro	Junho	Aquisições
Conclusão do processo de reconciliação do inventário do IPS, IP		Março	Património
Eliminação dos artigos sem movimento e revisão da nomenclatura do mestre de artigos	Janeiro	Dezembro	Gestão de Stocks
Reestruturação dos armazéns dos CRS's	Anual		Gestão de Stocks
RECURSOS FINANCEIROS			
315.365 €			

## ASSESSORIA FINANCEIRA

PROJECTO			
1.	TESOURARIA, CONTABILIDADE, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL, FACTURAÇÃO E CONFERÊNCIA DE FACTURAS		
<b>OBJECTIVOS:</b> Executar a política financeira e orçamental da instituição, preparar o orçamento anual assegurando a sua gestão e controlo periódico e elaborar e implementar análises económico-financeiras e orçamentais. Elaborar e controlar o orçamento de tesouraria e assegurar a liquidação de receitas e o pagamento de despesas.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Efectuar a gestão de fundos e proceder à cobrança das receitas e pagamentos de despesas. Assegurar o registo de todos os factos relevantes em termos orçamentais e contabilísticos. Organizar, elaborar e manter actualizados os registos patrimoniais e contabilísticos. Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos permanentes.		
1.2	Elaborar e controlar o orçamento de tesouraria. Proceder à liquidação de receitas e ao pagamento de despesas. Elaborar análises financeiras de tesouraria.		
1.3	Elaborar proposta de orçamento anual do IPS, IP, analisar e controlo periódico da sua execução e propor alterações. Colaborar na preparação anual do PIDDAC e controlar a sua execução. Elaborar e implementar análises económico-financeiras. Elaborar a conta de gerência e o relatório de gestão anual.		
1.4	Efectuar a gestão das receitas, garantir a emissão, conferência e envio de toda a facturação de clientes.		
1.5	Assegurar a conferência de facturas de fornecedores.		
RECURSOS HUMANOS			
1 COORDENADOR TÉCNICO 3 TÉCNICOS SUPERIORES (1 LUGAR VAGO) 1 TÉCNICO 2 ASSISTENTES TÉCNICOS (1 LUGAR VAGO E 1 EM TRABALHO TEMPORÁRIO)			
RESULTADOS A OBTER			
CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL. EXECUÇÃO DO PLANO DE PAGAMENTOS. AFERIR A PRODUÇÃO DO IPS, IP COM OS SERVIÇOS FACTURADOS.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Controlo mensal da execução orçamental	Mensal		AF
Elaboração e execução mensal do plano de pagamentos	Mensal		AF
Emissão da facturação	Mensal		AF
Realização de insistências administrativas de cobrança junto dos devedores	Trimestral		AF
Controlo da Execução orçamental	Mensal		
Acompanhamento da evolução do prazo médio de pagamento	Trimestral		AF
RECURSOS FINANCEIROS			
87.750 €			

## ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E APOIO À GESTÃO

PROJECTO			
1.	INFORMAÇÃO E APOIO À GESTÃO		
OBJECTIVOS: Proceder à recolha e tratamento da informação de gestão e de actividades.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Proceder à recolha de informação de gestão de actividades. Implementar indicadores de gestão e de actividade e, proceder à análise crítica dos mesmos. Elaborar relatórios, mapas e outros documentos de análise de gestão e de actividade. Elaborar relatórios, mapas e outros documentos de análise de gestão e da actividade. Assegurar periodicamente o desempenho dos centros de custo, através de instrumentos adequados.		
RECURSOS HUMANOS			
2 TÉCNICOS SUPERIORES			
RESULTADOS A OBTER			
APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS. DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO DE GESTÃO.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Elaboração do Regulamento de Utilização de Veículos	Janeiro	Fevereiro	
Divulgação da informação de gestão na intranet até ao dia 25 do mês seguinte	Janeiro	Dezembro	AIAG
Elaboração da Contabilidade analítica do IPS, IP		Junho	AIAG
RECURSOS FINANCEIROS			
29.220 €			



### 3.2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, ORGANIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO

Nos termos da Portaria n.º 811/2007, de 27 de Julho, ao Departamento de Administração Geral, Organização e Apoio Técnico, compete :

Promover e assegurar a gestão eficiente dos recursos humanos e da formação profissional, tendo em conta as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas – todas as actividades relacionadas com a gestão de recursos humanos e formação interna e externa;

Elaborar e implementar estudos e projectos de planeamento estratégico e operacional – nesta área têm-se elaborado, nomeadamente, estudos técnico/económicos de apoio à gestão e candidaturas a fundos comunitários;

Sensibilizar os cidadãos para a necessidade da dádiva de sangue e promover e apoiar as actividades organizadas de voluntariado nesta área – destacam-se aqui actividades como o processamento e emissão do cartão nacional de dador de sangue, a emissão de galardões, gestão dos processos de candidatura a apoios financeiros, apoio às organizações de dadores de sangue e gestão de campanhas;

Fomentar uma cultura de qualidade na instituição e assegurar o bom funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade implementados – salienta-se aqui o facto dos serviços centrais do IPS, IP se encontrarem certificados no âmbito da qualidade;

Gerir a rede informática da instituição e as aplicações e equipamentos necessários ao seu funcionamento e à sua articulação com outras aplicações informáticas no âmbito da saúde – o que inclui o próprio desenvolvimento de aplicações informáticas;

Assegurar a execução das actividades em que a instituição participe a nível nacional, comunitário e internacional;

Organizar e manter um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica de referência nacional na área da medicina transfusional – refira-se em particular a publicação da Revista AB0;

Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços da instituição.

Para o desenvolvimento das competências definidas legalmente, este departamento encontra-se dividido em nove assessorias, conforme organograma do IPS,IP no ponto 1.1.1., constando a identificação dos principais projectos/actividades e objectivos de cada uma delas, a desenvolver durante o ano de 2010, das fichas em anexo.

