



ORDEM DOS MÉDICOS

ANEXO I

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objecto

O objecto deste procedimento e do contrato a celebrar, consiste, de acordo com as condições descritas neste Caderno de Encargos, na aquisição de serviços de desenvolvimento e criação de uma solução de software para a gestão de médicos que seja pertença da Ordem dos Médicos, contemplando as especificações constantes da Parte IV deste Caderno de Encargos.

Artigo 2.º

Pressupostos, Prazo e Calendarização

Os serviços serão contratados pelo prazo máximo de 18 meses e serão prestados em harmonia com a calendarização constante da proposta que for adjudicada e directamente articulados com o DI da Ordem dos Médicos.

Artigo 3.º

Preço Base

1. O preço-base é o preço máximo que a Ordem dos Médicos se dispõe a pagar pelo serviço que constitui o objeto da contratação.
2. O preço base é € 74 900,00 (setenta e quatro mil e novecentos euros) a que acresce o IVA se for devido.
3. O preço inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

PARTE II



ORDEM DOS MÉDICOS

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Artigo 4.º

Documentos de habilitação

O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária à celebração do contrato, no prazo de 5 dias úteis, após a notificação de adjudicação, nomeadamente:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do art.º 55.º do CCP.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

1. Da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:
 - a) Desenvolvimento e criação de uma solução de software para a gestão de médicos;
 - b) Elaboração de relatórios regulares (quinzenais), e sempre que qualquer ocorrência o justifique, ou a pedido do Conselho Nacional da Ordem dos Médicos como ponto de situação;
 - c) Cumprir os prazos definidos na proposta.

Artigo 6.º

Equipa

Para a prestação dos serviços, o adjudicatário obriga-se a disponibilizar uma equipa de colaboradores especializados, em regime de não exclusividade.

Artigo 7.º

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem respeitar o previsto no artigo 318.º do CCP.
2. A possibilidade de cessão da posição contratual deve constar expressamente do contrato, em cláusula de revisão ou opção inequívoca, salvo quando se verifique uma das seguintes condições:
 - a) Quando haja transmissão universal ou parcial da posição do cocontratante, na sequência de reestruturação societária, nomeadamente, oferta pública de aquisição, aquisição ou



ORDEM DOS MÉDICOS

fusão, a favor de cessionário que satisfaça os requisitos mínimos de habilitação e de capacidade técnica e de capacidade económica e financeira exigidos ao cocontratante;

- b) Quando o próprio contraente público assume as obrigações do cocontratante para com os subcontratados.

3. A autorização da cessão da posição contratual depende ainda:

- a) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato em causa;
- b) Do preenchimento, por parte do potencial cessionário, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao cedente para efeitos de qualificação, quando esta tenha tido lugar na fase de formação do contrato em causa.

Artigo 8.º

Obrigações da Entidade Adjudicante

1. Pela aquisição dos serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. São ainda obrigações da entidade adjudicante fornecer atempadamente todos elementos e informações necessários e sobre os objectivos da Ordem dos Médicos.
3. A entidade adjudicante obriga-se a designar um gestor do contrato que, em seu nome, acompanhará de modo permanente a execução do contrato. Sempre que houver alteração do gestor do contrato a mesma será comunicada de imediato ao adjudicatário.

Artigo 9.º

Condições de pagamento

1. O pagamento do valor total da prestação de serviços será feito mensalmente, em parcelas, e acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for devido.
2. De acordo com a contrapartida dos serviços prestados pelo adjudicatário, este enviará a respectiva factura, sendo o pagamento efectuado a 30 dias.

Artigo 10.º

Aceitação

O simples silêncio da entidade adjudicante não significa, nem expressa nem tácita, aceitação dos serviços fornecidos, nem a renúncia a qualquer direito que lhe assista em resultado do cumprimento defeituoso ou incumprimento do contrato objecto do presente procedimento.



ORDEM DOS MÉDICOS

Artigo 11.º

Dever de Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Ordem dos Médicos de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Parte III

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Artigo 12.º

Incumprimento

1. No caso de mora no cumprimento, ou cumprimento defeituoso, do contrato por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente o contratado, quando tal ainda for possível e se mantenha o seu interesse na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que a Ordem dos Médicos sofra na sequência de tais actos.
2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior deverá o adjudicatário cumprir o contrato imediatamente e de forma integral e satisfatória.

Artigo 13.º

Condições do serviço e Penalidades

1. No caso de atraso ou de incumprimento do contrato, por causa imputável ao adjudicatário, poderá, em função da gravidade do incumprimento, ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{P \text{ (penalidade)} = V \text{ (valor do contrato com IVA incluído)} \times A \text{ (dias de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados)} / 200.}$$



ORDEM DOS MÉDICOS

2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Ordem dos Médicos tem em conta, nomeadamente, a duração da infracção, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
3. A Ordem dos Médicos pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Ordem dos Médicos exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 14.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Qualquer das partes ficará exonerada do cumprimento das suas obrigações contratuais em casos de força maior, desde que adequadamente comprovadas e estejam fora do seu controlo e previsão e a impossibilitem de reagir a essas circunstâncias, e apenas durante o período em que tais circunstâncias persistirem.
2. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
3. Ocorrendo alguma circunstância de força maior, poderão as partes acordar na prorrogação dos prazos e/ou alteração de condições previstos para a prestação dos serviços, desde que tal não altere o valor da adjudicação.

Artigo 15.º

Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.
2. Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Artigo 16.º

Prevalência

1. Fazem sempre parte integrante do contrato os documentos previstos no n.º 2 do artigo 96.º do CCP.
2. Em caso de divergência entre documentos, ou entre os documentos e o contrato, aplica-se o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 96.º do CCP.



ORDEM DOS MÉDICOS

Artigo 18.º

Proteção de Dados

1. A Ordem dos Médicos informa que os eventuais dados pessoais recolhidos no âmbito da celebração e vigência do presente contrato têm por objectivo /finalidade o cumprimento das obrigações decorrentes do mesmo.
2. Nesta conformidade, os dados necessários podem ser comunicados à Autoridade Tributária e Aduaneira e a quaisquer outras entidades que, de acordo com a lei e os fins que prossigam, tenham direito a aceder aos dados pessoais eventualmente tratados.
3. Os dados pessoais recolhidos serão guardados e tratados durante o período de vigência do contrato e, após a sua cessação, pelo prazo que a legislação fiscal indicar e que, atualmente, é de dez anos.
4. O titular dos dados tem o direito de acesso aos seus dados e de requerer a sua retificação, o direito de aceder ao registo do seu tratamento, o direito ao seu apagamento ("direito a ser esquecido") após o decurso dos prazos legais decorrentes da legislação fiscal ou outra aplicável, bem como o direito à sua portabilidade (direito a receber os dados num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática ou de transmitir os seus dados a outrem).
5. Com a adesão ao caderno de encargos o adjudicatário compromete-se expressamente a respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados, na versão atualmente em vigor e a indicar as respetivas políticas de privacidade que prossegue, que serão anexadas ao contrato



ORDEM DOS MÉDICOS

Parte IV

DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

Software de gestão de médicos

MD (Base de dados de médicos)

Caderno de encargos

v. Beta 2



ORDEM DOS MÉDICOS

Índice

<i>I – Definição, características e migração de dados.....</i>	<i>10</i>
<i>II – Estrutura da base de dados – geral.....</i>	<i>12</i>
<i>III – Estrutura da base de dados – tabelas.....</i>	<i>16</i>
<i>IV – Estrutura da base de dados – credenciais e privilégios.....</i>	<i>18</i>
<i>V – Menu de entrada.....</i>	<i>20</i>
<i>VI – Estrutura da base de dados – tabela “MÉDICOS”.....</i>	<i>21</i>
<i>VII – Estrutura da base de dados – tabela “ESTAGIÁRIOS”.....</i>	<i>23</i>
<i>VIII – Estrutura da base de dados – tabela “PRESTADORES”.....</i>	<i>25</i>
<i>IX – Processo de inscrição de médicos, estagiários ou prestadores.....</i>	<i>27</i>
<i>X – Estrutura da base de dados – módulo financeiro.....</i>	<i>29</i>
<i>XI – Estrutura da base de dados – tabela “HISTÓRICO”.....</i>	<i>32</i>
<i>XII – Estrutura da base de dados – tabela “MODELOS”.....</i>	<i>33</i>
<i>XIII – Estrutura da base de dados – ELEIÇÕES.....</i>	<i>35</i>
<i>XIV – Estrutura da base de dados – áreas de administração e gestão.....</i>	<i>36</i>
<i>XV – Estrutura da base de dados – ligação a ERP Primavera.....</i>	<i>37</i>
<i>XVI – Estrutura da base de dados – ligação aos workflows.....</i>	<i>39</i>
<i>XVII – Estrutura da base de dados – ligação ao balcão único virtual (BUV).....</i>	<i>41</i>
<i>XVIII – Estrutura da base de dados – ligação aos Conselhos Disciplinares.....</i>	<i>43</i>
<i>XIX – Estrutura da base de dados – ligação à produtora de cartões.....</i>	<i>44</i>
<i>XX – Estrutura da base de dados – ligação aos SPMS / ACSS.....</i>	<i>46</i>
<i>XXI – Características do servidor.....</i>	<i>48</i>
<i>XXII – Tecnologias da solução.....</i>	<i>49</i>
<i>XXIII – Assistência técnica e formação.....</i>	<i>50</i>
<i>XXIV – Cronograma e metodologia do desenvolvimento.....</i>	<i>51</i>
<i>XXV – Garantias.....</i>	<i>53</i>
<i>XXVI – Direitos de propriedade, patentes, licenças e marcas registadas.....</i>	<i>54</i>
<i>XXVII – Considerações finais.....</i>	<i>55</i>
<i>Anexo A – Tabela de “MÉDICOS”.....</i>	<i>56</i>
<i>Anexo B – Tabela de “ESTAGIÁRIOS”.....</i>	<i>57</i>
<i>Anexo C – Tabela de “PRESTADORES”.....</i>	<i>58</i>
<i>Anexo D – Tabelas da secção financeira.....</i>	<i>59</i>
<i>Anexo E – Tabela de modelos.....</i>	<i>61</i>
<i>Anexo F – Modelos de certificados e de declarações.....</i>	<i>62</i>
<i>Anexo G – Tabela de escalões de quotas.....</i>	<i>87</i>
<i>Anexo H – Especialidades.....</i>	<i>88</i>
<i>Anexo I – Subespecialidades.....</i>	<i>89</i>
<i>Anexo J – Competências.....</i>	<i>90</i>
<i>Anexo K – Ficheiro TUIF.....</i>	<i>91</i>



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

I – Definição, características e migração de dados.

1 – A solução de software para a gestão de médicos, doravante designada por MD, é desenvolvida através duma ferramenta informática de tipo RDBMS (Relational Database Management System), utilizando uma interface GUI (Graphic User Interface) e personalizada de acordo com as necessidades da Ordem dos Médicos, doravante designada por OM.

2 – Cada unidade orgânica tem, atualmente, os seguintes números de utilizadores com necessidade de acesso à MD:

- Conselho Nacional, doravante designado por CN: 35
- Secção Regional do Sul, doravante designada por SRS: 65
- Secção Regional do Norte, doravante designada por SRN: 20
- Secção Regional do Centro, doravante designada por SRC: 15

3 – O modo de acesso dos utilizadores à solução instalada no servidor¹ está especificado.

4 – Os custos com o licenciamento de software - versões para clientes e para servidores, é orçamentado autonomamente. Para tal, devem ser considerados os números de utilizadores referidos em I – 2.

5 – Para a necessária migração de dados, a MD contém campos equivalentes a todos os existentes na atual solução “Gestão de Médicos” em funcionamento na OM.

