

Aprovado em reunião
do Conselho de Administração
de 2014/06/19
Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração



RELATÓRIO E CONTAS 2013



SPMS^{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



[Handwritten signature]

Índice

RELATÓRIO E CONTAS 2013	5
Sumário executivo	6
Lista de Abreviaturas.....	8
CAPÍTULO 1 – GOVERNO DA SOCIEDADE.....	9
1. Missão, Valores, Objetivos e Políticas da Empresa	9
Missão	9
Valores	10
Objetivos de Mandato.....	11
Políticas da Empresa.....	12
Obrigações de Serviço Público.....	12
Termos Contratuais da Prestação de Serviço Público	12
Modelo de Financiamento Subjacente à Prestação de Serviço Público.....	13
Poderes de Tutela e Função Acionista do Estado.....	13
Participações Sociais e Obrigações Detidas.....	13
2. Organização.....	14
3. O Conselho de Administração Modelo de Governação	15
Órgãos Sociais.....	15
4. Princípios de Bom Governo	16
Viabilidade do cumprimento dos Princípios de Bom Governo	16
Código de Ética	16
Divulgação da informação	16
5. Estatutos e Comunicações.....	20
6. Sistema de controlo e identificação dos mecanismos adotados com vista à prevenção de conflitos de interesses	20
7. Regulamentos Internos e Externos	23
8. Sítio na internet.....	27
9. Remunerações.....	28
10. Informação sobre as transações relevantes com entidades relacionadas	31



11. Informação sobre outras transações.....	31
12. Análise de sustentabilidade nos domínios económicos, social e ambiental	32
CAPÍTULO 2 – CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS.....	33
1. Cumprimento das Orientações Legais.....	33
2. Objetivos de Gestão / Plano de Atividades 2013	34
3. Gestão de Risco Financeiro.....	40
4. Prazo Médio de Pagamentos a Fornecedores.....	40
5. Estatuto do Gestor Público.....	42
6. Contratação Pública.....	42
7. Sistema Nacional de Compras Públicas	42
8. Medidas de Redução de Gastos Operacionais	43
9. Avaliação do Governo Societário	44
CAPÍTULO 3 – SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2013	47
1. Balanço Social.....	47
2. Atividades por Área	51
Serviços Corporativos	51
I. Comunicação	51
II. Assessoria Jurídica	52
III. Auditoria Interna	53
IV. Planeamento e Gestão.....	54
V. Inovação, Conhecimento e eSaúde (ICE)	55
Serviços Internos	56
VI. Apoio Administrativo e Logística	56
VII. Informática	57
VIII. Administrativo e Financeiro.....	58
IX. Pessoal	59
Serviços Operacionais.....	61
X. Licenciamento e Suporte	61
XI. Comunicações, Infraestruturas, Produção e Segurança	62
XII. Linha de Serviço de Prescrições, Dispensa e Conferência	66



XIII.	Linha de Serviço de Registos Centrais e BI.....	69
XIV.	Linha de Serviço de Sistemas de Informação Financeira	73
XV.	Linha de Serviço de Registos Locais e Transversais	74
XVI.	Planeamento do Sistema de Informação e Gestão de Clientes	76
XVII.	Acompanhamento de Projetos e Otimização de Recursos.....	78
XVIII.	Unidade de Compras Transversais (UCT).....	79
XIX.	Central de Compras da Saúde (CCS)	81
 CAPÍTULO 4 – DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.....		85
 CAPÍTULO 5 – CERTIFICAÇÃO LEGAL DE CONTAS E RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO		116
 CAPÍTULO 6 – PROPOSTA DE APLICAÇÃO DO RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO.....		122

RELATÓRIO E CONTAS 2013

De acordo com a Lei, designadamente quanto ao estabelecido nos artigos 65º e 66º do Código das Sociedades Comerciais, e nos nossos Estatutos, vimos submeter à apreciação do Senhor Secretário de Estado da Saúde, tendo em vista a aprovação dos documentos anuais de prestação de contas, o Relatório de Gestão e as Demonstrações Financeiras da SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013.



Sumário executivo

A 25 de fevereiro de 2014, foi publicada a Resolução nº 8/2014, nomeando os membros do Conselho de Administração da SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS), responsáveis pela elaboração, apresentação e divulgação do Relatório e Contas de 2013.

No seguimento da missão definida, a empresa continuou a apostar no desenvolvimento das suas áreas de negócio tradicionais (sistemas de informação, compras e serviços partilhados):

	2013 (em €)	2012 (em €)	Δ (2013/2012)	
			V.A. (em €)	%
Prestações de serviços	44.362.919,66	40.676.473,70	3.686.445,96	9,06
Sistemas de informação	34.659.000,00	31.908.866,96	2.750.133,04	8,62
Compras	5.510.009,51	3.030.351,33	2.479.658,18	81,83
Serviços partilhados	4.193.910,15	5.737.255,41	-1.543.345,26	-26,90

Merecem realce alguns indicadores cujas evoluções se consideram mais significativas:

	2013 (em €)	2012 (em €)	Δ (2013/2012)	
			V.A. (em €)	%
Capital próprio	10.145.316,06	6.188.174,37	3.957.142,06	66,95
EBITDA	5.786.910,47	512.309,43	5.274.601,04	1.029,57
Resultado líquido do período	3.957.142,06	405.411,89	3.551.730,17	876,08

Seguidamente, com mais de detalhe, desenvolver-se-á a forma como a atividade se desenrolou no decurso do ano, bem como se dará conta dos desafios, constrangimentos e estímulos que a SPMS tem enfrentado nestes últimos anos. Com efeito, as atividades de 2013 foram orientadas por um conjunto de objetivos operacionais delineados para as diferentes áreas de atuação, nomeadamente:

- Garantir a manutenção e evolução da RIS;
- Garantir a manutenção dos Centros de Dados;
- Garantir a Operação do Centro de Suporte;
- Negociação do licenciamento de software em uso no SNS e de contratos TIC;
- Garantir a manutenção corretiva das aplicações core da saúde e desenvolver novos projetos TIC;
- Participar internacionalmente em projetos;
- Assegurar a interoperabilidade de sistemas;
- Elaborar procedimentos de Acordos Quadro, Concursos Públicos, Ajustes Diretos e Convites ao abrigo do artigo 259.º do CCP para Medicamentos, Dispositivos Médicos, e Prestação de Serviços médicos e de Informática;

- i) Minimizar os custos de transação e aumentar a integração nos processos de compra e logística;
- j) Aumentar a eficiência, rapidez e eficácia dos processos concursais;
- k) Suportar as atividades em processos de transparência e promotores de concorrência; e,
- l) Prestação de serviços na área das Compras e Logística, Contabilidade e Gestão Financeira, Recursos Humanos e/ou Apoio à Gestão a diversas instituições do Ministério da Saúde.

A participação da SPMS em projetos europeus merece realce, pois está envolvida em cinco projetos europeus de sistemas de informação na saúde. É a entidade de referência neste momento na área da e-saúde para projetos transfronteiriços. Desde janeiro de 2014, lideramos o projeto Expand, que envolve a interoperabilidade técnica e semântica das aplicações; concomitantemente, também lideramos os esforços na comunidade *open source* para estimular a partilha de dados transfronteiriça.

Realçar ainda, que na realização das suas atividades a SPMS, no final de 2013, contava com 219 trabalhadores e com mais de 30 parceiros diferentes. A todos — *colaboradores e stakeholders* — agradecemos o desempenho e contributo, nas suas mais distintas e variadas formas e graus de importância, porquanto foram os responsáveis pela concretização dos resultados obtidos e são o garante da qualidade das soluções que partilhamos na área da saúde.

Por fim referir, que o presente documento se encontra estruturado em 6 Capítulos, encontrando-se os Capítulos 1 a 3 nas págs. 1 a 84, o Capítulo 4 nas págs. 85 a 115, o Capítulo 5 nas págs. 116 a 121, e o Capítulo 6 nas págs. 122 a 123.

Lista de Abreviaturas

- **ACSS:** Administração Central do Sistema de Saúde
- **CA:** Conselho de Administração
- **CCP:** Código dos Contratos Públicos
- **CP:** Contrato Público
- **CPA:** Contrato Público de Aprovisionamento
- **DGS:** Direção-Geral da Saúde
- **DGTF:** Direção-Geral do Tesouro e Finanças
- **NCRF:** Norma Contabilística de Relato Financeiro
- **RIS:** Rede Informática da Saúde
- **SEE:** Setor Empresarial do Estado
- **SNC:** Sistema de Normalização Contabilística
- **SNS:** Serviço Nacional de Saúde
- **SPMS:** Serviços Partilhados do Ministério da Saúde
- **TIC:** Tecnologias da Informação e Comunicação

CAPÍTULO 1 – GOVERNO DA SOCIEDADE

1. Missão, Valores, Objetivos e Políticas da Empresa

A SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (SPMS), foi criada em 2010 pelo Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, como pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e de património próprio, nos termos do regime jurídico do setor empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, estando sujeita à tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Saúde, sem prejuízo do regime aplicável às entidades públicas empresariais.

O capital estatutário da SPMS é de 6 milhões de euros, detido pelo Estado e realizado em numerário.

Missão

De acordo com o Decreto-Lei que a criou, a missão da SPMS consubstancia-se na prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, financeiros e de recursos humanos aos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde. Em 2011, o Decreto-Lei nº 108/2011, de 17 de novembro atribui, também, à SPMS competências no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação.