## 2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, ORGANIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO

### ASSESSORIA DE DOCUMENTAÇÃO, ARQUIVO E PUBLICAÇÃO

PROJECTO			
1.	BIBLIOTECA IPS		
<p><b>OBJECTIVOS:</b>            Definir o modelo de gestão da Biblioteca do IPS, IP, centralizada nos Serviços Centrais, nomeadamente no que respeita aos serviços e produtos disponibilizados aos utilizadores internos;            Assegurar a manutenção de prestação de serviços de qualidade da Biblioteca do IPS.IP, garantindo aos utilizadores o acesso à documentação e informação de referência na área de medicina transfusional – ampliando o universo de meios através da aquisição de serviços e recursos de informação online, promovendo um acesso remoto e mais alargado aos profissionais do IPS, IP;            Ampliar a colaboração e comunicação com outros profissionais e centros de documentação e bibliotecas da área da saúde nacionais e internacionais.</p>			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	DEFINIÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DA BIBLIOTECA DO IPS, IP		
1.2	AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS E MONOGRÁFICAS (livros)		
1.3	PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE NOVOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO ONLINE		
RECURSOS HUMANOS			
1 TÉCNICO SUPERIOR; 1 ASSISTENTE TÉCNICO			
RESULTADOS A OBTER			
IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DA BIBLIOTECA DO IPS, IP AMPLIAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO A DISPONIBILIZAR AOS UTILIZADORES DA BIBLIOTECA DO IPS, IP			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Elaboração de proposta de modelo de gestão da Biblioteca do IPS, IP, centralizada nos Serviços Centrais	Janeiro	Dezembro	DAP
Análise de propostas de fornecimento de publicações periódicas para o ano de 2010 e posterior contratualização	Janeiro	Dezembro	DAP
Aquisição, tratamento técnico e divulgação da documentação	Janeiro	Dezembro	DAP
Elaboração de propostas de aquisição de novos recursos de informação online: - Adesão ao consórcio B-On (Biblioteca do Conhecimento Online); - Subscrição da LAO – Lista APDIS online; - Subscrição de alguns livros online.	Janeiro	Dezembro	DAP
Promoção da colaboração com outros centros de documentação e bibliotecas da área da saúde em Portugal através dos pedidos de artigos e empréstimo inter-bibliotecas	Janeiro	Dezembro	DAP
RECURSOS FINANCEIROS			
ESTIMATIVAS DE CUSTOS: AQUISIÇÃO PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS – 15.000€ ADESÃO PLATAFORMA B-ON: 25.000€			

<b>2.</b>	<b>ARQUIVO IPS</b>		
OBJECTIVOS: Normalização de processos e procedimentos arquivísticos, enquanto preparação para futuro projecto de portaria de gestão de documentos do IPS, IP.			
<b>ACTIVIDADES DO PROJECTO</b>			
2.1	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO E AVALIAÇÃO DO ARQUIVO DO IPS, IP – SERVIÇOS CENTRAIS E CENTROS REGIONAIS DE SANGUE ATRAVÉS DA CONTRATUALIZAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NA ÁREA DE GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO		
2.2	EFFECTUAR O LEVANTAMENTO, DIAGNOSTICO E AVALIAÇÃO DOS FUNDOS DOCUMENTAIS DE ARQUIVO DO IPS, IP – SERVIÇOS CENTRAIS E CENTROS REGIONAIS DE SANGUE;		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
1 TÉCNICO SUPERIOR; SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
CONTRIBUIR PARA A GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS AO NÍVEL DE TODA A INSTITUIÇÃO E DESCONGESTIONAMENTO DE MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS;			
<b>TAREFAS</b>		<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>
Estabelecimento de contactos e agendamento de reuniões com a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e DGARQ (Direcção -Geral de Arquivos).		Janeiro	Dezembro
Consultar empresas especializadas em prestação de serviços de gestão documental e arquivo.		Janeiro	Abril
Elaboração de proposta de contratualização de uma empresa de prestação de serviços de gestão documental e arquivo para análise e aprovação pelo Conselho Directivo do IPS, IP.		Maio	Junho
Elaboração, juntamente com a equipa de profissionais da empresa contratualizada, do plano de trabalho para avaliação do Arquivo do IPS, IP – Serviços Centrais e Centros Regionais de Sangue de Lisboa, Porto e Coimbra.		Julho	Dezembro
Acompanhamento de todo o processo de avaliação documental, estabelecendo a ligação entre a equipa de prestação de serviços de GD e a equipa de trabalho do IPS, IP .		Julho	Dezembro
Apresentação dos resultados e propostas de solução para elaboração de futuro projecto de portaria de gestão de documentos		Dezembro	Dezembro
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
ESTIMATIVA DE CUSTOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO: 45.000€			

PROJECTO			
3.	PUBLICAÇÃO ABO		
OBJECTIVOS: Manter a publicação regular da revista ABO.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
3.1	Execução dos procedimentos editoriais necessários à publicação e distribuição de cada número da revista.		
3.2	Colaboração com a entidade organizadora da reunião da área da medicina transfusional cujas actas serão publicadas como suplemento da revista. Tratamento editorial e publicação desse material.		
RECURSOS HUMANOS			
1 ASSISTENTE GRADUADO;			
RESULTADOS A OBTER			
Publicação de 4 números da revista ABO e 1 Suplemento da revista ABO			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Recepção de artigos propostos para publicação na revista; envio desses artigos a peritos escolhidos para efectuarem a respectiva revisão científica; transmissão dos resultados da revisão aos autores dos artigos; recepção da versão final do artigo a publicar; formatação do artigo de acordo com o estilo da revista; envio à gráfica para execução dos trabalhos de pré-impressão respeitando o grafismo seleccionado; correcção das provas tipográficas e respectiva aprovação final pelos autores; distribuição da revista por correio.	Janeiro	Dezembro	DAP
Formatação das actas da reunião objecto de publicação em suplemento e restantes procedimentos editoriais idênticos aos números regulares da revista.	Janeiro	Dezembro	DAP
RECURSOS FINANCEIROS			