6 – Todos os custos decorrentes de tempos de reuniões, deslocações ou estadias, relativos ao desenvolvimento da MD e à conseqüente migração dos dados da atual solução “Gestão de Médicos”, estão incluídos no(s) orçamento(s) relativo(s) a este caderno de encargos. As reuniões podem ser realizadas por sistema de videoconferência da OM ou presencialmente, em Lisboa, no Porto ou em Coimbra.

¹ Por remote desktop, client app, browser, etc.



ORDEN DOS MÉDICOS

7 – Os testes de validação final da MD decorrem durante um período entre os 60 e os 90 dias.

8 – A entrada em produção da MD depende das validações por parte das seguintes unidades orgânicas da OM e entidades:

- departamento de TI da OM;
- SRS;
- SRN;
- SRC;
- das entidades externas com as quais existem interfaces de ligação.

9 – Com a entrada em produção da MD, são disponibilizados um manual de utilizador online e um, físico, de administração. Este deve incluir uma apresentação da estrutura completa da base de dados finalizada, nomeadamente nas suas componentes de tabelas e suas relações, instâncias, campos, layouts, rotinas, privilégios, etc.



ORDEM DOS MÉDICOS

II – Estrutura da base de dados – geral.

1 – A MD está dividida em 5 módulos:

- administrativo;
- documental;
- financeiro;
- histórico;
- eleitoral.

2 – O módulo administrativo destina-se ao registo dos dados de médicos, estagiários e prestadores.

3 – O módulo documental armazena todos os ficheiros relativos a cada médico, estagiário ou prestador tais como certificados e declarações bem como o processo individual.

4 – O módulo financeiro faz a gestão de conta corrente de cada médico, estagiário ou prestador, bem como todas as operações relacionadas com entidades bancárias e o ERP Primavera.

5 – O módulo de histórico apresenta todas as introduções e alterações de dados por ordem cronológica decrescente. São exemplos, entre outros:

- o registo da inscrição em nova especialidade, subespecialidade ou competência;
- a alteração de morada, e-mail ou telefone;
- a alteração da região associada;
- a nomeação para cargo.

6 - A cada mudança de ano, os dados até 31 de dezembro inclusive, são armazenados para fins de fornecimento de dados estatísticos². Cada armazenamento é vitalício não sendo os dados alterados por quaisquer privilégios de utilizadores.

7 – O módulo eleitoral gere todos os processos eleitorais. Cria os cadernos, extrai os consequentes ficheiros e assegura as necessidades técnicas para a realização das votações eletrónicas.

² Por exemplo, ao INE (Instituto Nacional de Estatística).



ORDEM DOS MÉDICOS

8 – Para cada layout de edição existe, sempre, um equivalente de visualização onde não é permitida a edição de quaisquer campos.

9 – Os objetos disponíveis em cada layout de edição estão sujeitos aos privilégios definidos para cada grupo / utilizador³.

10 – A MD tem áreas, com acesso privilegiado, para a criação / remoção de contas, impedimentos / permissões dos acessos à base de dados e para alterações de credenciais.

11 – As pesquisas aos conteúdos dos campos não têm restrições e permitem uma associação ilimitada de novas pesquisas. Estas podem ser de inclusão ou de omissão.

12 - O resultado de cada pesquisa é suscetível de ser expandido ou limitado através de novas pesquisas.

13 – Os operadores de pesquisa, para além de outros, são:

- sequência de caracteres;
- maior que;
- menor que;
- maior que ou igual;
- menor que ou igual;
- entre 2 valores;
- data de hoje;
- campo sem conteúdo (em branco);
- palavras ou frases exatas.

14 – Os critérios de pesquisa, únicos ou em associação, são suscetíveis de serem armazenados, em função de cada utilizador, para utilizações recorrentes.

³ Escondidos, editáveis ou apenas visualizáveis.



ORDEM DOS MÉDICOS

15 – Os privilégios SUPERADMIN (do CN) e ADMIN (de cada uma das unidades orgânicas) criam critérios de pesquisa universais para utilizações recorrentes. Estes são disponibilizados em função dos privilégios dos utilizadores.

16 – Cada pesquisa cujo resultado apresente mais que 1 registo, é visualizada num layout de tipo listagem. Cada um dos registos encontrados tem um link que o remete para o respetivo layout de visualização.

17 – Cada tabela principal da MD tem um máximo de 10 listagens suscetíveis de exportação ou impressão.

18 – Todas as alterações de conteúdos de campos, execução de rotinas que modifiquem valores, que gerem impressões, listagens, exportações, relatórios ou gráficos, criem ou alterem acessos, ficam registadas em tabela própria (audit log). Nesta, existem as possibilidades de acesso, pesquisas e exportações e é composta, obrigatoriamente, pela seguinte informação:

- nome da conta;
- selo da data e hora;
- nome do layout;
- nome da tabela (se o campo pertencer a outra tabela associada que não a do layout ativo, devem ser apresentadas, para além da tabela do layout, aquela a que pertence o campo);
- identificação inequívoca e inalterável do registo (UUID);
- número sequencial do registo;
- o novo conteúdo do campo (o carater ASCII 13 ou CR deve ser substituído pelo carater ASCII 182 ou parágrafo (pilcrow) de modo a que as mudanças de linha sejam eliminadas e assim se obtenham relatórios e / ou listagens menos extensas);
- identificação da rotina executada (caso obedeça a algum dos pressupostos indicados neste ponto).

19 – Os campos de armazenamento de anexos (BLOB, Container, etc.) guardam os seus conteúdos externamente, ou seja, não integrados no(s) ficheiro(s) que compõe(m) a base de dados e com a possibilidade de encriptação. Caso exista, o tipo de encriptação deve ser explicitado.



ORDEM DOS MÉDICOS

20 – Os ficheiros em formatos .PDF, .JPG ou .PNG, anexados em campos de armazenamento podem ser visualizados na MD, em layout próprio, sem necessidade de exportação. Caso o privilégio o permita, a exportação dos ficheiros tem como destino o ambiente de trabalho do utilizador. O nome do ficheiro a ser exportado é gerado automaticamente e com critérios que o associam inequivocamente à tabela e ao registo que o tutelam.

21 – Os ficheiros anexados em campos de armazenamento têm visível no layout as respetivas indicações de extensão, nome e tamanho.



ORDEM DOS MÉDICOS

III – Estrutura da base de dados – tabelas.

1 – Para além de outras, necessárias à operacionalidade da base de dados, a MD tem as seguintes tabelas:

- MÉDICOS, para registo dos dados individuais de cada médico;
- ESTAGIÁRIOS, para registo dos dados individuais de cada estagiário;
- PRESTADORES, para registo dos dados individuais de cada prestador;
- HISTÓRICO, para consulta de todas as introduções e alterações aos dados individuais de médicos, estagiários e prestadores;
- MOVIMENTOS⁴, para registo de operações financeiras;
- MODELOS, para certificados e declarações pré formatados (Templates);
- ELEIÇÕES, para extração dos cadernos eleitorais e articulação com as votações eletrónicas;
- UTILIZADORES, para criação e gestão de acessos à MD
- AUDIT LOG, para visualização das operações realizadas pelos utilizadores.

2 – Como exemplos de tabelas acessórias, entre outras, existem:

- INSCRIÇÕES, para pré-registos de médicos, estagiários e prestadores;
- ANEXOS, para associação de ficheiros de tipo PDF, JPG ou PNG e outros;
- ESCALÕES DE QUOTAS, para autopreenchimento de valores e alerta de mudanças de escalão;
- CÉDULAS, para gestão de pedidos, renovações automáticas, entregas e custos de cédulas profissionais;
- TIPOS DE INTEGRAÇÃO, para identificação dos documentos a gerar pelo ERP Primavera;
- MODOS DE INTEGRAÇÃO, para identificação dos modos de emissão / recebimento efetuados.

⁴ Associadas às tabelas de MÉDICOS, ESTAGIÁRIOS e PRESTADORES, existem duas tabelas de movimentos (a débito e a crédito).



ORDEM DOS MÉDICOS

3 – Os dados individuais de cada médico, estagiário ou prestador gerados na tabela INSCRIÇÕES são, após a verificação de conformidade relativamente às regras estabelecidas, exportados para a respetiva tabela definitiva (“MÉDICOS”, “ESTAGIÁRIOS” ou “PRESTADORES”).

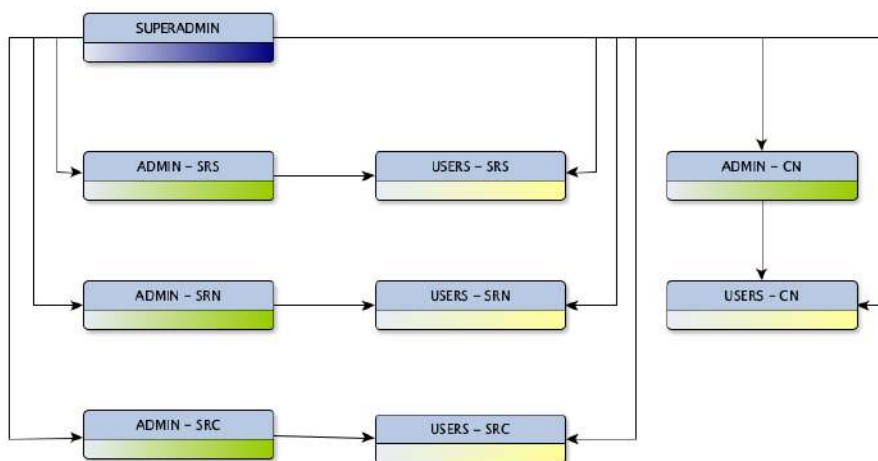
4 – O pré preenchimento referido no ponto anterior pode ser efetuado através de plataformas externas como, por exemplo, o Balcão Único Virtual (BUV). Nestes casos está prevista uma ligação à MD através de WebServices.



ORDEM DOS MÉDICOS

IV – Estrutura da base de dados – credenciais e privilégios.

1 – Todas as credenciais utilizadas para o desenvolvimento da MD e com acesso total à mesma são transmitidas, exclusivamente, ao departamento de TI da OM que as valida.



2 – Todos os privilégios das Secções Regionais são criados, obedecendo a uma primeira regra transversal a toda a MD, que atuam em função de cada uma dessas secções⁵:

- SRS (apenas com acesso editável aos médicos e estagiários registados nesta Secção);
- SRN (apenas com acesso editável aos médicos e estagiários registados nesta Secção);
- SRC (apenas com acesso editável aos médicos e estagiários registados nesta Secção).

3 – Subordinados às condições descritas no ponto anterior, existem, para além de outros, os seguintes privilégios:

- ADMIN (gestão de acessos e de privilégios, visualização de logs, criação de relatórios);
- ATENDIMENTO;
- ADMINISTRATIVO;
- SECRETARIADO;
- FINANCEIRO (gestão de movimentos);
- DOCUMENTAL (gestão de anexos);
- ELEIÇÕES (gestão de eleições);
- DISCIPLINAR.

⁵ Em todo o desenvolvimento da MD está constantemente presente a seguinte condição: cada Secção Regional trabalha apenas sobre os registos de todas as tabelas relativos aos médicos, estagiários ou prestadores registados nessa secção. A visualização é comum às quatro unidades orgânicas.



ORDEM DOS MÉDICOS

4 – Excluindo os privilégios “ADMIN”, cada um dos restantes tem até 10 níveis de permissões (e. g., acesso a layouts, execução de rotinas, visualização, edição, pesquisa, exportação...).

5 – Existe um privilégio “SUPERADMIN”, exclusivo do departamento de TI da OM, que não está sujeito a quaisquer restrições.

6 – A atribuição ou remoção de privilégios a utilizadores é da responsabilidade dos privilégios SUPERADMIN⁶ e ADMIN⁷.