É missão da SPMS, especificamente em cada área de atividade:

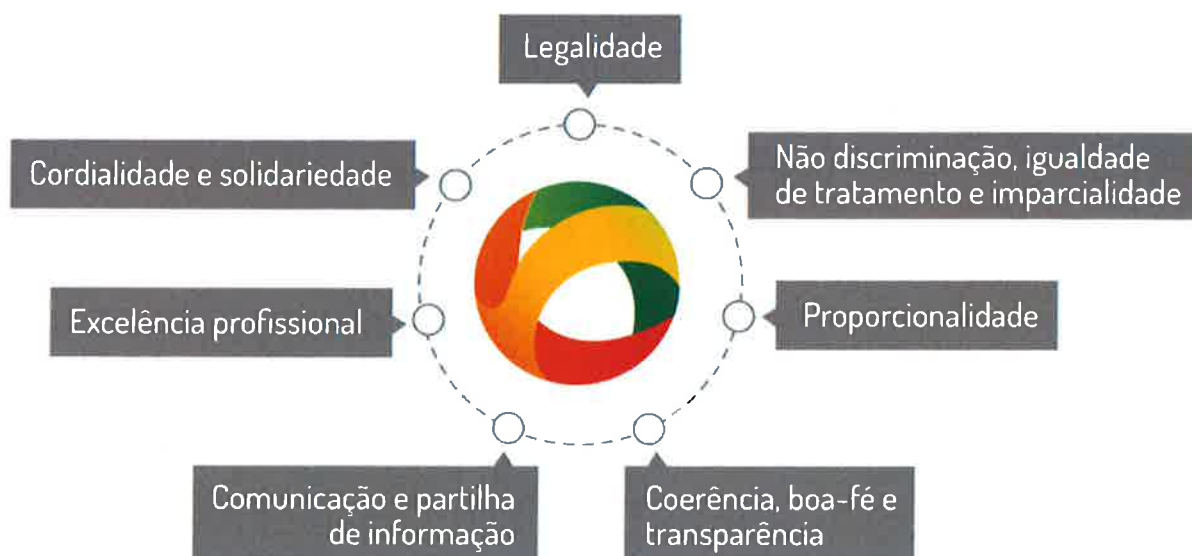
- **Compras e logística** – centralizar, otimizar e racionalizar a aquisição de bens e serviços e disponibilizar serviços de logística, possuindo atribuições em matéria de estratégia de compras, procedimentos pré-contratuais, contratação pública, logística interna, pagamentos e monitorização de desempenho.
- **Financeiros** – a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos e cobranças e tesouraria.



- **Recursos Humanos** – a disponibilização de um serviço partilhado de recursos humanos de elevada eficiência e níveis de automatização, possuindo atribuições em matéria de levantamento da informação e diagnóstico, processamento de salários e indicadores de gestão.
- **Sistemas e Tecnologias de Informação** – a cooperação, a partilha de conhecimento e informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas dos sistemas e tecnologias de informação e de comunicação, garantindo a operacionalidade e segurança das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação do Ministério da Saúde e promovendo a definição e utilização de normas, metodologias e requisitos que garantam a interoperabilidade e interconexão dos sistemas de informação da saúde, entre si e com os sistemas de informação transversais à Administração Pública.

Valores

Importa assegurar que a prossecução da missão atribuída à SPMS, esteja enquadrada em normas e princípios gerais de atuação, consubstanciando os Valores primordiais a salvaguardar, os quais deverão servir de enquadramento ao desenvolvimento da atividade dos seus colaboradores, que se assumem como a face visível da empresa.



Atendendo às suas especificidades, a SPMS rege a sua atividade de acordo com os seguintes Valores:

- **Legalidade:** A atuação conforma-se com o direito, observando os princípios, as regras e os procedimentos previstos da legislação vigente.
- **Não discriminação, igualdade de tratamento e imparcialidade:** Em todas as situações será promovida a não discriminação, designadamente, em função do género, da nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social, capacidade física ou orientação sexual, tendo em vista a igualdade de tratamento e de oportunidades e uma atuação justa e imparcial.
- **Proporcionalidade:** Os procedimentos adotados deverão ser adequados ao objetivo que se pretende atingir.
- **Coerência, boa-fé e transparência:** A atuação deverá ser coerente, orientada pelas regras da boa-fé, potenciando, para tanto, a transparência da sua atividade e dos resultados a alcançar.
- **Comunicação e partilha de informação:** A comunicação será perspectivada como um fator de desenvolvimento e de criação de sinergias com todos os colaboradores, parceiros, clientes e cidadão em geral.
- **Excelência profissional:** A SPMS incentiva à aquisição, consolidação e atualização de competências profissionais, através de uma política de aplicação extensiva das prerrogativas previstas na legislação laboral, adotando as medidas necessárias para proporcionar adequada formação aos seus trabalhadores e estimulando as iniciativas individuais em matéria de autoformação e enriquecimento académico, em áreas relevantes para a atuação da SPMS.
- **Cordialidade e solidariedade:** A SPMS, no seu todo, promove e estimula um bom relacionamento interpessoal, o respeito e cordialidade entre colegas, a solidariedade, a colaboração e o espírito de equipa.

Objetivos de Mandato

Os Objetivos Estratégicos que orientaram o Mandato 2011-2013 são os seguintes:

- OE1.** Implementar e Promover Serviços Partilhados de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- OE2.** Desenvolver Serviços Partilhados de Compras;
- OE3.** Fornecer outros Serviços Partilhados.



Políticas da Empresa

A SPMS beneficia do direito exclusivo de exercer a atividade de disponibilização de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, financeiros, recursos humanos e tecnologias de informação e comunicação, aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde, nos casos em que estes recorram a uma solução de serviços partilhados para assegurar o exercício daquelas funções.

Por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde a utilização dos serviços partilhados disponibilizados pela SPMS pode ser determinada, com caráter de generalidade, para a totalidade ou parte dos serviços e instituições do SNS ou dos órgãos e serviços do Ministério da Saúde (DL 19/2010 - N.º 3 do art.º 4.º).

A SPMS pode, acessoriamente, exercer quaisquer atividades, complementares ou subsidiárias do seu objeto principal, que não prejudiquem a prossecução do mesmo. De igual modo a SPMS pode, também, constituir ou participar noutras empresas públicas ou sociedades, mediante autorização conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Saúde.

Obrigações de Serviço Público

Em consonância com o direito exclusivo de exercer a atividade de disponibilização de serviços partilhados específicos da área da saúde, a SPMS tem obrigação de contratar os bens e serviços de que não disponha e que sejam necessários à prossecução das atribuições estabelecidas, respeitando as regras de contratação pública e de boa gestão aplicáveis às empresas do setor empresarial do Estado. Desta forma, deixa de pender sobre o mesmo e as instituições e serviços do SNS a responsabilidade em fornecer serviços que, pela sua natureza e relevância estratégica, podem e devem ser garantidos por um único fornecedor a todas as entidades do SNS, o que permite a sua libertação para se concentrarem na prossecução das suas atividades nucleares — *a prestação de cuidados de saúde aos cidadãos*.

A SPMS atua, também, subsidiariamente face aos fins e competências prosseguidos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP), sucessora das atribuições da Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública (GERAP, EPE) e da Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP, EPE), articulando-se com aquela.

Termos Contratuais da Prestação de Serviço Público

Em observância ao disposto no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação, a prestação dos serviços partilhados disponibilizados pela SPMS pode ser determinada, com caráter



de generalidade, para totalidade ou parte dos serviços e instituições do SNS ou dos órgãos e serviços do Ministério da Saúde.

O membro do Governo responsável pela área da Saúde pode emitir orientações e instruções à SPMS e verificar o seu cumprimento, no âmbito da prestação da sua atividade, quanto aos seus objetivos estratégicos, o orçamento, a programação da atividade económica da empresa e outras decisões de importância análoga.

Modelo de Financiamento Subjacente à Prestação de Serviço Público

Para além do seu capital próprio, a SPMS é financiada pelos proveitos subjacentes às remunerações das prestações de serviços, de onde se destaca o contrato programa celebrado com a Administração Central do Sistema de Saúde.

Poderes de Tutela e Função Acionista do Estado

O capital estatutário da SPMS é de 6 milhões de euros, detido pelo Estado e realizado em numerário.

A tutela económica e financeira é exercida pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Saúde e, sem prejuízo do regime jurídico aplicável às entidades públicas empresariais, compreende:

- a) O poder de exercer os poderes de tutela integrativa;
- b) O poder de exigir todas as informações e documentos julgados necessários para acompanhar a atividade da empresa;
- c) O poder de determinar inspeções ou inquéritos ao funcionamento da empresa ou a certos aspetos deste, independentemente da existência de indícios de prática de irregularidades;
- d) O poder de conceder indemnizações compensatórias.

Encontram-se, ainda, previstos no artigo 10º do Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação, os atos sujeitos a tutela integrativa.

Participações Sociais e Obrigações Detidas

Neste âmbito são aplicadas as disposições legais aplicáveis, nomeadamente no que concerne à impossibilidade de autorização de despesas pelo próprio, isto é, mesmos as despesas dos membros do Conselho de Administração não podem ser aprovados pelo membro a que correspondem.