## ASSESSORIA JURÍDICA

PROJECTO	
1.	APOIO JURIDICO
OBJECTIVOS: Garantir o Apoio Jurídico às diversas áreas do IPS, IP e assegurar o patrocínio judiciário.	
ACTIVIDADES DO PROJECTO	
1.1	Representar o IPS, IP em acções de contencioso.
1.2	Emitir pareceres.
1.3	Assegurar a divulgação da informação jurídica

RECURSOS HUMANOS			
1 TÉCNICO SUPERIOR; SERVIÇOS DE CONSULTADORIA JURÍDICA E DE REPRESENTAÇÃO FORENSE (1 TÉCNICO)			
RESULTADOS A OBTER			
ASSEGURAR A CONFORMIDADE LEGAL DE INFORMAÇÕES E DE DOCUMENTOS DE CIRCULAÇÃO INTERNA E EXTERNA.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Elaborar peças processuais em contencioso.	Janeiro	Dezembro	AJ
Colaboração nos Procedimentos Concursais.	Janeiro	Dezembro	AJ
Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos.	Janeiro	Dezembro	AJ
Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais e de regulamentos.	Janeiro	Dezembro	AJ
Consulta dos Diários da República e sua divulgação.	Janeiro	Dezembro	AJ
RECURSOS FINANCEIROS			
SERVIÇOS DE CONSULTADORIA: 18.000€ + IVA POR ANO			

## ASSESSORIA RELAÇÕES PÚBLICAS

PROJECTO			
1.	"IPSANGUE. ORG"		
OBJECTIVOS: Manter o n.º de visitantes ao site do "IPSANGUE. ORG" Reestruturação da imagem do site "IPSANGUE. ORG" Reestruturação de conteúdos do site "IPSANGUE. ORG" Responder dentro de 3 dias aos vários e-mails provenientes das caixas de correio do site de "dirips" e "sri".			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Responder aos vários e-mails provenientes das caixas de correio do site de "dirips" e "sri".		
1.2	Organização de campanhas online		
1.3	"IPSANGUE. ORG" –Organização de conteúdos		
RECURSOS HUMANOS			
1 TÉCNICO SUPERIOR			
RESULTADOS A OBTER			
Satisfação dos utilizadores do site. Maior acessibilidade a conteúdos . Fomentar a Dádiva de sangue. IPSANGUE.ORG com uma imagem mais actual e dinâmica			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Leitura, Tratamento, Filtragem, Encaminhamento dos e-mails , sempre que se justifique, para outras assessorias e/ou Centros Regionais de Sangue.	Janeiro	Dezembro	RP

Monitorizar as respostas dadas pelas Assessorias.	Janeiro	Dezembro	RP
Actualizar a informação do site considerada importante para a comunidade dadora, não dadora e profissionais da área da medicina transfusional	Janeiro	Dezembro	RP
Revisão, actualização, criação de novos conteúdos	Janeiro	Dezembro	RP
Criação de nova imagem, maquete a desenvolver em parceria com as TIC	2010		RP / TIC
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			

PROJECTO			
2.	Reestruturação da intranet do IPS, IP		
OBJECTIVOS: Assegurar a disponibilização de conteúdos actualizados a elaborar por cada assessoria. Assegurar a partilha de informação em condições de segurança.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
2.1	Tornar a intranet uma ferramenta acessível e útil para todos os colaboradores do IPS, IP (Serviços Centrais e Centros Regionais), com uma imagem gráfica idêntica ao site institucional. Coordenação do processo de reestruturação em parceria com as TIC.		
RECURSOS HUMANOS			
1 TÉCNICO SUPERIOR			
RESULTADOS A OBTER			
Funcionamento em pleno da intranet.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Interface entre as várias Assessorias e as TIC	Março	Dezembro	RP/TIC
Resolver eventuais problemas relacionados com o funcionamento ou falha de informação	Março	Dezembro	RP/TIC
RECURSOS FINANCEIROS			

## ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

PROJECTO			
1.	"ASIS" - DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS / APLICATIVOS .		
OBJECTIVOS: Criação de novos módulos em "ambiente gráfico" . Ligação dos hospitais e centros regionais de sangue à base de dados nacional de dadores" .			

ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Desenvolvimento de novos módulos e integração.		
1.2	Análise de necessidades de alteração da Base de dados existente.		
1.3	Possível reformulação dos objectos de identificação e histórico da base de dados existente		
1.4	Desenvolvimento de interfaces gráfico e caractere de ligação à base de dados nacional.		
RECURSOS HUMANOS			
1 CONSULTOR; 2 ESPECIALISTAS DE INFORMÁTICA; 1 TÉCNICO DE INFORMÁTICA .			
RESULTADOS A OBTER			
<p>Garantir a utilização e facultar uma ferramenta eficaz de comunicação de dados entre o IPS e os hospitais que desejem aderir. Instalar, configurar, gerir, manter o bom funcionamento do aplicativo "ASIS" garantindo a privacidade de informação e as necessidades dos seus utilizadores / serviços.</p> <p>Garantir a actualização e o desenvolvimento da Base de Dados Nacional de Dadores de Sangue em articulação com outras bases de dados existentes no âmbito do IPS, IP e do Ministério da Saúde.</p>			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Análise, reformulação da base de dados Nacional de Dadores de Sangue.	Janeiro	Dezembro	TIC
Desenvolvimento, concepção de interface ligação - Centros Regionais de Sangue e Hospitais com o aplicativo "ASIS" à Base de Dados Nacional de Dadores".	Janeiro	Dezembro	TIC
Desenvolvimento dos módulos – gráfico ASIS	Janeiro	Dezembro	TIC
RECURSOS FINANCEIROS			