7 – É privilégio exclusivo do SUPERADMIN a validação final da criação de novos utilizadores.

8 – Os privilégios ADMIN são atribuídos, bloqueados ou removidos pelo SUPERADMIN.

⁶ Privilégio exclusivo do CN.

⁷ Privilégio independente para cada unidade orgânica.



ORDEM DOS MÉDICOS

V – Menu de entrada.

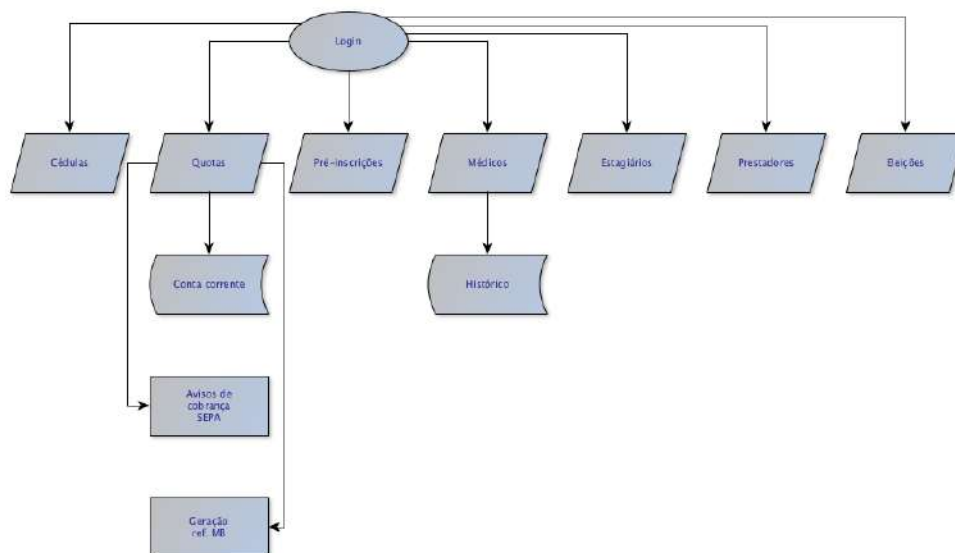
1 – Após a introdução de credenciais válidas, cada utilizador é encaminhado para um layout onde é apresentado um menu de acesso aos diversos módulos da MD.

2 – O acesso a cada um desses módulos é condicionado em função dos privilégios de cada utilizador.

3 – Para efeitos de segurança, são indicadas a data e hora do último acesso por parte de cada utilizador.

4 – Neste layout inicial existem, ainda, as seguintes funcionalidades relativas a cada utilizador da MD:

- alteração de palavra-chave;
- mudança de utilizador: fecho da sessão ativa e apresentação imediata de campos para introdução de novas credenciais (utilizador e palavra-chave);
- mensagens do sistema;
- alerta de fecho irregular de sessão;
- mensagens dos administradores (SUPERADMIN);
- mensagens dos gestores⁸ (ADMIN).



⁸ Apenas para os utilizadores da unidade orgânica correspondente.



ORDEM DOS MÉDICOS

VI – Estrutura da base de dados – tabela “MÉDICOS”.

- 1 - A tabela “MÉDICOS” reúne toda a informação referente a cada médico registado na MD. Possui uma chave primária constituída pelo número da cédula profissional que é único e sequencial e gerado apenas após a validação dos campos com preenchimento obrigatório (identificados com um carater “√” – check mark).
- 2 – A identificação dos campos que constituem esta tabela é fornecida no anexo A⁹.
- 3 – Os campos de registo do NIF são constituídos pelo prefixo e pelo número. Caso seja português, tem o seguinte formato: PT #### #### ####
- 4 – A introdução dum NIF português (com prefixo PT) é confirmada através dum algoritmo de validação.
- 5 – A passagem dum médico para outra Secção Regional processa-se do seguinte modo:
 - verificação da regularização da situação financeira do médico;
 - modificação, pela Secção Regional de origem, da Secção Regional de destino do médico;
 - aceitação do registo pela Secção Regional de destino.
- 6 – Após a migração dum médico para a nova Secção Regional, apenas os utilizadores a esta associados têm a possibilidade de edição dos seus dados¹⁰.
- 7 – Dependendo do privilégio do utilizador, as informações financeiras, disciplinares, académicas ou outras, podem estar condicionadas, pelo que a criação de layouts extra pode ser necessária.
- 8 – Existem tabelas acessórias¹¹ para facilitação da introdução dos conteúdos nos campos.

⁹ Os campos a criar na MD podem não corresponder aos do atual sistema “Gestão de médicos”. Deve ser criado um dicionário de dados de modo a que, na importação dos registos, todos os dados sejam migrados e a operacionalidade seja garantida. Para tal pode ser necessária a criação de campos extra.

¹⁰ Para além do privilégio SUPERADMIN.

¹¹ Por exemplo: faculdade em que obteve a licenciatura, grau académico, etc.



ORDEM DOS MÉDICOS

9 – Existe uma tabela acessória “ESCALÕES DE QUOTAS”¹² com todos os valores possíveis de quotização.

10 – Diariamente, e em período em que não estejam utilizadores online (entre a 0:00 e as 6:00 horas), os registos da tabela MÉDICOS são atualizados em função do escalão recalculado. As alterações processam-se de acordo com o número de anos de inscrição na OM, da idade do médico ou outros fatores condicionantes.

¹² Ver anexo G.



ORDEM DOS MÉDICOS

VII – Estrutura da base de dados – tabela “ESTAGIÁRIOS”.

- 1 - A tabela “ESTAGIÁRIOS” reúne toda a informação referente a cada estagiário introduzido na MD. Possui uma chave primária constituída pelo número de médico estagiário que é único e sequencial e gerado apenas após a validação dos campos com preenchimento obrigatório (identificados com o carater “√” – check mark).
- 2 – A identificação dos campos que constituem esta tabela é fornecida no anexo B⁹.
- 3 – O número de estagiário é composto pela concatenação dos dois últimos algarismos do ano de criação do registo, seguido de “.” (ponto) e por um número sequencial com 3 algarismos¹³.
- 4 – Os campos de registo do NIF são constituídos pelo prefixo e pelo número. Caso seja português, tem o seguinte formato: PT #### ### ###
- 5 – A introdução dum NIF português (com prefixo PT) é confirmada através dum algoritmo de validação.
- 6 – A passagem dum estagiário para outra Secção Regional processa-se do seguinte modo:
 - verificação da regularização da situação financeira do estagiário;
 - modificação, pela Secção Regional de origem, da Secção Regional de destino do estagiário;
 - aceitação do registo pela Secção Regional de destino.
- 7 – Após a migração dum estagiário para a nova Secção Regional, apenas os funcionários a esta associados terão a possibilidade de edição dos seus dados¹⁴.
- 8 – Dependendo do privilégio dos utilizadores, os dados financeiros, disciplinares ou outros poderão estar condicionados, pelo que a criação de layouts extra pode ser necessária.

¹³ Exemplos: 21.009, 21.123, 22.012

¹⁴ Para além do privilégio SUPERADMIN.



ORDEM DOS MÉDICOS

9 – Existe uma tabela acessória “ESCALÕES DE QUOTAS”¹⁵ com todos os valores possíveis de quotização.

¹⁵ Ver anexo G.



ORDEM DOS MÉDICOS

VIII – Estrutura da base de dados – tabela “PRESTADORES”.

1 - A tabela “PRESTADORES” reúne toda a informação referente a cada prestador¹⁶ introduzido na MD. Possui uma chave primária constituída pelo número de médico prestador que é único e sequencial e gerado apenas após a validação dos campos com preenchimento obrigatório (identificados com o carater “√” – check mark).

2 – A identificação dos campos que constituem esta tabela é fornecida no anexo C⁹.

3 – O número de prestador é composto pela concatenação dum número sequencial com 3 algarismos, seguido de “.” (ponto) e pelos dois últimos algarismos do ano de criação do registo¹⁷.

4 – Os campos de registo do NIF são constituídos pelo prefixo e pelo número. Caso seja português, tem o seguinte formato: PT #### ###

5 – A introdução dum NIF português (com prefixo PT) é confirmada através dum algoritmo de validação.

6 – A passagem dum prestador para outra Secção Regional processa-se do seguinte modo:

- verificação da regularização da situação financeira do prestador;
- modificação, pela Secção Regional de origem, da Secção Regional de destino do prestador;
- aceitação do registo pela Secção Regional de destino.

7 – Após a migração dum prestador para a nova Secção Regional, apenas os funcionários a esta associados terão a possibilidade de edição dos seus dados¹⁸.

¹⁶ Médicos comunitários que vêm a Portugal prestar serviços, mas que estão estabelecidos noutro Estado-Membro.

¹⁷ Exemplos: 003.21, 015.21, 134.22

¹⁸ Para além do privilégio SUPERADMIN.



ORDEM DOS MÉDICOS

8 – Dependendo do privilégio dos utilizadores, os dados financeiros, disciplinares ou outros poderão estar condicionados, pelo que a criação de layouts extra pode ser necessária.

9 – Existe uma tabela acessória “ESCALÕES DE QUOTAS”¹⁹ com todos os valores possíveis de quotização.

¹⁹ Ver anexo G.



ORDEM DOS MÉDICOS

IX – Processo de inscrição de médicos, estagiários ou prestadores.

1 – O processo de inscrição dum novo médico, estagiário ou prestador²⁰ é efetuado manualmente, com a introdução de todos os dados ou, já existindo um pré preenchimento através do BUV, com a migração dos dados pré-registados. Em ambos os casos, é necessária uma validação informática / administrativa para passagem às respetivas tabelas definitivas (MÉDICOS, ESTAGIÁRIOS ou PRESTADORES).

2 – Os campos definidos como de preenchimento válido e obrigatório, se não conformes, impedem a criação dum novo registo.

3 – O preenchimento dos códigos postais é validado por solução própria ou por uma interface de ligação a fornecedor externo.

4 – O pagamento do valor da inscrição gera uma verificação se o médico, estagiário ou prestador já constam da tabela CLIENTES do software Primavera.

5 – A verificação é efetuada através do Número de Identificação Fiscal (NIF). Devem ser asseguradas as verificações de NIFs estrangeiros.

6 – A existência de NIF na tabela de CLIENTES do Primavera implica o preenchimento dos campos “Número de cédula”, “Número de estagiário” ou “Número de prestador” disponíveis na referida tabela.

7 – A não existência de NIF na tabela de CLIENTES do Primavera implica a criação de um novo registo com todos os dados relevantes e respetivo número de cédula, número de estagiário ou número de prestador.

8 – A tabela MÉDICOS tem a chave primária “01 – Número de cédula” que liga a uma chave estrangeira da tabela CLIENTES (Primavera) com o nome “Número de cédula”.