2. Organização

A organização da SPMS (organograma infra) está orientada para a prestação de serviços operacionais específicos da área da saúde em matéria de Tecnologias de Informação, Compras Transversais e Compras de Bens de Saúde, que estão organizados por linhas de prestação de serviço.

Os serviços corporativos apoiam o Conselho de Administração na gestão, controlo e supervisão dos vários serviços prestados.

Os serviços internos fornecem serviços de suporte a toda a estrutura organizativa da SPMS.



Organograma homologado pelo SES a 13/12/2013

Legenda:

ICE – Inovação, Conhecimento e eSaúde; **LS** - Licenciamento e Suporte; **CIPS** - Comunicações, Infraestruturas, Produção e Segurança; **LSPDC** – Linha de Serviço de Prescrições, Dispensa e Conferência; **LSRCBI** - Linha de Serviço de Registos Centrais e BI; **LSSIF** – Linha de Serviço de Sistemas de Informação Financeira; **PSIGC** - Planeamento do Sistema de Informação e Gestão de Clientes; **LSRLT** – Linha de Serviços de Registos Locais e Transversais; **APOR** - Acompanhamento de Projetos e Otimização de Recursos; **UCT** – Unidade de Compras Transversais; **CCS** - Central de Compras da Saúde.

Cumprе realçar que o presente Relatório e Contas refere-se às atividades e estruturas orgânicas da SPMS à data de 31 de dezembro de 2013. Na atualidade, a SPMS tem uma estrutura diferente.

3. O Conselho de Administração | Modelo de Governação

O Modelo de Governo da SPMS cumpre as regras de segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, cujas identidades, responsabilidades específicas, remunerações e demais benefícios são divulgados publicamente.

Órgãos Sociais

De acordo com o Capítulo II do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, os Órgãos Sociais da SPMS são compostos por um Conselho de Administração e um Fiscal Único.

O **Conselho de Administração** é composto por três membros, um presidente e dois vogais, nomeados por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, sendo renovável por iguais períodos, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até efetiva substituição.

Compete ao Conselho de Administração, para além do exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, desenvolver as funções enquadradas no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março e respetivo anexo, na sua atual redação.

Em 25 de fevereiro de 2014 tomou posse um novo Conselho de Administração (Resolução de Conselho de Ministros n.º 8/2014), sendo Presidente o Professor Henrique Martins e Vogais os Dr. Rogério Rodrigues e Dr. Artur Mimoso. Consequentemente, é este Conselho de Administração a assinar o presente Relatório e Contas 2013.

O Fiscal Único da SPMS, a KPMG & Associados-SROC, S.A., foi nomeado pelo Despacho n.º 295/SETF/2012, de 7 de março, com efeitos a 1 de setembro de 2011. Para o mandato 2011-2013, aquela SROC é representada pelo Dr. João Paulo da Silva Pratas, como efetivo, e pelo Dr. João Albino Cordeiro Augusto, como suplente. Acresce que em 19 de janeiro de 2013, através do Despacho n.º 73/SET/2013, é alterada a data de produção de efeitos daquele despacho para 1 de março de 2011.



4. Princípios de Bom Governo

Viabilidade do cumprimento dos Princípios de Bom Governo

A SPMS cumpre com os Princípios de Bom Governo consagrados na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março¹.

Código de Ética

O Código de Ética da SPMS foi aprovado através de Deliberação do Conselho de Administração, em 22SET2011 e visa estabelecer os princípios e valores genéricos que regem a atuação da empresa nas relações com os seus *stakeholders*, bem como as normas de ética profissional a observar por todos os seus trabalhadores, em cumprimento do determinado pelo n.º 14 do anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março.

Todos os trabalhadores da SPMS, independentemente da natureza do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, devem conhecer e interiorizar os princípios elencados no Código de Ética, como referencial de conduta permanente, o qual se encontra disponível no sítio da internet da empresa (<http://spms.min-saude.pt/>).

Divulgação da informação

Conforme previsto pelo diploma acima identificado, encontram-se divulgados no referido sítio, os documentos de gestão considerados mais relevantes:

- **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:** de acordo com as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a SPMS cumpre a legislação e regulamentação em vigor, especialmente no que respeita às normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, e de natureza laboral, desenvolvendo o referido Plano;
- **Plano Estratégico 2011-2013:** este documento inclui o enquadramento da SPMS (atribuição, missão, valores, princípios orientadores, princípios éticos e valores), modelo de governação (composição e

¹ Revogada pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03OUT.



mandato dos órgãos sociais, delegação de competências, poderes de tutela, supervisão e controlo e organograma), recursos humanos e financeiros existentes, objetivos estratégicos e orçamento e as atividades a desenvolver em função da missão e objetivos;

- **Relatório e Contas (2010, 2011 e 2012);**
- **Plano de Atividades 2012:** neste documento são descritos, anualmente, os recursos existentes bem como os objetivos estratégicos, operacionais e as atividades a desenvolver.
- **Orçamento 2012:** de acordo com os objetivos delineados no Plano de Atividades, este documento contém o orçamento de exploração, orçamento de tesouraria e orçamento de investimentos.
- **Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas:** para cumprimento do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 65-A/2011, de 17 de maio;
- **Código de Ética:** aplicável aos trabalhadores e colaboradores, independentemente da natureza do seu vínculo contratual ou posição hierárquica.
- **Regulamento Interno:** estabelece a estrutura orgânica e as competências dos serviços.
- **Diagnóstico da situação em matéria de igualdade de género.**

Para além dos documentos acima mencionados, encontra-se publicada no sítio da internet, demais informação institucional, conforme ponto 8 adiante.



Quadros-síntese de avaliação dos Princípios de Bom Governo

Informação a constar no Sítio da DGTF	Divulgação (31-12-2013)			Comentários
	S	N	N.A.	
Estatutos atualizados (PDF)	X			
Historial, Visão, Missão e Estratégia	X			
Ficha síntese da empresa	X			
Identificação da Empresa				
Missão, objetivos, políticas, obrig. serv. público e modelo de financiamento	X			
Modelo Governo / Ident. Órgãos Sociais				
Modelo de Governo (identificação dos órgãos sociais)	X			
Estatuto remuneratório fixado	X			
Remunerações auferidas e demais regalias	X			
Regulamentos e Transações				
Regulamentos Internos e Externos	X			
Transações Relevantes (c/ entidade(s) relacionada(s))	X			
Outras transações	X			
Análise de sustentabilidade Económica, Social e Ambiental	X			
Avaliação do cumprimento dos PBG	X			
Código de Ética	X			
Informação Financeira histórica e atual	X			
Esforço Financeiro do Estado	X			

Com a periodicidade prevista nos respetivos instrumentos legais, são prestadas informações financeiras à DGO, DGTF e ACSS.

Reportes Mensais

Entidade	Informação	Data limite	Forma de Envio
DGO	Balancete Analítico Mensal	Último dia do mês	Serviço online DGO
DGO	Operações de financiamento	Até ao dia 10 do mês seguinte	e-mail
DGTF	Mapa de demonstração fluxos de caixa	Dia 15 de cada mês	SIRIEF
DGTF	Mapa de demonstração fluxos de caixa ajustada	Dia 15 de cada mês	SIRIEF
DGTF	Prazo Médio de Pagamentos a Fornecedores	Último dia do mês	SIRIEF
DGTF	Saldo Dívidas vencidas	Último dia do mês	SIRIEF
ACSS	Previsões de receita e despesa	Até ao dia 10 do mês seguinte	e-mail
DGTF	Gastos Operacionais	Último dia do mês	SIRIEF
DGO	Mapa de Controlo orçamental — Despesa	Até ao dia 10 do mês seguinte	Serviços online DGO
DGO	Mapa de Controlo orçamental — Receita	Até ao dia 10 do mês seguinte	Serviços online DGO
DGO	Mapa de Alterações orçamentais — Despesa	Até ao dia 10 do mês seguinte	Serviços online DGO



Entidade	Informação	Data limite	Forma de Envio
DGO	Mapa de Alterações orçamentais — Receita	Até ao dia 10 do mês seguinte	Serviços online DGO
DGO	Pagamentos em atraso	Até ao dia 10 do mês seguinte	Serviços online DGO
DGO	Fundos disponíveis	Até ao 5º dia útil do mês em curso	Serviços online DGO
DGO	Mapa de unidade de tesouraria	Dia 15 de cada mês	Serviços online DGO
DGO	Mapa de deslocações em território nacional e estrangeiro	Dia 15 de cada mês	Serviços online DGO
DGO	Mapa de encargos com pessoal	Dia 15 de cada mês	Serviços online DGO

Reportes Trimestrais

Entidade	Informação	Data limite	Forma de Envio
DGO	Balanço e Demonstração de Resultados	Último dia do mês seguinte	Serviços online DGO
DGO	Stock de dívida trimestral		
DGO	Dívida e ativos expressos em títulos da dívida emitidos pelas administrações públicas		
DGTF	Balanço		SIRIEF
DGTF	Unidades de Tesouraria		
DGTF	Demonstrações dos Resultados por Natureza	Dia 10 do mês seguinte	e-mail
DGTF	Indicadores de gestão e número de trabalhadores		
DGTF	Responsabilidades Contingentes	Dia 10 do mês seguinte	e-mail
DGO	Operações de financiamento	Dia 10 do mês seguinte	e-mail

Reportes Anuais

Entidade	Informação	Data limite	Forma de Envio
DGO	Estimativa do balanço e Demonstração de Resultados	28 de fevereiro do ano seguinte	Serviços online DGO
DGO	Demonstrações financeiras previsionais para o ano em curso e seguinte (Orçamento de Estado)	Data a indicar pela DGO	
DGTF	Execução acompanhamento do Passivo Remunerado	30 de janeiro do ano seguinte	SIRIEF
DGTF	DACP	30 de janeiro do ano seguinte	SIRIEF
DGTF	Execução responsabilidade com pensões	30 de janeiro do ano seguinte	SIRIEF



5. Estatutos e Comunicações

Os estatutos da SPMS foram aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro.