PROJECTO			
2.	APOIO E DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA DE REDE INFORMÁTICA DO IPS,IP		
<p>OBJECTIVOS:</p> <p>Introduzir novas capacidades tecnológicas para a melhora da qualidade dos serviços do IPS, IP e melhor racionalização de custos de comunicação no IPS, IP.</p>			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
2.1	Estudos Técnicos. Levantamento de necessidades com vista à melhoria constante da infra-estrutura tecnológica do IPS, IP .(equipamentos, consumíveis, ....);		
2.2	Desenvolvimento de novos aplicativos que melhorem a qualidade e eficiência dos serviços do IPS, IP e aumentem a capacidade de resposta às solicitações dos serviços e utentes desta instituição;		
RECURSOS HUMANOS			
1 CONSULTOR; 2 ESPECIALISTAS DE INFORMÁTICA; 1 TÉCNICO DE INFORMÁTICA .			
RESULTADOS A OBTER			
<p>Informatização de todos os serviços públicos do IPS, IP orientados para o cidadão e na afirmação de uma Administração Pública mais moderna e eficiente.</p> <p>Pretende-se um maior controlo com o consumo e aquisição de bens e consumíveis, tendo em vista a racionalização dos respectivos custos, melhor controlo dos mesmos no sentido de anular a rotura de stocks.</p>			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:

Resposta aos pedidos recebidos via helpdesk nas matérias da competência desta assessoria no mais curto espaço de tempo de modo a minorar as paragens.	Janeiro	Dezembro	TIC
Assegurar o apoio técnico aos serviços/colaboradores dos equipamentos e aplicações informáticas utilizadas no IPS, IP (intranet/extranet/....) – Serviços Centrais e Centros Regionais do IPS, IP.	Janeiro	Dezembro	TIC
Assegurar backups de segurança.	Janeiro	Dezembro	TIC
Apoio aos utilizadores do IPS, IP e Entidades Externas.	Janeiro	Dezembro	TIC
Assegurar o funcionamento de todos os equipamentos, aplicações, sistemas informáticos existentes no IPS, IP.	Janeiro	Dezembro	TIC
Levantamento de necessidades	Janeiro	Dezembro	TIC
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			

PROJECTO			
3.	<b>BASES DADOS IPS, IP .</b>		
OBJECTIVOS: Passagem das aplicações do IPS, IP – BNDC-Cartão / GLRD – Galardão / FACT – Facturação – para ambiente gráfico.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
3.1	Análise da passagem para ambiente gráfico.		
3.2	Desenvolvimento.		
3.3	Testes.		
1.4	Instalação.		
RECURSOS HUMANOS			
2 ESPECIALISTAS DE INFORMÁTICA.			
RESULTADOS A OBTER			
Facilitar o funcionamento das aplicações com maior satisfação dos utilizadores			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Análise.	Março	Maio	TIC
Passagem dos programas antigos para novo formato.	Junho	Setembro	TIC
Desenvolvimento de reports.	Junho	Setembro	TIC
Testes, formação e instalação.	Outubro	Dezembro	TIC
RECURSOS FINANCEIROS			

## ASSESSORIA DE FORMAÇÃO

PROJECTO			
1.	PLANO DE FORMAÇÃO ANUAL DO IPS, IP		
<b>OBJECTIVOS:</b> Conceber, organizar e desenvolver acções de formação que visam o desenvolvimento dos recursos humanos ao nível da gestão, técnico – científico e comportamental, orientados para a modernização e o desenvolvimento integrado da organização, favorecendo a melhoria contínua.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	PLANEAR, DEFINIR, COORDENAR A EXECUÇÃO E FAZER A AVALIAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO DO IPS, IP		
1.2	ASSEGURAR A RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO DA UNIDADE FORMATIVA		
1.3	ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DAS ACÇÕES APROVADAS NA CANDIDATURA AO POPH		
1.4	DIVULGAR E DESENVOLVER ACÇÕES DE FORMAÇÃO PARA O EXTERIOR;		
RECURSOS HUMANOS			
1 ENFERMEIRO PRINCIPAL; 1 ASSISTENTE TÉCNICO + SERVIÇOS DE APOIO DE EMPRESA DE CONSULTADORIA NA ÁREA DAS CANDIDATURAS			
RESULTADOS A OBTER			
Concretizar do Plano de Formação (60% Formação Interna). Obter a Renovação da Acreditação da Unidade Formativa. Dar resposta a todos os pedidos de Participação Individual na formação.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Fazer o Levantamento das Necessidades de Formação (LNF) junto dos Directores dos Departamentos e dos responsáveis das áreas técnicas.	Novembro	Dezembro	AF
Elaborar o Plano Anual de Formação (PAF) segundo as orientações estratégicas do Conselho Directivo e dos resultados obtidos no LNF. Propor o seu orçamento e submeter à aprovação.	Janeiro	Fevereiro	AF
Assegurar a execução, a monitorização e a avaliação do Plano Anual de Formação. Fazer a divulgação do (PAF)	Janeiro	Dezembro	AF
Organizar os processos técnico - pedagógicos e financeiros das acções de formação.	Janeiro	Dezembro	AF
Assegurar elaboração de Candidaturas a financiamentos para a formação profissional. Acompanhar todo o processo de candidatura (acções aprovadas, respostas às solicitações internas e externas)	Nos meses definidos pelo POPH	Ao longo do tempo	AF
Preencher os formulários exigidos pela ACSS para a Renovação da Acreditação da Unidade Formativa. Propor a sua aprovação. Enviar os formulários	Dezembro	Janeiro	AF
Informar os pedidos de participação individual de formação, mantendo actualizado um sistema de registo. Monitorizar os respectivos encargos.	Janeiro	Dezembro	AF
Organizar, acompanhar e avaliar as Acções Formação para o exterior.	Fevereiro	Dezembro	AF

Assegurar a emissão de certificados das acções organizadas pela instituição.	Janeiro	Dezembro	AF
Elaborar o relatório da actividade formativa.		Fevereiro	AF
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
O orçamento aprovado para a formação profissional e as verbas dos fundos estruturais.			