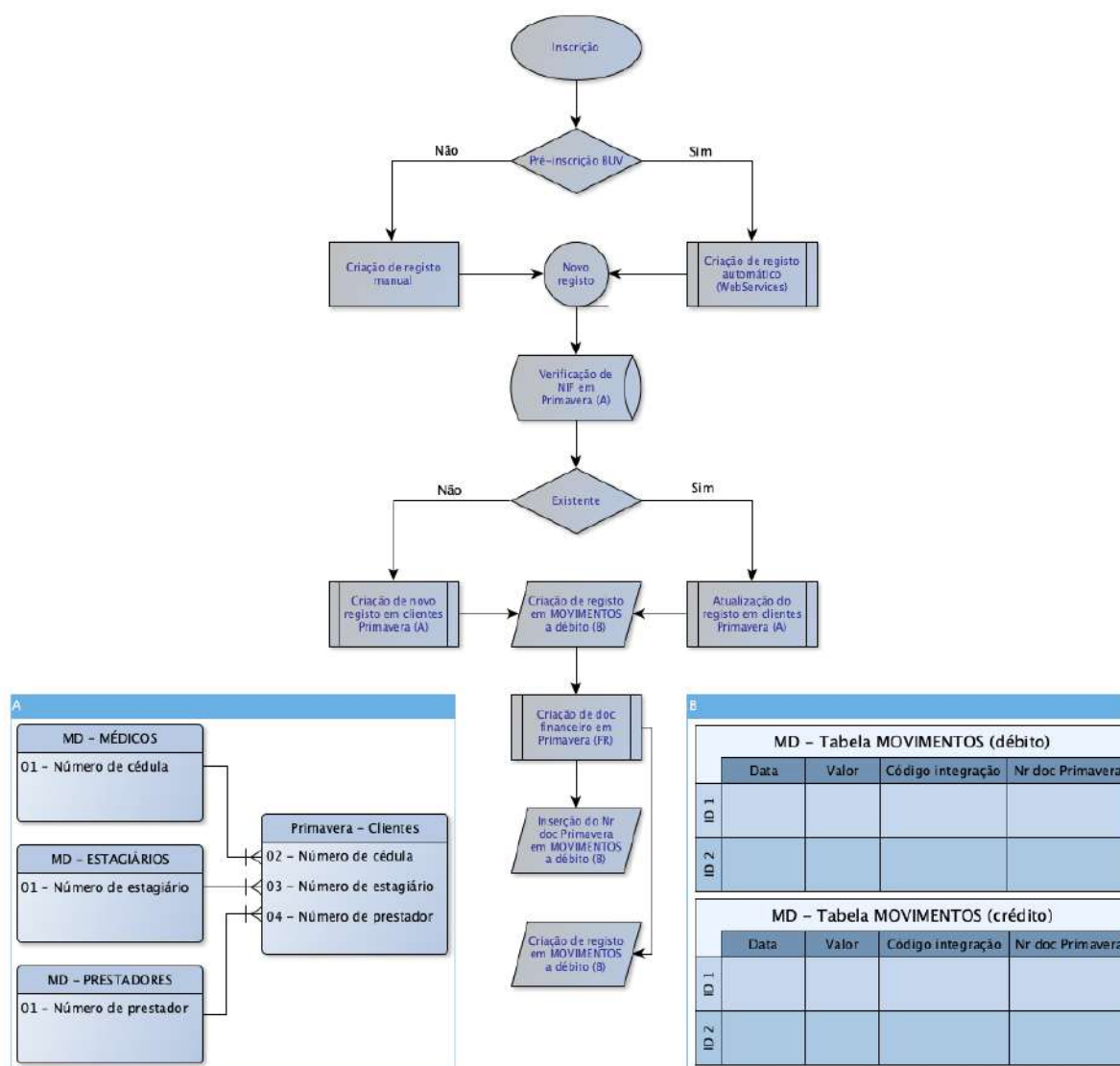
²⁰ Na BD atual, médicos e estagiários pertencem à mesma tabela. Na MD são registados nas respetivas tabelas.



ORDEM DOS MÉDICOS

9 - A tabela ESTAGIÁRIOS tem a chave primária “01 – Número de estagiário” que liga a uma chave estrangeira da tabela CLIENTES (Primavera) com o nome “Número de estagiário”²¹.

10 - A tabela PRESTADORES tem a chave primária “01 – Número de prestador” que liga a uma chave estrangeira da tabela CLIENTES (Primavera) com o nome “Número de prestador”²².



²¹ Ver tabela A do fluxograma deste grupo.

²² Ver tabela A do fluxograma deste grupo.



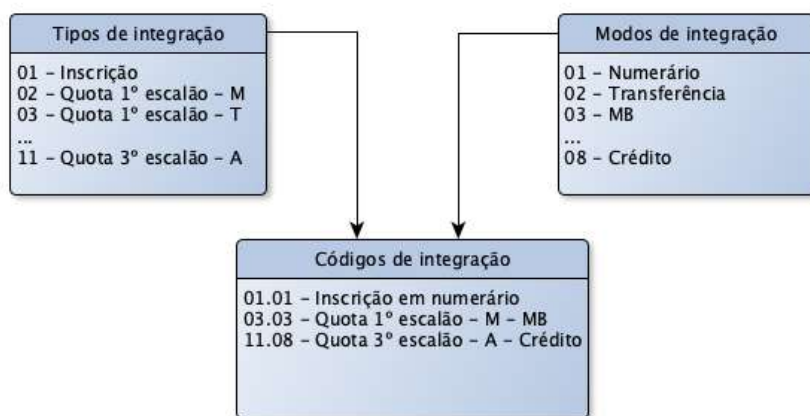
ORDEM DOS MÉDICOS

X – Estrutura da base de dados – módulo financeiro.

1 – As tabelas de movimentos²³ a débito ou a crédito registam as operações financeiras relativas a cada médico, estagiário ou prestador. O saldo e os movimentos são condicionados pelos filtros indicados no ponto seguinte, e visualizados nas tabelas MÉDICOS, ESTAGIÁRIOS ou PRESTADORES assim como um indicador correspondente à situação de regularização financeira, “SFR” (situação financeira regularizada) ou “SFI” (situação financeira irregular). A apresentação do saldo e / ou da situação é dependente do privilégio do utilizador. A produção de certificados ou de declarações pode depender da situação financeira do médico, estagiário ou prestador.

2 – Existem três tabelas acessórias com acesso limitado ao privilégio SUPERADMIN²⁴:

- tipos de integração;
- modos de integração;
- códigos de integração.



3 – Os filtros de condicionamento dos saldo e movimentos são:

- data;
- tipo de integração;
- modo de integração.

²³ Apesar deste caderno de encargos prever a existência de tabelas separadas para débitos e para créditos, admite-se a apresentação de propostas baseadas numa única tabela desde que todas as necessidades descritas neste documento sejam observadas. A nota de rodapé nº 4 é, portanto, atualizada por esta nota.

²⁴ Todas as áreas de administração da MD relativas a dados transversais às quatro unidades orgânicas são geridas exclusivamente pelo privilégio SUPERADMIN.



ORDEM DOS MÉDICOS

4 – Os campos que constituem as tabelas referidas em X – 1 estão descritos no anexo D.

5 – Os registos das tabelas de movimentos estão ligados pelo campo 02 – Número de cédula (chave estrangeira) à chave primária da tabela MÉDICOS (campo 01 – Cédula).

6 – Os registos das tabelas de movimentos estão ligados pelo campo 03 - Número de estagiário (chave estrangeira) à chave primária da tabela ESTAGIÁRIOS (campo 01 – Número de estagiário).

7 – Os registos das tabelas de movimentos estão ligados pelo campo 04 - Número de prestador (chave estrangeira) à chave primária da tabela PRESTADORES (campo 01 – Número de prestador).

7 – Os movimentos registados nas tabelas de movimentos são enviados por WebServices para o ERP que gera os documentos financeiros necessários.

8 – A identificação do movimento é fornecida pelo código unívoco dos campos “07 – Código de integração”.

9 – A identificação unívoca do número do documento gerado pelo ERP é introduzida nos campos “08 – Número do documento financeiro” da(s) tabela(s) de movimentos, no registo correspondente.

10 – Nas tabelas de MÉDICOS, ESTAGIÁRIOS e PRESTADORES são apresentados os resultados financeiros e / ou a situação financeira. É possível gerar e exportar listagens, com os resultados de pesquisas, onde são agrupados pelo critério de “ano + mês” e pelo subcritério de “dia”, os registos com os seguintes campos:

- número de cédula;
- nome;
- código de integração
- movimento a débito;
- movimento a crédito;
- número do documento Primavera.

Por opção do utilizador devem poder ser incluídos os campos:

- conta de criação;



ORDEM DOS MÉDICOS

- selo de data e hora de criação.

11 - As tabelas referidas no ponto anterior geram, ainda, uma listagem, com os resultados de pesquisas, onde são agrupados pelo critério de “ano + mês”, pelo 1º subcritério de “dia” e pelo 2º subcritério de “código de integração”, os registos com os seguintes campos:

- número de cédula;
- nome;
- movimento a débito;
- movimento a crédito;
- número do documento Primavera.

Por opção do utilizador devem poder ser incluídos os campos:

- conta de criação;
- selo de data e hora de criação.

12 – Os critérios e subcritérios indicados nos dois pontos anteriores apresentam os totais de saldo correspondentes.

13 – O sistema emite alertas para a criação, nesta tabela, de registos a débito de quotas com a periodicidade indicada pelo campo 31 – “Modalidade de pagamento” da tabela de MÉDICOS.

14 – O sistema impede a duplicação de registos a débito para períodos já criados previamente.

15 – Dependendo da indicação dada pelo campo 32 – “Modo de pagamento” da tabela MÉDICOS, o sistema cria ficheiros, informações via WebServices ou outros necessários para o correspondente envio dos avisos de pagamento. Estes podem ser por envio para bancos de autorizações de débito (SEPA) ou emissão de cartas com referências de pagamento MB.



ORDEM DOS MÉDICOS

XI – Estrutura da base de dados – tabela “HISTÓRICO”.

1 – Esta tabela, que na atual base de dados tem o nome de “biográfico”, regista as inscrições de cada médico relativas, para além de outros, aos seguintes grupos:

- Especialidades²⁵;
- Subespecialidades²⁶;
- Competências²⁷;
- Cargos.

2 – Cada novo registo criado gera um número sequencial e um campo para escolha do tipo de introdução, de acordo com o ponto anterior.

3 – Os campos necessários são²⁸:

- Tipo (escolha dum grupo do ponto 1);
- Código (proveniente da tabela acessória correspondente);
- Data do registo;
- Data de expiração (se relevante);
- Observações.

4 – A introdução dum valor no campo de código pode estar condicionada à existência de outras introduções prévias²⁹.

5 – A MD gera um relatório com os registos da tabela “histórico” relacionados com o(s) respetivo(s) médico(s).

²⁵ Ver anexo H.

²⁶ Ver anexo I.

²⁷ Ver anexo J.

²⁸ Podem ser necessários campos extra para a operacionalidade da MD.

²⁹ Por exemplo: a competência de ecografia obstétrica diferenciada - nível II, só pode ser registada se o médico tiver previamente o registo da competência de ecografia obstétrica diferenciada - nível I.



ORDEM DOS MÉDICOS

XII – Estrutura da base de dados – tabela “MODELOS”.

- 1 – Existe uma tabela na qual os utilizadores criam os modelos (templates) de certificados ou declarações que são gerados para cada médico, estagiário ou prestador.
- 2 – Os campos que constituem esta tabela estão descritos no anexo E.
- 3 – De modo a que a operacionalidade e automatismos de utilização dos modelos possam vir a estar adequados às diversas necessidades das unidades orgânicas da OM, e tomando como exemplos alguns modelos apresentados no anexo F³⁰, pode ser necessária a criação de campos para além dos indicados no anexo G.
- 4 – Os modelos podem ser comuns ou independentes a cada unidade orgânica devendo ser indicado, através dum campo de acesso exclusivo ao privilégio SUPERADMIN, para quais estão disponíveis.
- 5 – Os modelos são gerados pelos privilégios ADMIN de cada unidade orgânica, mas para ficarem disponíveis para utilização são validados pelo privilégio SUPERADMIN do CN. Deste modo a duplicação é impedida.
- 6 – É possível copiar um modelo de modo a que a criação dum novo não exija que este seja construído de raiz.
- 7 – Os modelos comuns implementam, identificando a Secção Regional à qual o utilizador está associado, as variáveis relevantes para a adequação dos certificados e declarações à unidade orgânica a que aquele pertence³¹.
- 8 - O módulo de composição dos textos dos modelos tem as seguintes características:

³⁰ Os modelos apresentados são da SRN. As outras secções devem utilizar os mesmos alterando-se apenas as variáveis de texto relevantes. Existem modelos próprios apenas para cada uma das Secções Regionais.