As irregularidades ocorridas na empresa são avaliadas em Conselho de Administração, que decide quais os processos a instaurar e comunicados a fazer, se for caso disso. Acresce que aquele órgão, não tomou conhecimento de irregularidades no ano de 2013.

6. Sistema de controlo e identificação dos mecanismos adotados com vista à prevenção de conflitos de interesses

No âmbito da Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, a SPMS aprovou em outubro 2011 o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, divulgado e atualizado no sítio da internet.

Encontram-se sinalizadas as seguintes Áreas de Risco:

- a) Contratação Pública
- b) Recursos Humanos
- c) Gestão Financeira

Os riscos estão classificados segundo uma escala de *risco elevado* (E), *risco moderado* (M) e *risco fraco* (F), em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade das suas consequências. Tal probabilidade é aferida pela caracterização e especificidades funcionais de cada uma das competências ou funções de cada área de responsabilidade.

Apresentam-se de seguida os quadros contendo o detalhe da análise desenvolvida:

Contratação Pública

Inexistência ou existência deficiente, de sistema estruturado de avaliação das necessidades	M	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; elaboração de plano formal anual de compras
Tratamento deficiente das estimativas de custo	M	Implementação de sistema de controlo; base de dados com informação relevante sobre histórico de aquisições; conceber indicadores que permitam a monitorização da execução das aquisições e cálculo de poupanças
Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para a elaboração de projetos	M	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários



Indefinição de responsabilidade de cada um dos intervenientes; deficiência de segregação de funções no decurso do procedimento Desadequação de quantidades requeridas Inexistência ou existência deficiente de previsão de vicissitudes do procedimento; controlo deficiente dos prazos Ausência de verificação sobre a existência de oferta no mercado e comparação de preços Fundamentação insuficiente da escolha do procedimento adotado Inexistência ou existência deficiente, de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar procedimentos pré-contratuais Previsão de critérios de avaliação das propostas, com dados não quantificáveis nem comparáveis Participação dos mesmos intervenientes na análise de propostas e na redação de contratos Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado Inexistência de controlo relativamente à vigência dos contratos Falta de acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante Ausência de controlo rigoroso dos custos do contrato Ausência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos Existência de conflitos de interesses que interfiram com a transparência dos procedimentos; existência de favoritismo injustificado Existência de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	M	Definição prévia de níveis de responsabilidades assegurando que existe segregação de funções. Aprovação de manual de procedimentos
	M	Junção à proposta de aquisição, de nota síntese sobre o circuito operacional de levantamento de necessidades
	F	Rígida avaliação de riscos jurídicos; implementação de um sistema de controlo formal, com calendarização através de cronogramas dos potenciais incidentes
	M	Definição clara do objeto do procedimento sem intervenção de qualquer possível fornecedor; análise efetiva do mercado
	M	Justificar a escolha do procedimento, distinguindo critérios materiais e em função do valor
	M	Reforçar a rotatividade dos membros designados para a composição dos júris; implementação de um sistema de controlo interno que garanta a fiabilidade e a inexistência de riscos
	F	Garantir que os critérios de adjudicação são enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada nos instrumentos de concurso; que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e que o preço das propostas é avaliado em referência a parâmetros de razoabilidade
	F	Implementação de medidas de segregação funções
	F	Garantir que o clausulado é claro e rigoroso
	M	Garantir a monitorização do prazo de duração do contrato; evitar a previsão da possibilidade de renovação automática dos contratos
	M	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução do contrato mediante a fiscalização regular do desempenho, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade fixados
	M	Garantir a concordância dos valores orçamentados com os custos contratados
	M	Calendarização sistemática
	F	Implementação de medidas de segregação funções
	M	Exigência de declaração de eventuais impedimentos dos intervenientes no procedimento

Recursos Humanos

Utilização de critérios de recrutamento e de avaliação com uma excessiva margem de discricionariedade	F	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável
Favorecimento ilícito na escolha de recursos a contratar	F	Processo de recrutamento em várias fases; participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento; determinação de regras de rotatividade dos elementos que compõem os júris de avaliação e seleção
Divulgação de informação confidencial	F	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito dos processos de recrutamento
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	M	Formação interna, sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes	F	Aprovação de regulamento interno sobre organização e duração do tempo de trabalho
Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços para satisfação de necessidades permanentes	F	Implementar um sistema de planeamento laboral; reporte anual com parametrização de necessidades
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal	F	Tornar acessível ao público em geral, todo o acervo de informação sobre a empresa e respetiva política laboral

Gestão Financeira

Assunção de despesas sem prévia autorização	F	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade
Controlo interno deficiente quanto à execução dos contratos	M	Elaboração de manual de procedimentos; procedimentos efetivos e documentados; maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras
Deficiência ao nível da inventariação e avaliação dos bens	M	Efetiva segregação de funções

Na sequência da aprovação e implementação do Plano em apreço, a SPMS procede ao controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas nele sistematizadas e a respetiva e efetiva aplicação, através da criação de métodos e definição de procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e prossecução das suas atividades de forma adequada e eficiente.



7. Regulamentos Internos e Externos

Desde a sua criação e definição das respetivas atribuições, o desenvolvimento diário das atividades da SPMS rege-se por um conjunto de normas externas e internas, nomeadamente:

• Externas:

- **Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março:** criação da SPMS como pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, com alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro**.
- **Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro:** regime jurídico do Setor Empresarial do Estado (SEE), com as alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto** e pela **Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro**.
- **Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março:** aprova os Princípios de Bom Governo das empresas do SEE.
- **Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2007, de 7 de maio:** define a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas.
- **Resolução do Conselho de Ministros n.º 70/2008, de 22 de abril:** define as orientações estratégicas do Estado destinadas ao setor empresarial do Estado.
- **Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março:** aprova o Estatuto do Gestor Público, com alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro**.
- **Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro:** aprova o regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas.
- **Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro** e legislação complementar: aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo. Foi alterado pelo **Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro**, pela **Lei n.º 3/2010, de 27 de abril** e pelo **Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho**.
- **Despacho n.º 14277/2008, de 8 de maio:** estabelece as condições concretas da prestação de informação das empresas públicas não financeiras à Inspeção-geral de Finanças e à Direção-Geral do Tesouro e Finanças.



- **Resolução de Conselho de Ministros n.º 46/2011, de 14 de novembro:** constitui o Grupo de Projeto para as Tecnologias de Informação e Comunicação (GPTIC) cuja missão é delinear e implementar uma estratégia global de racionalização das TIC na Administração Pública, com vista à melhoria da eficiência e à redução de custos.
- **Resolução de Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro:** a) aprova as linhas gerais do Plano Global Estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na AP apresentado pelo GPTIC; b) determina que em cada Ministério deve ser identificado um organismo responsável pela coordenação da área das TIC e respetivo interlocutor.
- **Despacho n.º 1760/2012, de 7 de fevereiro:** fixa alguns procedimentos tendo em vista a coordenação em matéria de aquisição e utilização de tecnologias de informação na saúde, por parte da SPMS.
- **Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro:** aprova os critérios de determinação do vencimento dos gestores públicos.
- **Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro:** aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas.
- **Despacho n.º 3591/2012, de 12 de março:** designa a SPMS como organismo do Ministério da Saúde responsável pela Coordenação da área das TIC.
- **Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio:** regula o dever de informação dos órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado e setor empresarial relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação cujo valor contratual seja igual ou superior a 10 mil euros.
- **Portaria n.º 85/2013, de 27 de fevereiro:** determina a publicitação de todos os contratos celebrados pelas entidades públicas e respetiva execução, explicitando quais os dados referentes à contratação pública que obrigatoriamente devem ser reportados no Portal BaseGov (Dados.Gov.pt).
- **Despacho n.º 9725/2013, de 24 de julho:** criação no âmbito da SPMS da Comissão de Acompanhamento da Informação Clínica (CAIC).
- **Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro:** estabelece os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas.
- **Resolução do Conselho de Ministros nº 8/2014 de 25 de fevereiro:** nomeia sob proposta dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, Henrique Manuel Gil Martins, Rogério Pereira



Rodrigues e Artur Manuel Trindade Mimoso, para os cargos de presidente e de vogais executivos do Conselho de Administração da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde.