### ASSESSORIA DA PROMOÇÃO DA DÁDIVA

PROJECTO			
1.	<b>CARTÃO NACIONAL DE DADOR DE SANGUE</b>		
OBJECTIVOS: Emissão em tempo útil do Cartão Nacional de Dador de Sangue			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Registo, processamento e emissão do Cartão Nacional de Dador de Sangue .		
RECURSOS HUMANOS			
1 ASSISTENTE TÉCNICO; 1 ASSISTENTE OPERACIONAL .			
RESULTADOS A OBTER			
Satisfação dos Dadores			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Registo de pedidos na BNDC	Janeiro	Dezembro	PDA
Correcção dos processamentos	Janeiro	Dezembro	PDA
Impressão do cartão e respectivos protocolos. Envio via CTT	Janeiro	Dezembro	PDA
Atendimento de Dadores e respectivas organizações, Hospitais	Janeiro	Dezembro	PDA
RECURSOS FINANCEIROS			

PROJECTO			
2.	<b>GALARDÃO DE DADOR DE SANGUE</b>		
OBJECTIVOS: Emissão em tempo útil do Galardão de Dador de Sangue .			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
2.1	Registo, processamento e emissão do Galardão.		
RECURSOS HUMANOS			
1 ASSISTENTE TÉCNICO; 1 ASSISTENTE OPERACIONAL.			

RESULTADOS A OBTER			
Satisfação dos Dadores e das respectivas Organizações.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Registo de pedidos na base de dados GLRD.	Janeiro	Dezembro	PDA
Correcção dos processamentos.	Janeiro	Dezembro	PDA
Emissão dos diplomas e certificados.	Janeiro	Dezembro	PDA
Organização por Entidade responsável pelos pedidos.	Janeiro	Dezembro	PDA
Envio para o Conselho Directivo ou Ministério da Saúde para assinatura.	Janeiro	Dezembro	PDA
Expedição em conjunto com as respectivas medalhas para as Entidades responsáveis pelos pedidos ou para o Dador directamente.	Janeiro	Dezembro	PDA
RECURSOS FINANCEIROS			
Os previstos no orçamento do IPS, IP para 2010.			

PROJECTO			
3.	<b>MATERIAL DE PROMOÇÃO DA DÁDIVA DE SANGUE</b>		
<b>OBJECTIVOS:</b> Desenvolver procedimentos necessários à existência de material de promoção da Dádiva de Sangue (cartazes, folhetos, brindes) de acordo com as necessidades e as orientações do Conselho Directivo .			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
3.1	Promover a existência de material de divulgação e informação sobre a dádiva .		
RECURSOS HUMANOS			
2 TÉCNICO SUPERIORES.			
RESULTADOS A OBTER			
Apolar os Centros Regionais e as organizações de Dadores nas suas actividades relacionadas com a Dádiva de Sangue com material de promoção.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Levantamento das necessidades.	Fevereiro	Março	PDA
Apresentação de propostas ao Conselho Directivo	Abril	Abril	PDA
Elaboração de requisição para abertura de procedimento de aquisição e respectivo acompanhamento.	Abril	Maio	PDA
Distribuição do material de acordo com as necessidades e pedidos efectuados.	Junho	Dezembro	PDA
RECURSOS FINANCEIROS			
Os previstos no orçamento do IPS, IP para 2010.			

PROJECTO			
4.	CAMPANHA DE PROMOÇÃO DA DÁDIVA NO VERÃO		
OBJECTIVOS: Sensibilizar a população para a necessidade e importância da dádiva de sangue.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
4.1	Planeamento de campanha.		
4.2	Desenvolvimento dos procedimentos necessários à respectiva concretização.		
RECURSOS HUMANOS			
2 TÉCNICO SUPERIORES.			
RESULTADOS A OBTER			
Contribuir para a manutenção das reservas de sangue no período de verão.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Elaborar plano da campanha com calendarização e meios a utilizar.	Março	Abril	PDA
Contactar agências de publicidade e concessionários dos diferentes meios.	Abril	Abril	PDA
Elaborar requisições e acompanhar os procedimentos de aquisição necessários.	Maio	Junho	PDA
Acompanhamento e avaliação da campanha com elaboração de relatório final	Outubro	Novembro	PDA
RECURSOS FINANCEIROS			
Os previstos no orçamento do IPS, IP para 2010.			

PROJECTO			
5.	ANÁLISE DA ACTIVIDADE DAS BRIGADAS EFECTUADAS PELOS CENTROS REGIONAIS DE SANGUE		
OBJECTIVOS: Avaliação do planeamento e tipo de brigadas móveis de colheita de sangue, realizadas pelos três Centros Regionais .			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
5.1	Análise, através de mapas enviados e dos dados constantes do "ASIS"		
5.2	Elaboração de relatório trimestral.		
RECURSOS HUMANOS			
1 TÉCNICO SUPERIOR			
RESULTADOS A OBTER			
Contribuir para a adopção de medidas que visem uma melhor racionalização dos recursos disponíveis.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Levantamento do número e tipo de brigadas	Janeiro	Dezembro	PDA

Elaborar relatório para apresentação do Conselho Directivo	Janeiro	Dezembro	PDA
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
Os previstos no orçamento do IPS, IP para 2010.			

## ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

PROJECTO			
<b>1.</b>	<b>REGULAMENTO DE HORÁRIOS DE TRABALHO DO IPS,IP</b>		
OBJECTIVOS: Apresentar proposta de reformulação do Regulamento dos Horários de Trabalho, de acordo com a legislação em vigor, até 30 de Junho de 2010.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Análise do Regulamento existente e verificação das alterações legal e funcionalmente necessárias		
1.2	Elaboração de proposta de Regulamento		
RECURSOS HUMANOS			
DIRECTOR DO DEPARTAMENTO; 1 COORDENADOR TÉCNICO; 1 ASSISTENTE TÉCNICO			
RESULTADOS A OBTER			
Publicação do Regulamento em Diário da República, devidamente aprovado pelas Entidades competentes para o efeito, no último trimestre de 2010			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Verificação, no Regulamento existente, das situações não conformes com a nova legislação e respectiva correcção	Março	Abril	RH
Reuniões com os responsáveis dos Departamentos Centrais e Directores dos Centros Regionais para discussão e eventual alteração de horários de trabalho	Abril	Maio	RH
Elaborar proposta para apresentação ao Conselho Directivo	Junho	Junho	RH
RECURSOS FINANCEIROS			
OS PREVISTOS NO ORÇAMENTO DO IPS,IP PARA 2010			

PROJECTO			
<b>2.</b>	<b>REGULAMENTO INTERNO COM CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO</b>		
OBJECTIVOS: Apresentar proposta de Regulamento Interno com caracterização dos postos de trabalho, de acordo com a legislação em vigor, até 30 de Setembro de 2010.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
2.1	Reunir a informação relativa à caracterização de cada posto de trabalho, tendo por base o Mapa de Pessoal aprovado e os elementos fornecidos pelos vários Departamentos e Centros Regionais.		

2.2	Elaboração de proposta de Regulamento		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
DIRECTOR DO DEPARTAMENTO; 1 COORDENADOR TÉCNICO; 1 ASSISTENTE TÉCNICO			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
Regulamento devidamente aprovado pelas Entidades competentes para o efeito até ao final do ano 2010.			
<b>TAREFAS</b>		<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>
Definir a estrutura do Regulamento		Março	Março
Solicitar informação necessária e o apoio dos Departamentos e Centros Regionais		Abril	Maio
Tratar e organizar a informação recolhida junto dos Departamentos e Centros Regionais		Maio	Julho
Reuniões com os responsáveis dos Departamentos Centrais e Directores dos Centros Regionais para discussão da proposta		Julho	Agosto
Elaborar proposta para apresentação ao Conselho Directivo		Setembro	Setembro
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
OS PREVISTOS NO ORÇAMENTO DO IPS,IP PARA 2010			

<b>PROJECTO</b>			
3.	<b>MÓDULO WEB DA APLICAÇÃO "WINTIME"</b>		
OBJECTIVOS: Implementar o módulo Web do "Wintime" nos Serviços Centrais e Centros Regionais, até 31 de Dezembro de 2010			
<b>ACTIVIDADES DO PROJECTO</b>			
3.1	Instalação do módulo Web / Wintime nos Centros Regionais		
3.2	Instalação nos Serviços Centrais do módulo web Wintime Personal Chefias / Trabalhadores		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
1 COORDENADOR TÉCNICO; 4 ASSISTENTES TÉCNICOS; 1 ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
Pleno funcionamento, a partir de Janeiro de 2011, do sistema automático de registo de assiduidade que permitirá às Chefias a introdução de escalas, horários e justificações, bem como o módulo de consulta dos profissionais			
<b>TAREFAS</b>		<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>
Acompanhar o processo de instalação dos módulos nos S. Centrais e Centros Regionais		Janeiro	Março
Definir utilizadores e respectivos acessos		Abril	Abril
Dar formação e prestar apoio aos diferentes utilizadores		Maio	Junho
Testes e correcções/alterações que se verifiquem necessárias		Julho	Dezembro
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
OS PREVISTOS NO ORÇAMENTO DO IPS,IP PARA 2010			

## ASSESSORIA DE ESTUDOS E PROJECTOS

PROJECTO			
1.	APOIO TÉCNICO À APLICAÇÃO DO SIADAP APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS		
OBJECTIVOS: Assegurar a resposta às solicitações dos serviços e colaboradores no âmbito do SIADAP; Assegurar a monitorização da aplicação do SIADAP 123 em todo o IPS (Serviços Centrais e Centros Regionais de Sangue); Assegurar o apoio à elaboração e acompanhamento de projectos.			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação;		
1.2	Elaboração e acompanhamento da execução de projectos e candidaturas para financiamento externo;		
1.3	Apoiar na monitorização dos indicadores de desempenho - QUAR ;		
1.4	Apoio à elaboração do relatório de auto-avaliação do IPS, IP;		
1.5	SIADAP 23 – Acompanhamento dos processos;		
RECURSOS HUMANOS			
1 TECNICO			
RESULTADOS A OBTER			
Contribuir para o cumprimento dos diversos sistemas de avaliação e para a concretização de projectos importantes para a actividade do IPS, IP.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	TRIBUÍDO A:
Recolha e validação de dados de actividade para monitorização trimestral do QUAR.	Janeiro	Dezembro	AEP
Preparação dos Processos de avaliação do desempenho SIADAP 2 e 3 para homologação.	Janeiro	Dezembro	AEP
Apoio ao CCA, com a elaboração de documentos/regulamentos, mapas, actas.	Janeiro	Dezembro	AEP
Preparação e acompanhamento de candidaturas a financiamentos externos.	Janeiro	Dezembro	AEP
Acompanhamento da execução dos projectos aprovados.	Janeiro	Dezembro	AEP
RECURSOS FINANCEIROS			