³¹ Exemplo: um utilizador da SRN, deve ver carregadas automaticamente, nos certificados ou declarações, as variáveis associadas aos nomes do Presidente do Conselho Regional do Norte ou da Diretora de Serviços. De igual modo o local de assinatura (neste caso, Porto).



ORDEM DOS MÉDICOS

- régua com possibilidade de criação de tabuladores de alinhamento à direita, ao centro, à esquerda e por decimais;
- seleção do tipo de letra (font);
- seleção do tamanho do font;
- seleção da cor do texto;
- alinhamento do texto à direita, ao centro, à esquerda e justificado;
- definição do espaçamento de linha;
- corretor ortográfico;
- dicionário em português de Portugal;
- dicionário personalizado para adição de novas palavras ou siglas³²;
- variáveis predefinidas para os dados da OM (e. g. local, diretor de serviço, data...) e do médico ou estagiário;
- previsualização do modelo com dados reais da tabela de médicos ou de estagiários e com as variáveis com os valores preenchidos.

9 – A criação de certificados ou declarações efetua-se por uma primeira seleção do tipo pretendido³³ após a qual são disponibilizados apenas os registos a ela indexados³⁴.

10 – A eliminação de certificados ou declarações é da exclusiva responsabilidade do CN (privilégio SUPERADMIN).

11 – A produção dum certificado ou declaração pode estar condicionada pela condição disciplinar do médico. Esta é inserida manualmente e com a data de expiração da sanção definida. Nessa data, o sistema, automaticamente, atualiza essa condição.

³² Personalizado para cada utilizador.

³³ Certificados ou declarações.

³⁴ Devem ser apresentados o número do modelo e o título por ordem alfabética do último. Apenas são apresentados os modelos relevantes para o utilizador em função da sua Secção Regional.



ORDEM DOS MÉDICOS

XIII – Estrutura da base de dados – ELEIÇÕES.

- 1 – A secção de gestão de eleições gera os cadernos eleitorais necessários para afixação e articula-se com o fornecedor dos serviços necessários para a realização de votações eletrónicas.
- 2 - A produção dos cadernos eleitorais é preparada previamente, pelo privilégio SUPERADMIN, e agendada para dia e hora a determinar.
- 3 – Cada caderno eleitoral gerado é mantido numa ou em várias tabelas, imutáveis, mesmo para o privilégio SUPERADMIN.
- 4 – Cada caderno eleitoral é certificado através de assinatura digital ou rubrica digitalizada.
- 5 – Cada caderno eleitoral tem um cabeçalho onde se indicam:
 - Identificação do ato eleitoral;
 - Data da eleição;
 - Identificação do caderno.
- 6 – Cada caderno eleitoral tem um rodapé com a numeração da página.
- 7 - Cada caderno digital tem a indicação do(s) e-mail(s) do(s) destinatários e pode ser remetido por agendamento prévio.
- 8 – Os formatos dos ficheiros a exportar são PDF e XLSX.
- 9 – A correção a cadernos eleitorais fechados e imutáveis processa-se do seguinte modo:
 - Criação do novo caderno com as alterações;
 - Identificação do mesmo com a indicação da versão 2;
 - Colocação no 1º caderno criado da indicação da versão 1.



ORDEM DOS MÉDICOS

XIV – Estrutura da base de dados – áreas de administração e gestão.

1 – Existe uma área de administração, exclusiva do privilégio SUPERADMIN, destinada:

- às configurações gerais da MD;
- à criação, remoção, bloqueio e ativação de utilizadores;
- à definição dos privilégios dos utilizadores³⁵;
- às definições de servidor (envios de e-mails, SMS, certificados, etc.);
- à exportação de dados estatísticos³⁶;
- às definições de valores que controlarão os inputs da MD³⁷;
- à pesquisa, visualização e exportação do log de utilizadores (audit log);
- à produção de gráficos³⁸ de produtividade de utilizadores;
- à produção de gráficos³⁸ de dados de médicos e de estagiários;
- à produção de gráficos³⁸ financeiros;
- aos logs de comunicação com soluções relacionadas³⁹.

2 – Existe uma área de gestão, exclusiva dos privilégios ADMIN, de cada unidade orgânica, destinada:

- ao bloqueio e ativação de utilizadores;
- à definição dos privilégios dos utilizadores;
- à exportação de dados estatísticos;
- à produção de gráficos⁴⁰ de produtividade de utilizadores;
- à produção de gráficos⁴⁰ de dados de médicos e de estagiários;

³⁵ Para além do privilégio atribuído a cada conta, há a possibilidade de se alargar as permissões para acesso a tabelas, gerar relatórios, etc.

³⁶ Conforme referido em II – 6.

³⁷ Tamanhos máximos e tipos de extensões permitidas dos ficheiros a anexar, número máximo de caracteres a introduzir num campo (p. e. para envios de SMS), etc.

³⁸ Os gráficos gerados serão inferiores a 30.

³⁹ BUV, Workflows, SPMS, Primavera, etc.

⁴⁰ Os gráficos gerados serão inferiores a 10, por Secção Regional. Admite-se que muitos sejam comuns apenas diferindo nos registos a processar.



ORDEM DOS MÉDICOS

- à produção de gráficos⁴⁰ financeiros.

XV – Estrutura da base de dados – ligação a ERP Primavera.

1 – A atual base de dados “Gestão de médicos” está ligada à solução ERP da Primavera por uma interface baseada em WebServices.

2 – Por ter um sistema de faturação próprio, a atual base de dados “Gestão de médicos”, alojada em servidor IBM iSeries, processa os documentos contabilísticos⁴¹ relativos à inscrição de médicos⁴², pagamento de quotizações, etc., e integra-os com a contabilidade e tesouraria do ERP Primavera.

3 - A MD não tem integrado qualquer sistema de faturação. Através de WebServices, liga-se ao ERP Primavera para produzir os documentos contabilísticos necessários. Os dados são fornecidos pela tabela “MOVIMENTOS” e contêm a informação necessária para a criação dos registos nas tabelas do ERP Primavera⁴³.

4 – O software Primavera está alojado em servidores da Microsoft Azure. Os acessos por parte dos utilizadores processam-se através de Virtual Machines recorrendo ao protocolo RDP (Remote Desktop Protocol).

5 - Em conjunto com a Primavera deve ser produzido um documento indicando todas as especificidades das ligações e que deve incluir um dicionário de dados. A conexão utilizada, via WebServices, é a da arquitetura REST (Representational State Transfer) com formatação de dados em JSON.

6 – A Primavera nomeará um único interlocutor com as competências necessárias, para a elaboração do documento referido no ponto anterior.

⁴¹ Faturas, recibos, vendas a dinheiro, notas de crédito, etc.

⁴² Ver capítulo IX.

⁴³ Ver capítulo X.



ORDEM DOS MÉDICOS

7 – De igual modo, a entidade fornecedora da MD, doravante EF, designará um único interlocutor com as competências necessárias, para contactos técnicos com a Primavera.

8 – Todas as comunicações de natureza técnica trocadas entre o EF e a Primavera são do conhecimento do departamento de TI da OM. Só são consideradas como válidas as informações, técnicas ou outras, por escrito.

9 – Nas ligações da MD ao ERP Primavera deve ser observada a primeira regra transversal da MD referida em IV – 2 e relativa a privilégios: os dados relativos a uma Secção Regional só são editáveis pelo privilégio SUPERADMIN e pela própria Secção Regional.

10 – Por questões de operacionalidade e de modo a não perturbar as soluções em produção, durante o desenvolvimento da MD os testes com o software ERP Primavera são efetuados através de ligações a uma versão “clone”. Será disponibilizada uma base de dados de testes que, concluídos, serão validados por parte das unidades orgânicas da OM, da EF e do fornecedor.



ORDEM DOS MÉDICOS

XVI – Estrutura da base de dados – ligação aos workflows.

1 – A OM possui, em cada uma das quatro unidades orgânicas, soluções de software de gestão de dados e de documentação (workflow).

2 – Cada uma das unidades orgânicas possui um workflow autónomo e sem interfaces de ligação com os seus congéneres.

3 – A MD disponibiliza, a cada um dos workflows existentes nas unidades orgânicas, a interface de ligação necessária para o acesso e transmissão de dados.

4 - Em conjunto com cada um dos fornecedores dos diferentes workflows, devem ser produzidos documentos indicando todas as especificidades das ligações e que deve incluir um dicionário de dados. A conexão utilizada, via WebServices, é a da arquitetura REST (Representational State Transfer) com formatação de dados em JSON.

5 – Cada um dos fornecedores dos workflows das unidades orgânicas nomeará um único interlocutor⁴⁴ com as competências necessárias, para a elaboração dos documentos referidos no ponto anterior.

6 – De igual modo, a EF designará um único interlocutor com as competências necessárias, para contactos técnicos com os diferentes produtores dos workflows.

7 – Todas as comunicações de natureza técnica trocadas entre os fornecedores dos workflows e a EF são do conhecimento do departamento de TI da OM. Só são consideradas como válidas as informações, técnicas ou outras, por escrito.

8 – Nas ligações da MD aos diferentes workflows deve ser observada a primeira regra transversal da MD referida em IV – 2 e relativa a privilégios: os dados relativos a uma Secção Regional só são editáveis pelo privilégio SUPERADMIN e pela própria Secção Regional.

⁴⁴ Portanto, quatro interlocutores.



ORDEM DOS MÉDICOS

9 – Por questões de operacionalidade e de modo a não perturbar as soluções em produção, durante o desenvolvimento da MD os testes com os diferentes softwares de workflow são efetuados através de ligações a versões “clone” de cada fornecedor. Serão disponibilizadas bases de dados de testes que, concluídos, serão validados por parte das unidades orgânicas da OM, da EF e dos fornecedores.



ORDEM DOS MÉDICOS

XVII – Estrutura da base de dados – ligação ao balcão único virtual (BUV).

- 1 – A OM possui um balcão único virtual (BUV), atualmente para uso exclusivo dos médicos nele registados.
- 2 – A MD disponibiliza ao BUV a interface de ligação necessária para o acesso e transmissão de dados.
- 3 - Em conjunto com o produtor do BUV, deve ser criado um documento indicando todas as especificidades das ligações e que deve incluir um dicionário de dados. A conexão utilizada, via WebServices, é a da arquitetura REST (Representational State Transfer) com formatação de dados em JSON.
- 4 – O produtor do BUV nomeará um único interlocutor com as competências adequadas, para a elaboração dos documentos referidos no ponto anterior.
- 5 – De igual modo, a EF designará um único interlocutor com as competências adequadas, para contactos técnicos com o produtor do BUV.
- 6 – Todas as comunicações de natureza técnica trocadas entre os produtores do BUV e da MD são do conhecimento do departamento de TI da OM. Só são consideradas como válidas as informações, técnicas ou outras, por escrito.
- 7 – Nas ligações da MD ao BUV deve ser observada a primeira regra transversal da MD referida em IV – 2 e relativa a privilégios: os dados relativos a uma Secção Regional só são editáveis pelo privilégio SUPERADMIN e pela própria Secção Regional.
- 8 – O BUV recebe, dependendo da primeira regra transversal e dos privilégios dos utilizadores, documentos armazenados ou gerados na MD⁴⁵.

⁴⁵ Certificados, declarações, etc.



ORDEM DOS MÉDICOS

9 – Por questões de operacionalidade e de modo a não perturbar as soluções em produção, durante o desenvolvimento da MD os testes com o software BUV são efetuados através de ligações a uma versão “clone” do fornecedor. Será disponibilizada uma base de dados de testes que, concluídos, serão validados por parte das unidades orgânicas da OM da EF e do produtor do BUV.