● **Internas:**

- **Regulamento do Conselho de Administração:** estabelece as regras aplicáveis ao funcionamento do Conselho de Administração da SPMS nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março.
- **Delegação de competências do Conselho de Administração:** delega competências dos membros do Conselho de Administração.
- **Regulamento Interno:** estabelece a estrutura orgânica e as competências dos serviços.
- **Código de Ética:** determina os princípios e valores genéricos que regem a atuação da empresa nas relações com os seus *stakeholders*, bem como as normas de ética profissional a observar por todos os seus trabalhadores.
- **Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas:** identifica as áreas de risco e respetivas medidas preventivas, no que concerne à corrupção e infrações conexas.
- **Guia de Comunicação e Imagem:** identifica procedimentos de comunicação interna e externa de forma a garantir uma imagem institucional forte e coesa.
- **Procedimentos Financeiros:** determina, no modelo de internalização da contabilidade, o funcionamento interno dos serviços financeiros assim como a sua ligação aos restantes serviços e entidades externas.
- **Procedimentos Compras:** determina os procedimentos internos de aquisição nas áreas de Compras e de Contratos Públicos de Aprovisionamento.
- **Comunicações Móveis:** define as regras de atribuição de equipamento de comunicações móveis de voz e ou de dados.
- **Circular Informativa n.º 1/2012:** informa os procedimentos necessários a seguir por todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS em matéria de aquisições e utilização de tecnologias de informação na Saúde.



- **Circular Informativa n.º 2/2012:** faz um ponto de situação em matéria de aquisições e utilização de tecnologias de informação na Saúde desde a entrada em vigor do Despacho n.º 1760/2012, de 7 de fevereiro.
- **Circular Informativa n.º 3/2012:** informa os procedimentos e prazo de execução de alterações de infraestrutura na Rede Informática da Saúde (RIS) como referencia para todas as entidades e organismos do Ministério da Saúde ligadas à RIS.
- **Circular Informativa n.º 4/2012:** informa sobre a morada e restantes contactos da sede da empresa.
- **Circular Informativa n.º 5/2012:** informa sobre as especificações do Quadro 3 - Mapa de Fundos Disponíveis e Quadro 4 – Mapa de Pagamentos em Atraso da Direção-Geral do Orçamento.
- **Circular Informativa n.º 6/2012:** solicita aos organismos do Ministério da Saúde a divulgação das especificações (externas) ao fornecedor do Sistema de Informação de Contabilidade e Gestão Financeira relativas aos Quadro 3 - Mapa de Fundos Disponíveis e Quadro 4 – Mapa de Pagamentos em Atraso da Direção-Geral do Orçamento.
- **Circular Informativa n.º 7/2012:** informa sobre as normas e procedimentos respeitantes à centralização de aquisições na área das TIC.
- **Circular Informativa n.º 8/2012:** informa sobre os procedimentos de pedido de parecer prévio à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação.
- **Circular Informativa n.º 9/2012:** informa as entidades de saúde, ligadas à Rede Informática da Saúde (RIS), sobre os critérios e procedimentos para anulação de circuitos de dados.
- **Circular Informativa n.º 10/2012:** informa as entidades do Ministério da Saúde sobre o Mapa de contratos celebrados, o qual contém a lista de fornecedores habilitados a prestarem serviços médicos às entidades do Ministério da Saúde, de acordo com o distrito e especialidade.
- **Circular Informativa n.º 11/2012:** informa sobre a negociação centralizada para 2013 das condições aplicáveis à contratação dos serviços de manutenção de hardware e software.
- **Circular Informativa n.º 12/2012:** informa sobre a publicação em Diário da República (DR II série, nº223) da Deliberação nº1669/2012, atinente aos preços a praticar relativamente a blocos de receitas e vinhetas de médicos e locais de prestação.
- **Circular Informativa n.º 01/2013:** informa sobre os procedimentos e mecanismos de monitorização dos medicamentos dispensados em ambulatório hospitalar.



- **Circular Informativa n.º 02/2013:** informa sobre a metodologia para pedidos de dispensa de obrigatoriedade de aquisições através de Contratos Públicos de Aprovisionamento.
- **Circular Informativa n.º 03/2013:** esclarece as instituições que, até celebração de novos contratos públicos de aprovisionamento, devem ser desenvolvidos procedimentos de acordo com as regras do Código dos Contratos Públicos e através de Plataformas Eletrónicas.
- **Circular Informativa n.º 04/2013:** informa sobre as intervenções informáticas na área infraestrutural ou aplicacional.
- **Circular Informativa n.º 05/2013:** informa sobre a mudança de gerador e QGBT no Datacenter do Porto.
- **Circular Informativa n.º 06/2013:** informa sobre a alteração da empresa prestadora de serviços de recolha e incineração de contentores no âmbito do programa de troca de seringas para a prevenção do vírus VIH/SIDA.
- **Circular Informativa n.º 07/2013:** informa sobre as exigências formais emergentes da aplicação da Portaria nº85/2013, de 27 de fevereiro relativas à publicação no Portal BaseGov – Portal dos Contratos Públicos - de todos os contratos celebrados e sua execução.
- **Circular Informativa Conjunta da SPMS e da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde (SG):** informa sobre os procedimentos de aquisição centralizada a desenvolver pela SPMS e pela SG no âmbito das suas atribuições enquanto Unidades Ministeriais de Compras (UMC).

8. Sítio na internet

São publicadas no sítio da SPMS (<http://spms.min-saude.pt/>) informações institucionais tais como a Missão, Organograma, Órgãos Sociais, responsabilidades do Conselho de Administração e remuneração dos Órgãos Sociais, bem como notícias relacionadas com a atividade da empresa.



Informação a constar no sítio da Empresa	Divulgação			Comentários
	S	N	N.A	
Existência de Site	X			
Historial, Visão, Missão e Estratégia	X			
Organigrama	X			
Órgãos Sociais e Modelo de Governo:				
Identificação dos órgãos sociais	X			
Identificação das áreas de responsabilidade do CA	X			
Identificação de comissões existentes na sociedade			X	
Identificar sistemas de controlo de riscos	X			
Remuneração dos órgãos sociais	X			
Regulamentos Internos e Externos	X			
Transações fora das condições de mercado			X	
Transações relevantes com entidades relacionadas	X			Integrado no Relatório e Contas
Análise de sustentabilidade Económica, Social e Ambiental		X		
Código de Ética	X			
Relatório e Contas	X			
Provedor do cliente			X	

9. Remunerações

Conselho de Administração

Mandato	Cargo	Nome	Designação legal da atual nomeação
Conselho de Administração			
Abril-Dezembro 2013	Presidente	Professor Henrique Gil Martins	RCM nº10/2013 de 11.04
	Vogal (1)	Dra. Carla Sofia Baptista Reis Santos	
	Vogal (2)	Dra. Sara Lourenço Fernandes Duarte	
Conselho de Administração			
Agosto 2011	Presidente	Dr. Raul José Fonseca Mascarenhas	RCM n.º 15/2011 de 24.08
Março 2013	Vogal (1)	Dra. Carla Sofia Baptista Reis Santos	
	Vogal (2)	Dra. Sara Lourenço Fernandes Duarte	

A remuneração dos membros do Conselho de Administração é regulada pelo Estatuto do Gestor Público publicado pelo Decreto-Lei nº 8/2012, de 18 de janeiro (que dá nova redação ao Decreto-Lei n.º 71/2007, de 28 de março) conjugado com a RCM 16/2012, de 14 de fevereiro, tendo sido atribuída a esta empresa a classificação correspondente ao nível C que equivale aos valores seguintes:



Unid: euros

Montante	Remunerações		
	Vencimento mensal	Despesas de Representação	Total
Presidente			
Ilíquido	4.578,19	1.831,28	6.409,47
Líquido (*)	3.914,35	1.565,74	5.480,09
Vogais			
Ilíquido	3.662,55	1.465,02	5.127,57
Líquido (*)	3.131,48	1.252,59	4.384,07

(*) A estes montantes foi aplicado o disposto no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho e no artigo 20.º da Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro.

Remunerações de 2013			
	Presidente	Vogal	Vogal
Remuneração Total (1.+2.+3.+4.)	73.527,90 €	58.871,83 €	58.871,83 €
OPRLO			
Entidade de Origem (identificar)			
Entidade pagadora (origem/Destino)			
1.1.1. Remuneração Anual	51.275,73 €	43.950,60 €	43.950,60 €
1.1.2. Subsídio de Férias	10.014,79 €	3.662,55 €	3.662,55 €
1.1.3. Subsídio de Natal (a)	4.196,68 €	3.662,55 €	3.662,55 €
1.2. Despesas de Representação (Anual)	20.510,34 €	17.580,24 €	17.580,24 €
1.3. Senha de presença (Valor Anual)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.4. Redução decorrente da Lei 12-A/2010	4.299,88 €	3.442,80 €	3.442,80 €
1.5. Redução decorrente da Lei 64-B/2011	8.169,77 €	6.541,31 €	6.541,31 €
1.6. Suspensão do pagamento dos subsídios de férias e natal	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.7. Reduções de anos anteriores	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1. Remuneração Anual Efetiva Líquida (1.1+1.2.+1.3.-1.4.-1.5.-1.6.-1.7)	73.527,90 €	58.871,83 €	58.871,83 €
2. Remuneração variável	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3. Isenção de Horário de Trabalho (IHT)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4. Outras (identificar)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subsídio de deslocação	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subsídio de refeição	896,70 €	973,56 €	990,64 €
Encargos com benefícios sociais			
Regime de Proteção Social			
- Indicar Regime (ADSE/Seg.Social/Outros) - Encargo da Entidade Patronal	SS	CGA/ADSE	SS
- Valor	16.512,89 €	9.184,86 €	14.001,84 €
Seguros de saúde			
Seguros de vida			
Seguro de Acidentes Pessoais			
Outros (indicar)			
Acumulação de Funções de Gestão (S/N)			
Entidade (identificar)			
Parque Automóvel			
Modalidade de Utilização			
Valor de referência da viatura nova			
Ano Início			
Ano Termo			
N.º prestações (se aplicável)			
Valor Residual			
Valor de renda/prestação anual da viatura de serviço			
Combustível gasto com a viatura			
Plafond anual Combustível atribuído			
Outros (Portagens / Reparações / Seguro)			