## ASSESSORIA DE QUALIDADE

PROJECTO			
1.	CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE ISO 9001:2000 - SERVIÇOS CENTRAIS DO IPS, IP		
OBJECTIVOS: Assegurar a Certificação de Qualidade dos Serviços Centrais do IPS, IP			
ACTIVIDADES DO PROJECTO			
1.1	Monitorização do SGQ, - acompanhamento do Plano de Acções.		
1.2	Preparação e participação nas reuniões mensais da Qualidade com os responsáveis dos Processos;		
1.3	Preparação e participação nas Reuniões da Revisão do SGQ com o Conselho Directivo (CD) e responsáveis dos Processos;		
1.4	Cumprimento do Programa de Auditorias 2010;		
1.5	Preparação da transição para a ISO 9001:2008		
1 TÉCNICO SUPERIOR, 1 TECNICO (AEP)			
RESULTADOS A OBTER			
Assegurar o bom funcionamento do Sistema Gestão da Qualidade.			
TAREFAS	MÊS INÍCIO	MÊS CONCLUSÃO	ATRIBUÍDO A:
Monitorização do SGQ através de reuniões mensais (de acordo com o processo), da Equipa da Qualidade avaliando e cumprindo o Plano de Acções (Mod.SQG018).	Janeiro	Dezembro	AQ/AEP
Preparação e acompanhamento das auditorias internas e externas	Janeiro	Dezembro	AQ/AEP
Levantamento de necessidades de reformulação de documentos para a nova versão da ISO 9001:2008	Fevereiro	Outubro	AQ/AEP
RECURSOS FINANCEIROS			
O SGQ SÓ PODERÁ SER MANTIDO E MONITORIZADO SE TODOS OS RESPONSÁVEIS PELOS PROCESSOS DESENVOLVEREM OS TRABALHOS INERENTES AOS PROCESSOS/PROCEDIMENTOS. O ENVOLVIMENTO DA GESTÃO DE TOPO É FUNDAMENTAL PARA A MOTIVAÇÃO DOS COLABORADORES E PARA OS RESULTADOS.			

PROJECTO	
2.	"MANUAL DE ACOLHIMENTO" DO IPS, IP
OBJECTIVOS: Implementação do Manual de Acolhimento dos Serviços Centrais e convergir os Manuais dos Centros Regionais num único documento, criando o Manual de Acolhimento do IPS,IP	
ACTIVIDADES DO PROJECTO	
2.1	Definição dos conteúdos a incluir no "Manual de Acolhimento" do IPS,IP
2.2	Análise dos Manuais dos Centros Regionais e convergência da informação num único documento.
2.3	Desenvolvimento e implementação do modelo definitivo para o Manual de Acolhimento do IPS, IP

1 TÉCNICO SUPERIOR, 1 TECNICO (AEP)			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
Uniformização dos Procedimentos de Acolhimento.			
<b>TAREFAS</b>	<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>	<b>ATRIBUÍDO A:</b>
Definir conteúdos em parceria com a direcção do DAGOAT e com as assessorias dos Recursos Humanos e Formação	Junho	Dezembro	AQ/AEP
Encaminhar à direcção do DAGOAT proposta de integração dos manuais existentes no IPS, IP e posterior envio ao Conselho Directivo e Centros Regionais de Sangue.	Junho	Dezembro	AQ/AEP
Análise do modelo para o Manual de Acolhimento dos Serviços Centrais do IPS, IP.	Junho	Dezembro	AQ/AEP
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
ESTE PROJECTO SÓ PODERÁ SER REALIZADO MEDIANTE A COLABORAÇÃO/APROVAÇÃO DA DIRECÇÃO DO DAGOAT E EM ÚLTIMA ANÁLISE DA APROVAÇÃO DO CONSELHO DIRECTIVO, CASO NÃO SEJA APROVADO, SERÁ APENAS DESENVOLVIDO O MANUAL DE ACOLHIMENTO DOS SERVIÇOS CENTRAIS.			

<b>PROJECTO</b>			
<b>3.</b>	<b>DIA DA QUALIDADE</b>		
OBJECTIVOS: Realizar o Dia da Qualidade dos Serviços Centrais.			
<b>ACTIVIDADES DO PROJECTO</b>			
1.1	Preparação da proposta para o Dia da Qualidade.		
1 TÉCNICO SUPERIOR, 1 TECNICO (AEP).			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
Aquisição de conhecimentos práticos para o SGQ.			
<b>TAREFAS</b>	<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>	<b>ATRIBUÍDO A:</b>
Propor em reunião mensal da Qualidade o projecto para o Dia da Qualidade	Junho	Dezembro	AQ/AEP
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			

<b>PROJECTO</b>			
<b>4.</b>	<b>IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DOS SERVIÇOS CENTRAIS</b>		
OBJECTIVOS: Definir os circuitos que promovam a comunicação interna dos Serviços Centrais			
<b>ACTIVIDADES DO PROJECTO</b>			
4.1	Desenvolver o processo com a Equipa da Qualidade		
4.2	Apresentação do processo ao Conselho Directivo para aprovação e inclui-lo no SGQ.		

1 TÉCNICO SUPERIOR, 1 TECNICO (AEP)			
<b>RESULTADOS A OBTER</b>			
Melhor comunicação interna entre os serviços.			
<b>TAREFAS</b>	<b>MÊS INÍCIO</b>	<b>MÊS CONCLUSÃO</b>	<b>ATRIBUÍDO A:</b>
Desenvolver o processo com a Equipa da Qualidade nas reuniões mensais da Qualidade.	Junho	Dezembro	AQ/AEP
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>			
ESTE PROCESSO SÓ PODERÁ SER REALIZADO SE A INTRANET E OUTROS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA FUNCIONAREM EM PLENO, PARA TAL A COLABORAÇÃO DAS TIC É FUNDAMENTAL.			

#### 4. CENTROS REGIONAIS DE SANGUE

As actividades normais dos Centros Regionais consistem na promoção e organização da dádiva de sangue, colheita, processamento, análise, armazenamento e distribuição do sangue e respectivos componentes.