ORDEM DOS MÉDICOS

XVIII – Estrutura da base de dados – ligação aos Conselhos Disciplinares.

1 – A MD tem os layouts necessários para visualizações ou edições exclusivas aos privilégios a definir para funcionários dos três Conselhos Disciplinares das Secções Regionais e do Conselho Superior.

2 – Por não estar desenvolvida a solução de gestão do Conselho Superior e dos Conselhos Disciplinares das Secções Regionais, não se inclui, neste caderno de encargos, a interface de ligação necessária.



ORDEM DOS MÉDICOS

XIX – Estrutura da base de dados – ligação à produtora de cartões.

1 – A MD liga-se à produtora de cartões para fornecer os elementos necessários à criação da cédula profissional do médico.

Novo Modelo funcional para produção de cartões das Ordens



2 – A ligação é efetuada através de WebServices em protocolo a ser elaborado entre a OM e a produtora dos cartões.

3 – A produção da cédula profissional inclui um certificado digital qualificado (CDQ) produzido por outra entidade devidamente credenciada.

4 – O atual sistema envia autonomamente para a produtora dos CDQ os dados necessários.

5 – Com o novo protocolo a elaborar com a produtora de cartões, pretende-se que seja esta entidade a requerer à produtora dos certificados, com as devidas autorizações por parte da OM, a produção da cédula profissional.



ORDEM DOS MÉDICOS

6 – A MD tem uma tabela com os pedidos de cédulas relativas a cada médico, o respetivo estado, alertas de renovação, imputação de custos e modo de expedição ou levantamento.

7 – Em função de filtros ou pesquisas específicas⁴⁶, são geradas listagens de pedidos pendentes, histórico de médico, conta(s) corrente(s) e necessidades de renovação da cédula profissional.

8 – Pode, caso não esteja concluída por parte da produtora de cartões, a interface de ligação por WebServices, ser necessário replicar a solução atual que consiste na exportação dum ficheiro de texto (TUIF)⁴⁷.

9 – Este capítulo deve ser orçamentado autonomamente. Por não estarem definidos por parte das produtoras de cartões e certificados o fluxo de dados, sua qualificação⁴⁸ e definições técnicas⁴⁹, não deve constar do valor principal deste caderno de encargos, mas sim em rubrica separada.

⁴⁶ Datas de início e fim, estado do pedido e Secção Regional (este último critério, apenas para o CN).

⁴⁷ Ver anexo K.

⁴⁸ Os campos a serem enviados, para além de outros necessários à operacionalidade do sistema são: número de cédula, nome clínico, nome, fotografia, data do pedido da cédula, data de validade da cédula, assinatura do médico, data de inscrição na OM, especialidades e assinatura do presidente da Secção Regional (3 possíveis).

⁴⁹ Por exemplo: REST, JSON, WebDAV, SOAP, XML.



ORDEM DOS MÉDICOS

4 – Caso exista algum impedimento, a resposta é constituída pelo número de cédula do médico, do carater “N” e duma “string” com o motivo, para além doutra informação de controlo considerada relevante.

5 – Por não serem possíveis quaisquer interrupções do serviço de validação de autorização de prescrição, a MD está alojada em dois data centres distintos e sincronizada em tempo real.

6 – Por se anteverem dificuldades técnicas de articulação entre os dois operadores de telecomunicações, a MD, até que a infraestrutura necessária esteja concluída, fica alojada no mesmo data centre, em servidores distintos,



ORDEM DOS MÉDICOS

XXI – Características do servidor.

1 – A MD corre em servidor dedicado à solução e alojado no Data Centre da NOS, em armário bastidor exclusivo da OM. Cada uma das quatro unidades orgânicas da OM (CN, SRS, SRN e SRC) tem um acesso de 100Mbps em rede MPLS. O acesso à internet partilhada é efetuado através de um link de 200Mbps.

2 – As caraterísticas do(s) servidor(es) devem ser discriminadas pela EF de acordo com as necessidades da solução desenvolvida.

3 – Para além de outras, é obrigatória a identificação dos seguintes componentes do servidor:

- μ Processadores;
- número de cores do μ P;
- número de bancos para memória RAM;
- características da memória RAM;
- quantidades da memória RAM;
- características do armazenamento (storage);
- quantidade das unidades de armazenamento;
- capacidade das unidades de armazenamento;
- sistemas de redundância (e. g. RAID);
- número de portas de comunicação (exceto de rede);
- número e velocidade de portas de rede;
- tecnologia hot-swap
- se em rack, o número de Us de utilização.

4 – Se apresentados, os valores para os equipamentos devem ser separados do orçamento principal para desenvolvimento da MD.

5 – Se apresentadas, as propostas de soluções de DR (Disaster Recovery) devem ser discriminadas e separadas do orçamento principal para desenvolvimento da MD⁵².

⁵² Ver capítulo XX – ponto 5.



ORDEM DOS MÉDICOS

XXII – Tecnologias da solução.

1 – Todas as ferramentas de desenvolvimento utilizadas para a criação da MD devem ser discriminadas indicando:

- marca;
- produto;
- versão.

2 – Devem ser indicadas as necessidades de hardware mínimas e ideais para a utilização da MD.

3 – O(s) sistema(s) operativo(s), programas, frameworks, plug-ins, e todos os “add-ons” necessários para a utilização da MD devem ser discriminados indicando as respetivas marcas, nomes e versões.

4 – Se apresentada proposta referente a sistema(s) de backup e / ou disaster recovery, devem, à semelhança do ponto anterior, ser discriminadas as características dos hardwares e softwares.



ORDEM DOS MÉDICOS

XXIII – Assistência técnica e formação.

1 – Se apresentada proposta para os equipamentos, devem ser indicados os valores para a assistência técnica e respetivas condições.

2 – Os valores⁵³ para assistência técnica à MD são apresentados em separado do orçamento principal.

3 – As ações de formação aos utilizadores devem ser discriminadas relativamente ao:

- número de horas;
- modo⁵⁴;
- tipo de formandos⁵⁵;
- local⁵⁶.

4 – As ações de formação devem ser separadas em função dos destinatários:

- administradores (privilégio SUPERADMIN);
- gestores (privilégios ADMIN);
- funcionários (de acordo com os grupos de privilégios).

⁵³ Apresentação obrigatória de orçamento.

⁵⁴ Teórico ou prático com versões demo da MD.

⁵⁵ Administradores do sistema, administrativos, financeiros, etc.

⁵⁶ Porto, Coimbra, Lisboa x2 (CN e SRS).



ORDEM DOS MÉDICOS

XXIIV – Cronograma e metodologia do desenvolvimento.

- 1 – Deve ser apresentado um cronograma detalhado indicando as várias fases de desenvolvimento.
- 2 – O cronograma deve, obrigatoriamente, contemplar as seguintes fases:
 - análise e pedidos de esclarecimentos;
 - iterações do desenvolvimento⁵⁷ (versões alfa);
 - testes de migração dos dados;
 - iterações do desenvolvimento (versões beta);
 - formação a administradores / gestores;
 - formação a restantes utilizadores;
 - migração dos dados;
 - entrada em produção.
- 3 – A EF designa um único interlocutor (SPOC) com as devidas competências, para que, com o departamento de TI da OM, observem a evolução do desenvolvimento e o cumprimento do cronograma apresentado.
- 4 – A migração dos dados merece um cuidado especial pelo que deve obedecer aos seguintes critérios:
 - explicação técnica, detalhada, por parte da EF, das ações a tomar⁵⁸;
 - informação dos tempos⁵⁹ necessários para a migração.

⁵⁷ Por se tratar dum projeto de desenvolvimento que em determinado dia e hora irá substituir o atual programa “Gestão de Médicos”, não será possível passar a produção gradualmente. No entanto, recomendamos fortemente que o seu desenvolvimento seja efetuado utilizando a metodologia AGILE. Deste modo, cada uma das iterações terão a consequente confirmação de conformidade por parte dos outros fornecedores da OM e do departamento de TI do CN. Este articulará com as Secções Regionais as devidas validações.

⁵⁸ Informação necessária apenas necessária para o fornecedor selecionado para o desenvolvimento da MD.

⁵⁹ As tabelas que não sejam atualizadas entre a migração dos seus registos e a data de entrada em produção da MD podem ser processadas antecipadamente. Esta informação é necessária apenas para o fornecedor selecionado para o desenvolvimento da MD e após os testes de migração dos dados.



ORDEM DOS MÉDICOS

5 – A atual base de dados “Gestão de Médicos” manter-se-á online, apenas para consulta, desde a entrada em produção da MD até à validação para o seu encerramento por parte do CN e das três Secções Regionais.

6 – Cada iteração com a OM é registada com a atribuição à MD duma versão de desenvolvimento (alfa 1, alfa 2, alfa 3, etc.). Após a primeira fase do desenvolvimento e com a entrega da versão completa para testes, as versões passam a ser identificada pela designação beta. (beta 1, beta 2, beta 3, etc.) até ao arranque em produção da versão 1.0.

7 – Durante o desenvolvimento e em cada iteração, a EF obriga-se a realizar reuniões com o departamento de TI da OM destinadas à transmissão de informações relativas à evolução da construção da MD.



ORDEM DOS MÉDICOS

XXV – Garantias.

1 – A proposta de desenvolvimento deve garantir a alocação dos recursos necessários para o desenvolvimento da MD nos prazos propostos e, para tal, deve incluir:

- um portfolio de soluções desenvolvidas para outras entidades;
- a composição e qualificação da equipa técnica alocada a este projeto com a apresentação das respetivas competências, relevantes para o projeto de desenvolvimento da MD.

2 – Até à entrada em produção da MD e enquanto não forem transmitidos todos os códigos fonte devidamente documentados, manuais e credenciais referentes à versão 1.0, a EF é responsável pela correta salvaguarda de todas as versões de desenvolvimento devendo criar as cópias de segurança necessárias.

3 - A EF aceita e assume todas as consequências adversas que possam existir relacionadas com erros de programação e problemas informáticos relacionados com os softwares necessários para garantir o funcionamento da MD.

4 – Após a finalização do desenvolvimento da MD, a EF garante a correção de quaisquer erros de programação detetados, sem quaisquer custos para a OM.



ORDEM DOS MÉDICOS

XXVI – Direitos de propriedade, patentes, licenças e marcas registadas.

1 – A OM é a única titular de todas as licenças, autorizações ou outros atos de consentimento necessários à utilização da MD.

2 – O resultado da programação da MD é propriedade da OM ainda que se verifiquem quaisquer cessações dos contratos celebrados.

3 - É da responsabilidade da EF quaisquer encargos decorrentes da utilização da MD, relativos a patentes ou marcas registadas e a outras licenças que não as especificadas no orçamento aprovado pela OM.



ORDEM DOS MÉDICOS

XXVII – Considerações finais.

1 – O desenvolvimento da MD é um projeto de larga escala com diversos fluxos de informação entre várias entidades e em que a definição dos privilégios dos utilizadores tem uma importância crucial. É impossível, sob pena da construção deste caderno de encargos se ter prolongado indefinidamente, prever e elencar todas as necessidades relativas a campos, layouts, tabelas, etc. constitutivos da base de dados.

2 – A EF aceita que os elementos referidos no ponto anterior podem não estar definidos neste caderno de encargos, mas que poderão ter que ser criados tendo em conta as necessidades para o correto funcionamento da MD.

3 – A EF tem o apoio do departamento de TI da OM para esclarecimento de dúvidas sobre este caderno de encargos e para, acedendo à atual base de dados “Gestão de Médicos”, possibilitar uma melhor compreensão da sua utilização.