Limite definido conforme Art.º 33 do EGP (Sim/Não)			
Outras regalias e compensações			
Plafond mensal atribuído em comunicações móveis	50	50	50
Gastos anuais com comunicações móveis	70,97	151,3	477,75
Outras (indicar)			
Limite definido conforme Art.º 32 do EGP (Sim/Não)			
Gastos c/ deslocações			
Custo total anual c/ viagens	6.713,43	471,72	2.664,24
Custos anuais com Alojamento	1.334,25	533	790,98
Ajudas de custo	-	-	-
Outras (indicar)			

(a) Lei nº 66-B/2012 «2 - O valor do subsídio de Natal a abonar às pessoas a que se refere o n.º 9 do artigo anterior, e nos termos do número anterior, é apurado mensalmente com base na remuneração relevante para o efeito, nos termos legais, após a redução remuneratória prevista no mesmo artigo». $(3.479,42€ \times 8,81\% / 12 = 264,41€)$

Gastos com Comunicações Móveis (euros)

NOME	Plafond mensal	Valor anual	Observações
HENRIQUE GIL MARTINS	50,00 €	70,968€	Gastos com telemóvel no âmbito do contrato com a operadora
CARLA SOFIA BAPTISTA REIS SANTOS	50,00 €	151,302€	
SARA PATRICIA LOURENCO FERNANDES DUARTE	50,00 €	477,751€	

Encargos com Viaturas

Viatura	Celebração de Contrato	Valor de ref. da viatura	Modalidade	Ano início	Ano termo	Nº Prestações	Valor da renda Mensal	Valor anual
Renault Magane III 1.5 dci confort (82-LF-07)	Sim	-	ALD	2011	2014	48	288,36 € + IVA	3460,32 € + IVA
Ford Mondeo 2.0TDCi titanium x (18-IP-01)	Sim	-	ALD	2011	2014	48	572,20 € + IVA	6866,40 € + IVA
Ford Mondeo 2.0TDCi titanium x (58-IR-24)	Sim	-	ALD	2011	2015	48	571,64 € + IVA	6859,68 € + IVA

Gastos anuais associados a Deslocações em Serviço

Nome	Deslocações em serviço	Custos com alojamento	Ajudas de custo	Outras		Gasto total com viagens
				Identificar	Valor	
Henrique Gil Martins	6.713,43 €	1.334,25 €	-	-	-	8.047,68 €
Carla Santos	471,72 €	533,00 €	-	-	-	1.004,72 €
Sara Fernandes	2.664,24 €	790,98 €	-	-	-	3.455,22 €

Fiscal Único

Mandato	Cargo	Nome	Designação legal da atual nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade
2011-2013	Efetivo	KPMG & Associados-SROC, S.A” representada por Dr. João Paulo da Silva Pratas	Despacho n.º 295/SETF/2012	1
2011-2013	Suplente	KPMG & Associados-SROC, S.A” representada por Dr. João Albino Cordeiro Augusto	Despacho n.º 295/SETF/2012	1

Num primeiro Despacho foi fixada a remuneração mensal ilíquida equivalente a 25% do vencimento base mensal do presidente do CA. Este Despacho foi posteriormente retificado, sendo atribuída ao Fiscal Único uma remuneração ilíquida equivalente a 22,5% do vencimento mensal do presidente do CA.

Unid: euros	
	2013
Remuneração anual auferida	14.262,60
Remuneração anual efetiva	14.262,60

10. Informação sobre as transações relevantes com entidades relacionadas

Durante o ano de 2013 não se verificaram transações relevantes com entidades relacionadas.

11. Informação sobre outras transações

Em 2013 as transações mais relevantes foram as seguintes:

- Contratos de Serviços Partilhados em Compras e Logística, Contabilidade e Gestão Financeira, Recursos Humanos, Sistemas de Informação, Gestão e Planeamento, Informática e/ou Apoio à Gestão com a Administração Regional de Saúde do Centro, ACSS, Administração Regional de Saúde Lisboa e Vale do Tejo, Administração Regional de Saúde do Norte e INSA e Unidade Local de Saúde do Alto Minho.
- Na sequência do Decreto-Lei n.º 108/2011, a SPMS passou a ser a entidade responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação na área do sector da saúde implicando, em consequência, a alteração de atribuições da ACSS. Na esteira desta alteração, mantém-se a missão de prover o Serviço Nacional de Saúde com os adequados sistemas



de informação e comunicação, recorrendo para o efeito à SPMS. Neste contexto, foi celebrado um contrato-programa com a definição dos objetivos para a prestação de serviços relativos a sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras.

Lista de fornecedores que representam mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos (FSE):

Fornecedor	Montante (€)
Prologica – Sistemas Informáticas SA	7.783.200
Onitecom Comunicações, SA	7.093.707
Normática – Serviços de Informática e organização SA	2.940.280
Alert Life Sciences Computing, SA	1.826.597

12. Análise de sustentabilidade nos domínios económicos, social e ambiental

A reforma do Serviço Nacional de Saúde (SNS), cujo foco é acrescentar valor para o cidadão tendo por objetivo conseguir bons resultados de forma eficiente e mais equitativa, prevê a adoção de serviços partilhados na área da saúde com a visão da promoção de eficácia e eficiência em organizações dos setores público e privado, permitindo não só elevadas poupanças, criação de sinergias e aumento de produtividade, como também benefícios ao nível da qualidade do serviço prestado e da qualidade e celeridade da informação de gestão produzida.

Neste âmbito, foi criada pelo Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 108/2011, de 17 de novembro, a SPMS com atribuições na prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, financeiros, recursos humanos e tecnologias de informação e comunicação aos estabelecimentos e serviços do SNS, órgão e serviços do Ministério da Saúde e quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde.

No que respeita aos Acordos Quadro, têm sido adotadas medidas que permitam a racionalização da despesa pública e a obtenção de poupanças.

Na atuação da SPMS será sempre promovida a não discriminação, designadamente, em função do género, da nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social, capacidade física ou orientação sexual, tendo em vista a igualdade de tratamento e de oportunidades e uma atuação justa e imparcial.

A SPMS desenvolveu um Plano de Formação interna e externa, de modo a proporcionar aos colaboradores um investimento na valorização profissional.

No final de 2013, foi criado um projeto de Responsabilidade Social que surgiu de forma espontânea por um grupo de colaboradores desta entidade e que mereceu o maior apoio do Conselho de Administração. A lista de atividades a desenvolver foi construída com base nas sugestões dos colaboradores da SPMS no âmbito do desafio lançado pelo Conselho de Administração, em janeiro de 2013, relativamente a ações nas áreas de Contribuição Social e de Bem-estar interno.

No âmbito da Responsabilidade Ambiental, a empresa promove a separação de resíduos sólidos, com vista à sua reciclagem.

CAPÍTULO 2 – CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS

1. Cumprimento das Orientações Legais

O quadro que se segue sintetiza o cumprimento das orientações legais:

Cumprimento das Orientações Legais	Cumprimento			Quantificação	Justificação
	S	N	N.A.		
Objetivos de Gestão/Planos de Atividade e Orçamento:					
Objetivo 1 *			X	100%	Paginas 43-45
Objetivo 2 *			X	75%	Página 46
Objetivo 3 *			X	100%	Página 47
Gestão do Risco Financeiro			X		
Limites de Crescimento do Endividamento			X		
Evolução do PMP a fornecedores	X			Menos 10 dias em 2013 do que em 2012. Não existem pagamentos em atraso.	
Divulgação dos Atrasos nos Pagamentos ("Arrears")	X				
Recomendações do acionista na última aprovação de contas:					
Recomendação 1			X		
Recomendação 2					
Etc.					
Remunerações:					
Não atribuição de prémios de gestão, nos termos art.º37 da Lei 66-B/2012	X				
Órgãos Sociais – redução remuneratória nos termos do art.º27º da Lei 66-B/2012	X			21.252,39 €	
Órgãos Sociais - redução de 5% por aplicação artigo 12º da Lei n.º 12-A/2010	X			11.185,47 €	
Auditor Externo – redução remuneratória nos termos do art.º75º da Lei 66-B/2012			X		Contrato em vigor de 01ABR2012 a 31DEZ2013, não sendo aplicável.
Restantes trabalhadores - redução remuneratória nos termos do art.º 27º da Lei 66-B/2012	X			238.692,23 €	
Restantes trabalhadores – proibição de valorizações remuneratórias, nos termos do art.º35º da Lei 66-B/2012	X				



Cumprimento das Orientações Legais	Cumprimento			Quantificação	Justificação
	S	N	N.A.		
Artigo 32º do EGP					
Utilização de cartões de crédito		X		O cartão de crédito apenas é utilizado para pagamentos da empresa e não pelos gestores No próprio vencimento do CA, uma parte corresponde a despesas derepresentação	
Reembolso de despesas de representação pessoal					
Contratação Pública					
Aplicação de normas de contratação pública pela empresa	X			Aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos • Manutenção da RIS – 6.960.000 € • Produção de vinhetas- 204.305,10 € • Produção de receitas- 200.320,00 €	
Aplicação de normas de contratação pública pelas participadas			X		
Contratos submetidos a visto prévio do TC	X				
Auditorias do Tribunal de Contas					
Recomendação 1			X		
Recomendação 2					
Fornecimentos e Serviços Externos			X		
Parque Automóvel					
				Zero (0)	
Gastos Operacionais das Empresas Públicas (artigo 64º da Lei nº66-B/2012)					
Redução de Trabalhadores (artigo 63º da Lei nº66-B/2012)					
Nº de Trabalhadores	X			2012:419 2013:291 Var. (%): -30,4% (-127 trabalhadores)	Foi solicitada autorização para abertura de conta na CGD
Nº de cargos dirigentes	X			2012:3 2013:3 Var. (%): 0% Apenas foram considerados os membros do CA	
Princípio da Unidade de Tesouraria (artigo 124º da lei 66-B/2012)	X			% disponibilidades no IGCP em 31/12/2013	

* À data os objetivos e orientações específicas da gestão não se encontram aprovados.