Tendo Portugal atingido as 40 dádivas/1000 habitantes (média europeia 37/1000), considerando que este rácio garante a auto-suficiência do País e que é possível manter o mesmo número de colheitas atingido no ano de 2009 com os recursos actualmente existentes, os objectivos atribuídos aos CRS para o ano 2010 consistem, fundamentalmente, na manutenção da actividade. No entanto, se o número de colheitas feitas pelos hospitais diminuir, como tem sido tendência dos últimos anos, poderá haver lugar a um esforço suplementar por parte do IPS, I.P. como um todo, no sentido de colmatar as insuficiências e garantir o cumprimento da missão.

É previsível o aumento de actividade no que respeita a análises e processamento de unidades de sangue, já que os Centros têm vindo a ser solicitados, cada vez mais frequentemente, a colaborar com os Serviços de Imuno-hemoterapia que não têm capacidade para a realização de todos os processos inerentes a serviços de sangue, no sentido de suprirem as deficiências hospitalares detectadas pelas inspecções levadas a cabo pela ASST.

Para além deste crescimento previsível, considera-se fundamental a introdução de tecnologia inovadora nos Centros Regionais, sob pena de deixarmos de acompanhar a evolução verificada na Europa. É assim que, como plano para 2010 estão previstos:

##### CENTRO REGIONAL DE SANGUE DO PORTO

Dotado de instalações adequadas, será equipado com tecnologia automatizada para processamento de unidades de sangue total o que permitirá a reafecção de recursos humanos, a dispensa de centrífugas e seladores de sacos com poupança nos respectivos contratos de manutenção, além de maior disponibilização de espaço.

##### CENTRO REGIONAL DE SANGUE DE COIMBRA

As novas instalações estarão concluídas no final deste ano ficando o Centro dotado de instalações condignas, semelhantes às já existentes no Porto, e obedecendo aos requisitos mais exigentes para instalações destinadas a um Centro Regional de Sangue. O CRS de Coimbra contribuirá para o processo de fraccionamento de plasma, já que irá aumentar a sua capacidade de frio, a qual é nula.

### CENTRO REGIONAL DE SANGUE DE LISBOA

Por estar instalado num edifício antigo as instalações não se adequam, na sua totalidade, aos requisitos exigidos para a actividade que desenvolve, pois não dispõe de circuitos correctos nem há possibilidade de corrigir esta situação. A necessidade de novas instalações foi detectada há já vários anos e foi proposta em 25-03-2004 pelo então Director do IPS no "Projecto de Instalação e Equipamento do Centro Regional de Sangue de Lisboa" tendo merecido a aprovação do então Senhor Secretário de Estado da Saúde em 30-06-2004. Todavia, até ao momento, não foi concretizado o projecto.

Porque o desenvolvimento de um projecto de raiz é sempre moroso e porque consideramos que a concretização do plano de dotação do País com os três Centros Regionais previstos é para ser cumprido, é nosso propósito propor novamente à tutela o estudo do projecto da construção de novas instalações para este Centro de modo a que possa estar concluído dentro de 4 a 5 anos.

Em matéria de inovação será dado início ao processo de inactivação de plaquetas e de plasma. A tecnologia já está disponível mas por imperativo contratual só será possível iniciar o processo após a abertura do contrato de fraccionamento do plasma português.

O Plano pormenorizado de actividades de cada Centro irá ser desenvolvido, tendo em atenção o Plano geral de actividades do IPS, I.P.

### TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Na continuação do desenvolvimento que se tem vindo a verificar nesta área, temos planeado para o ano em curso:

- Remodelação no sistema informático ASIS, propriedade do IPS, I.P. mas utilizado pela grande maioria dos serviços de Imuno-hemoterapia Hospitalares. Este programa permite o registo informático de toda a cadeia transfusional, do dador ao receptor e, portanto, a rastreabilidade de todos os componentes. Para além da correcção de alguns pontos recomendados pela ASST aos centros Regionais e Hospitais utilizadores, dever-se-á proceder à melhoria dos ecrãs de visualização, tornando-os mais amigáveis para os utilizadores e contemplar a confirmação positiva da transfusão, requisito tornado obrigatório pela legislação europeia;
- Finalização do programa "BloodC-by-net" – programa nacional de monitorização e gestão do sangue o qual permite manter actualizados os dados referentes à reserva de sangue nacional, identificar as existências e as carências de sangue dos hospitais e que se tornou numa peça fundamental par o cumprimento da missão do IPS, I.P.;



- Aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Hemovigilância, requisito obrigatório pela legislação europeia. Este sistema consiste num website para onde são notificados todos os eventos adversos da cadeia transfusional e pretende, simultaneamente, responder às solicitações nacionais e internacionais.

#### OUTRAS ACTIVIDADES

Para o ano de 2010 estão, ainda planeadas:

- Continuação das inspecções aos Serviços de Medicina Transfusional, alguns coexistindo com Serviços de Sangue, que têm sido realizadas com a colaboração da Inspeção das Actividades em Saúde e com a Autoridade para os Serviços de Sangue e Transplantação;
- Projecto de fraccionamento de plasma, que irá obrigar os Centros Regionais a um trabalho suplementar, atendendo a que a maior parte do plasma, por ser presentemente inutilizado, não requer cuidados especiais de segurança e qualidade. No entanto, o programa de fraccionamento obrigará a que sejam adoptados os procedimentos de segurança e qualidade propostos pela entidade fraccionadora;
- Continuação das acções de formação, promovidas pelo IPS, I.P. a todos os profissionais da área da Transusão visando a melhoria da formação específica, a nível nacional;
- Colaboração com entidades internacionais, nomeadamente Comissão Europeia, Conselho da Europa, European Blood Alliance (EBA), International Haemovigilance Network (INH) ATGG;
- Concessão de estágios, a profissionais estrangeiros, na nossa área de actuação.



## 5. ANEXOS

MAPA DE PESSOAL 2010;

ORÇAMENTO 2010 vs ORÇAMENTO 2009.