ORDEM DOS MÉDICOS

Anexo A – Tabela de “MÉDICOS”⁶⁰

Nº	Campos ⁶¹	Tipo	Nº de carat.	Formato	Obrig.
01	Número de cédula	Inteiro	6	#####	✓
02	Secção	Alfanumérico	2 ⁶²		✓
03	Nome	Alfanumérico	160		✓
04	Nome clínico	Alfanumérico	60		✓
05	Distrito administrativo	Alfanumérico	30		
06	Concelho administrativo	Alfanumérico	50		
07	Morada	Alfanumérico	160		
08	Código postal	Alfanumérico	10		
09	Localidade	Alfanumérico	120		
10	Nacionalidade	Alfanumérico	40		
11	Distrito naturalidade	Alfanumérico	30		
12	Concelho naturalidade	Alfanumérico	50		
13	Freguesia naturalidade	Alfanumérico	60		
14	Data de nascimento	Data	10	AAAA.MM.DD	✓
15	Sexo	Alfanumérico	1		✓
16	Prefixo NIF ⁶³	Alfanumérico	3		✓
17	NIF	Inteiro	15	### ### ###	✓
18	Tipo de documento de identificação	Alfanumérico	25		✓
19	Número do documento de identificação	Alfanumérico	20		✓
20	Data de inscrição	Data	10	AAAA.MM.DD	
21	Modo de inscrição	Alfanumérico	40		
22	Situação disciplinar	Alfanumérico	20		
23	Data de ocorrência	Data	10	AAAA.MM.DD	
24	Origem da formatura	Alfanumérico	40		
25	Faculdade	Alfanumérico	120		
26	Data da formatura	Data	10	AAAA.MM.DD	
27	Outras licenciaturas	Alfanumérico	240		
28	Equivalência faculdade portuguesa	Alfanumérico	120		
29	Data da equivalência	Data	10	AAAA.MM.DD	
30	Idiomas	Alfanumérico	240		
31	Modalidade de pagamento ⁶⁴	Alfanumérico	1		✓
32	Modo de pagamento ⁶⁵	Alfanumérico	4		✓
33	Situação financeira	Alfanumérico	2		

⁶⁰ Pode ser necessária a criação de mais campos para efeitos da migração de dados da atual BD (Gestão de Médicos) ou por operacionalidade / otimização da solução.

⁶¹ Não estão discriminados os campos necessários à estrutura da tabela e suas relações (chaves primárias e estrangeiras, campos de controlo do registo, etc.).

⁶² Apesar de o atual sistema identificar a Secção Regional através dum algarismo (1, 2 ou 3), esta deve ter os seguintes identificadores: (CN, SN, SC e SS).

⁶³ O valor “PT” deve ser criado automaticamente.

⁶⁴ M, T, S ou A (mensal, trimestral, semestral ou anual).

⁶⁵ MB, TRF, NUM (envio de referência MB, transferência bancária, numerário).



ORDEM DOS MÉDICOS

34	E-mail	Alfanumérico	120		
35	Telemóvel	Inteiro	12		v

Anexo B – Tabela de “ESTAGIÁRIOS”⁶⁶

Nº	Campos ⁶⁷	Tipo	Nº de carat.	Formato	Obrig.
01	Número de estagiário	Decimal	6	AA.###	v
02	Secção	Alfanumérico	2 ⁶⁸		v
03	Nome	Alfanumérico	160		v
04	Nome clínico	Alfanumérico	60		v
05	Distrito administrativo	Alfanumérico	30		
06	Concelho administrativo	Alfanumérico	50		
07	Morada	Alfanumérico	160		
08	Código postal	Alfanumérico	10		
09	Localidade	Alfanumérico	120		
10	Nacionalidade	Alfanumérico	40		
11	Distrito naturalidade	Alfanumérico	30		
12	Concelho naturalidade	Alfanumérico	50		
13	Freguesia naturalidade	Alfanumérico	60		
14	Data de nascimento	Data	10	AAAA.MM.DD	v
15	Sexo	Alfanumérico	1		v
16	Prefixo NIF ⁶⁹	Alfanumérico	3		v
17	NIF	Inteiro	15	### ###	v
18	Tipo de documento de identificação	Alfanumérico	25		v
19	Número do documento de identificação	Alfanumérico	20		v
20	Data de inscrição	Data	10	AAAA.MM.DD	
21	Modo de inscrição	Alfanumérico	40		
22	Situação disciplinar	Alfanumérico	20		
23	Data de ocorrência	Data	10	AAAA.MM.DD	
24	Origem da formatura	Alfanumérico	40		
25	Faculdade	Alfanumérico	120		
26	Data da formatura	Data	10	AAAA.MM.DD	
27	Outras licenciaturas	Alfanumérico	240		
28	Equivalência faculdade portuguesa	Alfanumérico	120		
29	Data da equivalência	Data	10	AAAA.MM.DD	
30	Idiomas	Alfanumérico	240		
31	Modalidade de pagamento ⁷⁰	Alfanumérico	1		v

⁶⁶ Pode ser necessária a criação de mais campos para efeitos da migração de dados da atual BD (Gestão de Médicos) ou por operacionalidade / otimização da solução.

⁶⁷ Não estão discriminados os campos necessários à estrutura da tabela e suas relações (chaves primárias e estrangeiras, campos de controlo do registo, etc.).

⁶⁸ Apesar de o atual sistema identificar a Secção Regional através dum algarismo (1, 2 ou 3), esta deve ter os seguintes identificadores: (CN, SN, SC e SS).

⁶⁹ O valor “PT” deve ser criado automaticamente.

⁷⁰ M, T, S ou A (mensal, trimestral, semestral ou anual).



ORDEM DOS MÉDICOS

32	Modo de pagamento ⁷¹	Alfanumérico	4		✓
33	Situação financeira	Alfanumérico	2		
34	E-mail	Alfanumérico	120		
35	Telemóvel	Inteiro	12		✓

Anexo C – Tabela de “PRESTADORES”⁷²

Nº	Campos ⁷³	Tipo	Nº de carat.	Formato	Obrig.
01	Número de prestador	Decimal	6	###.AA	✓
02	Secção	Alfanumérico	2 ⁷⁴		✓
03	Nome	Alfanumérico	160		✓
04	Nome clínico	Alfanumérico	60		✓
05	Distrito administrativo	Alfanumérico	30		
06	Concelho administrativo	Alfanumérico	50		
07	Morada	Alfanumérico	160		
08	Código postal	Alfanumérico	10		
09	Localidade	Alfanumérico	120		
10	Nacionalidade	Alfanumérico	40		
11	Distrito naturalidade	Alfanumérico	30		
12	Concelho naturalidade	Alfanumérico	50		
13	Freguesia naturalidade	Alfanumérico	60		
14	Data de nascimento	Data	10	AAAA.MM.DD	✓
15	Sexo	Alfanumérico	1		✓
16	Prefixo NIF ⁷⁵	Alfanumérico	3		✓
17	NIF	Inteiro	15	### ###	✓
18	Tipo de documento de identificação	Alfanumérico	25		✓
19	Número do documento de identificação	Alfanumérico	20		✓
20	Data de inscrição	Data	10	AAAA.MM.DD	
21	Modo de inscrição	Alfanumérico	40		
22	Situação disciplinar	Alfanumérico	20		
23	Data de ocorrência	Data	10	AAAA.MM.DD	
24	Origem da formatura	Alfanumérico	40		
25	Faculdade	Alfanumérico	120		
26	Data da formatura	Data	10	AAAA.MM.DD	
27	Outras licenciaturas	Alfanumérico	240		
28	Equivalência faculdade portuguesa	Alfanumérico	120		
29	Data da equivalência	Data	10	AAAA.MM.DD	
30	Idiomas	Alfanumérico	240		

⁷¹ MB, TRF, NUM (envio de referência MB, transferência bancária, numerário).

⁷² Pode ser necessária a criação de mais campos para efeitos da migração de dados da atual BD (Gestão de Médicos) ou por operacionalidade / otimização da solução.

⁷³ Não estão discriminados os campos necessários à estrutura da tabela e suas relações (chaves primárias e estrangeiras, campos de controlo do registo, etc.).

⁷⁴ Apesar de o atual sistema identificar a Secção Regional através dum algarismo (1, 2 ou 3), esta deve ter os seguintes identificadores: (CN, SN, SC e SS).

⁷⁵ O valor “PT” deve ser criado automaticamente.



ORDEM DOS MÉDICOS

31	Modalidade de pagamento ⁷⁶	Alfanumérico	1		✓
32	Modo de pagamento ⁷⁷	Alfanumérico	4		✓
33	Situação financeira	Alfanumérico	2		
34	E-mail	Alfanumérico	120		
35	Telemóvel	Inteiro	12		✓

Anexo D – Tabelas da secção financeira.

Tabela: MOVIMENTOS A DÉBITO

Nº	Campos ⁷⁸	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	12		✓
02	Número de cédula [fk]	Inteiro	6	#####	
03	Número de estagiário [fk]	Decimal	6	AA.###	
04	Número de prestador [fk]	Decimal	6	###.AA	
05	Data movimento	Data	10	AAAA.MM.DD	✓
06	Valor a débito	Decimal	9		✓
07	Código de integração	Alfanumérico	5		✓
08	Número do documento financeiro	Alfanumérico	30		✓
09	Conta de criação ⁷⁹	Alfanumérico	40		
10	Selo de data e hora ⁸⁰	DateTime	19	AAAA.MM.DD HH:MM:SS	

Tabela: MOVIMENTOS A CRÉDITO

Nº	Campos ⁷⁸	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	12		✓
02	Número de cédula [fk]	Inteiro	6	#####	
03	Número de estagiário [fk]	Decimal	6	AA.###	
04	Número de prestador [fk]	Decimal	6	###.AA	
05	Data movimento	Data	10	AAAA.MM.DD	✓
06	Valor a crédito	Decimal	9		✓
07	Código de integração	Alfanumérico	5		✓
08	Número do documento financeiro	Alfanumérico	30		✓
09	Conta de criação ⁷⁹	Alfanumérico	40		
10	Selo de data e hora ⁸⁰	DateTime	19	AAAA.MM.DD HH:MM:SS	

Tabela: RESUMO FINANCEIRO

Nº	Campos	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Data de início	Data	10	AAAA.MM.DD	
02	Data de fim	Data	10	AAAA.MM.DD	
03	Saldo	Decimal	9		
04	Situação financeira	Alfanumérico	3		

⁷⁶ M, T, S ou A (mensal, trimestral, semestral ou anual).

⁷⁷ MB, TRF, NUM (envio de referência MB, transferência bancária, numerário).

⁷⁸ Não estão discriminados os campos necessários à estrutura da tabela e suas relações (chaves primárias e estrangeiras, campos de controlo do registo, etc.).

⁷⁹ A identificação da conta do utilizador que criou o registo.

⁸⁰ O selo de data e hora da criação do registo.



ORDEM DOS MÉDICOS

Tabela: TIPOS DE INTEGRAÇÃO

Nº	Campos	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	4	####	√
02	Tipo de integração	Inteiro	2	##	√
03	Descrição	Alfanumérico	120		√

Tabela: MODOS DE INTEGRAÇÃO

Nº	Campos	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	4	####	√
02	Modo de integração	Inteiro	2	##	√
03	Descrição	Alfanumérico	120		√

Tabela: CÓDIGOS DE INTEGRAÇÃO

Nº	Campos	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	4	####	√
02	Código de integração	Decimal	5	##.##	
03	Descrição	Alfanumérico	120		√



ORDEM DOS MÉDICOS

Anexo E – Tabela de modelos.