2. Objetivos de Gestão / Plano de Atividades 2013

Para o mandato 2011-2013 foram estabelecidos os seguintes Objetivos Estratégicos:

OE1. Implementar e Promover Serviços Partilhados de Tecnologias de Informação e Comunicação;

OE2. Desenvolver Serviços Partilhados de Compras;

OE3. Fornecer outros Serviços Partilhados.

Para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos de Mandato 2011-2013, são anualmente definidos um conjunto de Objetivos Operacionais e respetivas atividades a desenvolver.



A manutenção de determinados Objetivos Operacionais e Atividades relativamente aos Planos de Atividades dos anos anteriores é justificada atendendo a que os mesmos consubstanciam atividades core da empresa, que necessitam de desenvolvimento sistemático, ou configuram instrumentos de suporte ao planeamento onde se torna imprescindível assegurar a respetiva revisão e atualização.

OE 1: Implementar e Promover Serviços Partilhados de Tecnologias de Informação e Comunicação

OP 1: Garantir a interoperabilidade, a disponibilidade e os adequados indicadores de serviço dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, incluindo a plena interoperabilidade dos sistemas;

OP 2: Desenvolver ou evoluir sistemas e tecnologias de informação que promovam a melhoria dos mecanismos de governabilidade e de gestão, que potenciem o aumento da qualidade e da eficiência na prestação dos cuidados de saúde e cuja utilização conduza a uma redução dos custos das unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde;

OP 3: Melhoria do sistema de monitorização e avaliação da prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico, incluindo a prescrição por DCI, desmaterializando o circuito até à dispensa e conferência, com inclusão das normas de orientação clínica (NOC's) no sistema de prescrição;

OP 4: Concluir o sistema de registo de saúde eletrónico, através da plataforma de Dados de Saúde e garantir o respetivo acesso a todos os serviços relevantes da prestação de cuidados de saúde

OP5: Criar uma unidade de exploração de informação junto ao Centro de Conferência de Faturas por forma a gerar um perfil de risco de fraude e de cumprimentos das orientações clínicas;

OP 6: Disponibilizar informação de gestão atualizada, periódica e analítica que apoie a tomada de decisão, a transparência de processos e avaliação de resultados.

NOTA: Para os objetivos operacionais do OE1 não foram definidos indicadores e metas uma vez que as atividades enumeradas são transversais a muitos deles. Neste sentido, apresentam-se as diversas atividades desenvolvidas para o cumprimento dos objetivos identificados.

OE 1	Atividade	Indicador	Ponto de situação dez. 2013
	Garantir a manutenção e evolução da RIS		- Desenvolvimento do processo de Diálogo Concorrencial - Desenvolvimento de relatórios mensais de acompanhamento da RIS
	Garantir a manutenção dos Centros de Dados		- Criação de ambientes de desenvolvimento, qualidade e produção; - Criação de infraestruturas de Datacenters externos; - Otimização da capacidade/sustentabilidade elétrica do Datacenter; - Otimização da capacidade/sustentabilidade das infraestruturas do Datacenter; - Instalação, configuração e suporte técnico de diversos projetos; - Instalação e configuração de solução interna na SPMS de Correio eletrónico, fileshare e migração de serviços. Solução que obteve a atribuição Prémio Abertura – atribuído pela ESOP; - Criação de infraestruturas internas na SPMS diversas;
	Garantir a operação do Centro de Suporte		- Gestão da plataforma de ticketing, nomeadamente na implementação dos fluxos de suporte; - Recebimento e registo de chamadas de utilizadores;



OE
1

Atividade

Indicador

Ponto de situação dez. 2013

		• Recebimento e registo de pedidos de apoio de utilizadores remetidos por correio eletrónico; • Realização de uma avaliação inicial de todas as ocorrências; • Controlo e escala de todas as ocorrências de acordo com os pressupostos acordados com as diferentes equipas de suporte de 2ª linha; • Informação aos clientes sobre o estado e a evolução dos pedidos de suporte; • Instalação do IVR (Interactive Voice Response)
Adquirir Licenciamento de Software em uso no SNS		- Negociação dos contratos com: • Oracle • Microsoft • Microstrategy
Garantir a manutenção corretiva das aplicações <i>core</i> da Saúde		• Desenvolvimento de relatórios mensais entregues à ACSS, com ponto de situação das aplicações
Prestar serviços à ACSS em matéria de SI/TI		• No âmbito do Contrato-Programa assinado entre a ACSS e a SPMS, esta última presta serviços de SI/TI de assistência técnica, manutenção e desenvolvimento de sistemas
Desenvolver novos projetos: SIUPCS, PEM, PDS, IO, MACS, RHV, SGF, AGIT		• SIUPCS (SONHO CSP): Desenvolvimento de tarefas de análise e conceitualização funcional, design aplicacional e desenvolvimento relacionados com a estrutura, autenticação e perfis, identificação e gestão de utentes, taxas moderadoras e agenda. Extração, transformação e migração de dados das bases de dados do SINUS; • PEM: Foram desenvolvidos novos módulos relacionados com a PEM- Prescrição de Medicamentos, Dispensa de Medicamentos, Cuidados Respiratórios Domiciliários, Farmácia Hospitalar, MCDT; • PDS: Fase I (concluído) - Portal do utente e Portal do Profissional. Fase II (concluído) - Portal do profissional (acesso à informação das ocorrências do INEM, Saúde Oral, RNCCI - Rede nacional de Cuidados Continuados Integrados, historial de prescrições de medicamentos - Integração Base de Dados Nacional de Prescrições, contactos de doença renais crónicas, informação registada pelo utente, no Portal de utente, cronograma de contactos do utente no SNS); integração do RCU2 com projeto epSOS (partilha de resumos clínicos pelos estados membros). • Fase III (concluído) - (Mutilação Genital Feminina, Cirurgia Segura Salva Vidas, Notícia de Nascimento, Boletins de Saúde eCriança, piloto Doenças Raras). • Fase IV (concluído) - Doenças Raras (já desenvolvido e em implementação em conjunto com a DGS); Alargamento da PDS às Regiões Autónomas • Fase V (em curso) - Expansão do RCU2 a nível nacional (+ de 4.000.000 RCU2 já criados), Boletins de Saúde eGrávida. • IO (ASA): este projeto sofreu uma reestruturação, optando-se pelo desenvolvimento da interoperabilidade entre sistemas através do SONHO v2; • MACS: Devido a alterações estratégicas, este projeto não foi concretizado; • RHVv2: Conclusão da parametrização, preparação e testes da versão de novembro a instalar a nível nacional V2; continuação da migração das BD's Históricas para integrarem a nova plataforma; alterações



OE
1

Atividade

Indicador

Ponto de situação dez. 2013

		decorrentes da legislação (subsídio de férias, controlo de ponto, devolução dos descontos da CGA, duodécimo SN); Apoio técnico a operadores e utilizadores); • SGF (SIGEF): Regularização Extraordinária de Dívidas; Formulários para as Demonstrações Financeiras de 2013 e 2014; Novo Plano de Contas DGO vs ACSS; • AGIT: A viabilidade da implementação deste projeto, de acordo com o exigido no Despacho n.º 1360/2012, foi reavaliada, dando origem a uma proposta para o SES de alteração de âmbito e de plano de implementação. De acordo com a proposta de planeamento enviada ao SES, considera-se inviável a construção de uma plataforma regional que integre simultaneamente instituições de Cuidados de Saúde Primários e instituições Hospitalares. Optou-se por manter uma aplicação centralizada por região para os cuidados de saúde primários e uma plataforma nacional adicional para as unidades de cuidados hospitalares. Assim, encontram-se já em funcionamento as 5 plataformas regionais de transportes de doentes não urgentes, realizando-se adicionalmente a implementação dos transportes da Rede de Cuidados Continuados e, transportes Imediatos para as cinco ARS.
Participar internacionalmente em projetos (epSOS)		• Participação no EpSOS (European Patients Smart Open Services); • Coordenação do projeto Expand (Expanding Health Data Interoperability Services); • Cooperação com o Chipre no desenvolvimento dos sistemas de informação em meio hospitalar; • Participação no projeto e-SENS ("Electronic Simple European Networked Services")
Assegurar a interoperabilidade dos sistemas		• Expansão da implementação do SONHO nas unidades hospitalares, com o objetivo de assegurar a plena interoperabilidade dos sistemas de tecnologias de informação nos hospitais
Renegociar centralmente os contratos das TIC		• Negociações centralizada de contratos de manutenção de serviços TIC
Dar apoio à Comissão de Acompanhamento para a Informatização Clínica		- Criação da CAIC – Comissão de Acompanhamento para a Informatização Clínica (Despacho nº 9725/2013, de 24 de julho); • Funcionamento dos grupos de trabalho sobre telemedicina, informatização da urgência hospitalar, informatização em medicina intensiva, informática para o utente, segurança de dados clínicos, registos de enfermagem e interoperabilidade semântica.