Nº	Campos ⁷⁸	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	6	#####	
02	Secção Regional ⁸¹	Alfanumérico	2		√
03	Tipo ⁸²	Alfanumérico	20		√
04	Título ⁸³	Alfanumérico	60		
05	Diretor (género)	Alfanumérico	1		
06	Nome do diretor	Alfanumérico	60		
07	Texto 1 (certifico)	Alfanumérico	120		
08	Texto 2 (identificação)	Alfanumérico	50		
09	Texto 3	Alfanumérico	60		
10	Texto 4	Alfanumérico	40		
...	Textos necessários	Alfanumérico	...		

⁸¹ Campo de múltipla opção pois pode ser comum a mais que uma Secção Regional.

⁸² Certificado ou declaração.

⁸³ Campo de valor único.



ORDEM DOS MÉDICOS

Anexo F – Modelos de certificados e de declarações.



ORDEM DOS MÉDICOS

1



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica em face do arquivo respectivo e a pedido da interessada, que:-----

médica, natural do concelho de PORTO-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, é portadora da cédula-
profissional número [REDACTED] e encontra-se no gozo de todos os seus direitos-----
estatutários.-----

Mais certifico que a requerente:-----

Reside na-----

[REDACTED] PORTO-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem.
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

3



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

[REDACTED]
Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica, em face do arquivo respectivo, que:-----

[REDACTED]
médica, natural do concelho de PORTO-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, desde [REDACTED], é--
portadora da cédula profissional número [REDACTED] e encontra-se no gozo de todos os seus
direitos estatutários.-----

Mais certifica que a requerente:-----

ESTÁ HABILITADA AO LIVRE EXERCÍCIO DA PROFISSÃO-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem.
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

4



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

[REDACTED]
Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica, em face do arquivo respectivo, que:-----
[REDACTED]-----

médica, natural do concelho de PORTO-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, é portadora da cédula-
profissional número [REDACTED] e encontra-se no gozo de todos os seus direitos estatutários

Mais certifica que NADA CONSTA EM DESABONO NO PROCESSO INDIVIDUAL da requerente.-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS

5



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica, em face do arquivo respectivo, que:-----

médica, natural do concelho de VILA NOVA DE GAIA-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, é portadora da cédula-
profissional número [REDACTED] e encontra-se no gozo de todos os seus direitos-----
estatutários.-----

Mais certifica que a requerente:-----

ESTÁ HABILITADA A EXERCER MEDICINA, SEM AUTONOMIA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO
NO N.º4 DO ARTIGO 3.º DO DECRETO-LEI 86/2015, DE 21 DE MAIO.-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

6



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica, em face do arquivo respectivo, que:-----

médica, natural do concelho de PORTO-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, é portadora da cédula-
profissional número -----

Mais se certifica que está inscrita no Colégio da Especialidade de:-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: -----

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

7



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

[REDACTED]
Directora de Serviços

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:

Certifica, em face do arquivo respectivo, que:

[REDACTED]
médica, natural do concelho de PORTO

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, é portadora da cédula-
profissional número [REDACTED]

Mais se certifica que está inscrita no Colégio da Especialidade de:

[REDACTED] desde [REDACTED]/[REDACTED]/[REDACTED]

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

9



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Para os devidos efeitos certifica-se que-----

natural do concelho de PORTO, de nacionalidade-----

PORTUGUESA----- e licenciada pela Faculdade
de Medicina UNIVERSIDADE DO PORTO-----

PORTUGAL em 01/01/2018,-----

A identificada médica está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, -
é portadora da cédula profissional número 12345 e encontra-se no gozo de todos os
seus direitos estatutários.-----

Mais se certifica que a médica reúne as condições legais que lhe permitem exercer a
Medicina em todo o território português sem quaisquer restrições, desde 01/01/2018,
em conformidade com o disposto no Art. 8º do Estatuto da Ordem dos Médicos, aprovado
pelo Decreto-Lei número duzentos e oitenta e dois de cinco de Julho de mil novecentos
e setenta e sete.-----

Mais se declara que a Faculdade de Medicina UNIVERSIDADE DO PORTO-----
é entidade pública cuja licenciatura em medicina habilita à inscrição na Ordem dos
Médicos para o exercício legal da Medicina em Portugal.-----

Por ser verdade, emite-se a presente declaração, que vai assinada e autenticada com o
selo branco desta Ordem.-----

Porto, 28 de Maio de 2018.

O Presidente do Conselho Regional

Ref.: 123456789

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

11



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Para os devidos efeitos e a pedido da interessada, declara-se que-----

Inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos é portadora da cédula-----
profissional número [REDACTED], exerceu os cargos a seguir mencionados:-----

- VOGAL JURI - [REDACTED]
- VOGAL - CONSELHO DISTRITAL - [REDACTED] ELEITO PARA O [REDACTED]
- VOGAL - CONSELHO DISTRITAL - [REDACTED], ELEITO PARA O [REDACTED]
- SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO-[REDACTED] SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO-[REDACTED]
- SECRETÁRIO-GERAL - [REDACTED], SECRETÁRIO-GERAL - [REDACTED]

Por ser verdade passa-se a presente declaração que vai assinada e autenticada com o
selo branco em uso nesta Ordem.

Porto, 28 de Maio de 2018.

O Presidente do Conselho Regional

Ref.: [REDACTED]

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

13



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Para os devidos efeitos certifica-se que-----

natural do concelho de PORTO, de nacionalidade-----

PORTUGUESA----- e licenciada pela Faculdade
de Medicina UNIVERSIDADE DO PORTO-----

PORTUGAL em 01/01/2018,-----

A identificada médica está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, -
é portadora da cédula profissional número 00000000000000000000 e encontra-se no gozo de todos os
seus direitos estatutários.-----

Mais se certifica que a médica reúne as condições legais que lhe permitem exercer a
Medicina em todo o território português sem quaisquer restrições, desde 01/01/2018 em
conformidade com o disposto no Art. 8º do Estatuto da Ordem dos Médicos, aprovado pelo
Decreto-Lei número duzentos e oitenta e dois de Julho de mil novecentos e setenta e
sete.-----

Declara-se, ainda, que a requerente tem título de especialista em:-----

Mais se declara que a Faculdade de Medicina UNIVERSIDADE DO PORTO-----
é entidade pública cuja licenciatura em medicina habilita à inscrição na Ordem dos
Médicos para o exercício legal da Medicina em Portugal.-----

Por ser verdade, emite-se a presente declaração, que vai assinada e autenticada com o
selo branco em uso nesta Ordem.-----

Porto, 28 de Maio de 2018.

O Presidente do Conselho Regional

Ref.:-----

Este Certificado é válido por três meses, a contar da data de emissão.



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Declarada de Utilidade Pública
(Diário da República — II Série N.º 172 de 22/7/79)

15

[REDACTED]
Directora de Serviços

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:

Exmª Senhora Dra.

[REDACTED]
Cédula N.º [REDACTED]

No primeiro acesso ao portal da ACSS é pedido um pin (também designado por token)

O seu pin é: [REDACTED]

Esta senha é individual e confidencial

A Directora de Serviços



ORDEM DOS MÉDICOS



ORDEM DOS MÉDICOS

16



ORDEM DOS MÉDICOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Directora de Serviços-----

da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos:-----

Certifica em face do arquivo respectivo, que:-----

médica, portadora do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n° [REDACTED],-----

natural do concelho de PORTO-----

está inscrita na Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos, com o número de-----

cédula profissional [REDACTED].-----

Mais certifica que a presente declaração tem o prazo de validade de seis meses e substitui cédula profissional.-----

O presente certificado vai assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Ordem.
Porto, 28 de Maio de 2018.

A Directora de Serviços

Ref.: [REDACTED]
[REDACTED]



ORDEM DOS MÉDICOS
Anexo G – Tabela de escalões de quotas.

Nº	Campos⁷⁸	Tipo	Nº carat.	Formato	Obrig.
01	Número sequencial	Inteiro	4	####	✓
02	Escalão	Inteiro	1	#	✓
03	Período	Alfanumérico	1		✓
03	Valor	Inteiro	6	###,##	✓
04	Descrição	Alfanumérico	120		✓



ORDEM DOS MÉDICOS

Anexo H – Especialidades.

ANATOMIA PATOLÓGICA
ANESTESIOLOGIA
ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR
CARDIOLOGIA
CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA
CIRURGIA CARDÍACA
CIRURGIA CARDIO-TORÁCICA
CIRURGIA GERAL
CIRURGIA MAXILO-FACIAL
CIRURGIA PEDIÁTRICA
CIRURGIA PLÁSTICA E RECONSTRUTIVA E ESTÉTICA
CIRURGIA TORÁCICA
DERMATO-VERNÉREOLOGIA
DOENÇAS INFECCIOSAS
ENDOCRINOLOGIA - NUTRIÇÃO
ESTOMATOLOGIA
FARMACOLOGIA CLÍNICA
GASTRENTEROLOGIA
GENÉTICA MÉDICA
GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA
HEMATOLOGIA CLÍNICA
IMUNO-ALERGOLOGIA
IMUNO-HEMOTERAPIA
MEDICINA DESPORTIVA
MEDICINA DO TRABALHO
MEDICINA FÍSICA E DE REABILITAÇÃO
MEDICINA GERAL E FAMILIAR
MEDICINA INTENSIVA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA LEGAL
MEDICINA NUCLEAR
MEDICINA TROPICAL
MÉDICO INTERNO
NÃO ESPECIALISTAS
NEFROLOGIA
NEUROCIRURGIA
NEUROLOGIA
NEURORRADIOLOGIA
OFTALMOLOGIA
ONCOLOGIA MÉDICA
ORTOPEDIA
OTORRINOLARINGOLOGIA
PATOLOGIA CLÍNICA
PEDIATRIA
PNEUMOLOGIA
PSIQUIATRIA
PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA
RADIOLOGIA
RADIONCOLOGIA
REUMATOLOGIA



ORDEM DOS MÉDICOS

SAÚDE PÚBLICA
UROLOGIA

Anexo I – Subespecialidades.

CARDIOLOGIA DE INTERVENÇÃO
CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS
DERMATOPATOLOGIA
E.E.G. / NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA
ELECTROFISIOLOGIA CARDÍACA
GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA
GINECOLOGIA ONCOLÓGICA
HEPATOLOGIA
MEDICINA DA REPRODUÇÃO
MEDICINA MATERNO-FETAL
MICROBIOLOGIA MÉDICA
NEFROLOGIA PEDIÁTRICA
NEONATOLOGIA
NEUROCIRURGIA PEDIÁTRICA
NEUROPATOLOGIA
NEUROPEDIATRIA
ONCOLOGIA PEDIÁTRICA
ORTODONCIA
ORTOPEDIA INFANTIL
PSIQUIATRIA FORENSE
REUMATOLOGIA PEDIÁTRICA



ORDEM DOS MÉDICOS

Anexo J – Competências.

ACUPUNCTURA MÉDICA
ADICTOLOGIA CLÍNICA
AValiação DO DANO CORPORAL
CODIFICAÇÃO CLÍNICA
ECOGRAFIA OBSTÉTRICA DIFERENCIADA - NÍVEL 1
ECOGRAFIA OBSTÉTRICA DIFERENCIADA - NÍVEIS 1 E 2
EMERGÊNCIA MÉDICA
EPIDEMIOLOGIA
GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
GERIATRIA
HIDROLOGIA MÉDICA
MEDICINA AERONÁUTICA
MEDICINA DA DOR
MEDICINA DO SONO
MEDICINA DO VIAJANTE
MEDICINA FARMACÊUTICA
MEDICINA HIPERBÁRICA E SUBAQUÁTICA
MEDICINA MILITAR
MEDICINA PALIATIVA
PATOLOGIA EXPERIMENTAL
PERITAGEM MÉDICA DA SEGURANÇA SOCIAL
SEXOLOGIA