OE 2: Desenvolver Serviços Partilhados de Compras

OP 7: Incrementar os contratos públicos de aprovisionamento (CPA's);

OP 8: Incrementar as aquisições centralizadas e elaborar estratégias de *sourcing* adequadas à geração de poupanças efetivas nos preços unitários e no consumo global;

OP 9: Minimizar os custos de transação e aumentar a integração nos processos de compra e logística;

OP 10: Aumentar a eficiência, rapidez e eficácia dos processos concursais;

OP 11: Suportar as atividades em processos de transparência e promotores da concorrência;

OE 2	Atividade	Indicador	Meta	Mês	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Ponto de situação dez. 2013
	Concretização dos concursos para celebração de CPA que constam do plano aprovado pelo despacho do Secretário Estado da Saúde	% de CPA Finalizados	90%	dez	Catálogo	CA/ CCS	✓
	Desenvolvimento de estudos sobre custos com medicamentos e dispositivos médicos de suporte às estratégias de <i>sourcing</i>	N.º de estudos	2	dez	Interna	CCS/ UCT/ PCG	✓ 4 - 2 de Monitorização da Atividade do CAPS - 1 de Cardiologia (CDI's, Pacemakers e Stents) - 1 de Serviços Médicos
	Definir um plano de implementação de compras centralizadas no âmbito dos MCDT	Nº de Planos	1	mar	Interna	UCT	X
	Agregação de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos centralmente pela SPMS (Serviço Móvel Terrestre; Serviços de comunicação de voz e dados em local fixo; Equipamentos informático; Licenciamento de Software; Cópia e impressão; Plataformas eletrónicas)	% de agregações	90%	dez	Interna	UCT	✓ 100% <u>ESPAP</u> - Cópia e Impressão - Material Informático - Licenciamento e Software - As plataformas de contratação não foram agregadas dado que não existia Acordo Quadro na ESPAP <u>Extra ESPAP</u> - Serviços de manutenção corretiva e evolutiva de aplicações informáticas específicas do Ministério da Saúde
	Implementação de um sistema centralizado de compras de transporte não urgente de doentes	Conclusão do procedimento	1	jun	Interna	UCT	X
	Elaboração de cronograma de seguimento dos planos de compra	Conclusão do cronograma	1	jan	Interna	UCT/ CCS	✓
	Concretização de negociações eletrónicas	N.º de leilões	2	dez	Interna	UCT/ CCS	✓ 2
	Desenvolvimento de um processo de diálogo concorrencial	Conclusão do procedimento	1	dez	Interna	UCT	✓ RIS (Rede Interna da Saúde)



OE 3: Fornecer outros Serviços Partilhados

OP 12: Prestar serviços partilhados nas áreas da sua atribuição, assegurando o funcionamento de setores específicos de funcionamento das instituições do Ministério da Saúde que pretendam recorrer a uma solução de serviços partilhados.

OP 13: Dar início ao processo de centralização da função TIC dos organismos do Ministério da Saúde, de acordo com as orientações do GPTIC.

OP 14: Desenvolver o processo de centralização do processamento de vencimentos através do RHV.

OE3	Atividade	Indicador	Meta	Mês	Fonte de Verificação	Responsabilidade	Ponto de Situação Dez.2013
	Prestar serviços partilhados nas áreas da sua atribuição, assegurando o funcionamento de setores específicos de funcionamento das instituições do Ministério da Saúde que pretendam recorrer a uma solução de serviços partilhados	% de necessidades satisfeitas	80	dez	Interna	Pessoal	✓ 100% das necessidades satisfeitas
	Dar início ao processo de centralização da função TIC dos organismos do Ministério da Saúde, de acordo com as orientações do GPTIC	Nº de organismos com centralização da função TIC	2	mar	Interna	Pessoal	✓ 3 Organismos com funções TIC centralizadas
	Desenvolver o processo de centralização do processamento de vencimentos através do RHV	% de organismos com processamento centralizado	80	dez	Pessoal	Pessoal	✓ 100% A migração da V1 para a V2 foi concluída a 100%

Os resultados da SPMS estão dependentes de um conjunto de externalidades relacionadas com a estratégia definida pela Tutela em vigência bem como da eficiência e eficácia com que a mesma é implementada. A eficiência e eficácia estão, por seu turno, relacionadas com os recursos humanos e financeiros disponíveis.



3. Gestão de Risco Financeiro

Nos termos do Despacho nº 101/2009-SETF, de 30 de janeiro, divulga-se a posição da SPMS no âmbito da Gestão do Risco Financeiro.

Gestão de Risco Financeiro - Despacho n.º 101/2009-SETF, de 30/JAN	CUMPRIDO			Descrição
	S	N	N.A.	
Procedimentos adotados em matéria de avaliação de risco e medidas de cobertura respetiva				
Diversificação de instrumentos de financiamento			X	
Diversificação das modalidades de taxa de juro disponíveis			X	
Diversificação de entidades credoras			X	
Contratação de instrumentos de gestão de cobertura de riscos em função das condições de mercado			X	
Adoção de política ativa de reforço de capitais permanentes				
Consolidação passivo remunerado: transformação passivo Curto em M/L prazo, em condições favoráveis			X	
Contratação da operação que minimiza o custo financeiro (all-in-cost) da operação			X	
Minimização da prestação de garantias reais			X	
Minimização de cláusulas restritivas (covenants)			X	
Medidas prosseguidas com vista à otimização da estrutura financeira da empresa				
Adoção de política que minimize afetação de capitais alheios à cobertura financeira dos investimentos			X	
Opção pelos investimentos com comprovada rentabilidade social/empresarial, beneficiam de FC e de CP			X	
Utilização de auto financiamento e de receitas de desinvestimento			X	
Inclusão nos R&C				
Descrição da evolução da taxa média anual de financiamento nos últimos 5 anos			X	
Juros suportados anualmente com o passivo remunerado e outros encargos nos últimos 5 anos			X	
Análise de eficiência da política de financiamento e do uso de instrumentos de gestão de risco financeiro			X	
Reflexão nas DF 2011 do efeito das variações do justo valor dos contratos de swap em carteira			X	

4. Prazo Médio de Pagamentos a Fornecedores

O quadro seguinte sintetiza o prazo médio de pagamento a fornecedores (expresso em dias), nos trimestres de 2012 e 2013, nos termos da RCM 34/2008, de 22 de fevereiro, que aprovou o Programa Pagar a Tempo e Horas, com as alterações introduzidas pelo Despacho 9870/2009, de 13 de abril.

PMP PMP a Fornecedores (dias)	2013				2012				Var. (%) 4ºT 2013/4ºT 2012
	1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	
	48	39	61	53	82	87	36	35	1,5



Nos termos do Decreto-Lei nº 65-A/2011, de 17 de maio, é divulgado o Mapa da Posição a 31/12/2013 dos Pagamentos em Atraso.

Dívidas Vencidas	0-90 dias	Dívidas vencidas de acordo com o Art. 1º DL 65-A/2011			
		90-120 dias	120-240 dias	240-360 dias	>360 dias
Aquisição de Bens e Serviços	4.959.434				
Aquisição de Capital					
Total	4.959.434				

Fornecedores

Onitecom Infocomunicações SA	714.771
Link Consulting	433.078
Normática SA	426.475
SIGESA	282.142
Alert Life Sciences Computing SA	217.976
Microstrategy Portugal	215.250
Altran SA	186.470
Glintt Healthcare Solutions SA	175.452
NovaBase Business Solutions	121.795
International Health Terminology	116.415
ITEN Solutions	96.799
Spectacolor	91.634
Bas - Sociedade de Advogados	89.162
IDT - Instituto de Direito do Trabalho	80.258
Aida Chamiça	67.035
Guess What	65.756
Maxiglobal	65.483
Custódio de Melo	63.654
Outsystems	59.963
WOM - Marketing Agency	54.049
IPBRICK	50.799
IDW	50.199
Liscongro	49.200
E-CHIRON	48.588
Oramix B1 SA	47.013
Antares Consulting	45.006
Top Atlântico SA	43.631
Logica IT Portugal SA	35.875
Universidade Católica Portuguesa	33.850
Olipso	33.424
GONKSYS SA	32.286
Accenture SA	30.926
Care4IT	30.736
Labesfal	29.680
Softventure SA	29.162
Banco BPI, SA	29.080
Strix - Ambiente e inovação	28.969
Liferay	27.450
Optimizer	26.612
Administração Central do Sistema de Saúde	26.423
EDP Comercial	26.108
American Appraisal	25.984
Sisqual	22.659
IBM - Companhia IBM Portuguesa SA	21.424
IUZ Technologies Lda	21.254
ATMINFORMÁTICA	20.979
Health Insight	20.575



Advantis Solutions	20.484
PT Comunicações SA	20.076
Medicineone	19.475
Barometro de Ideias	18.204
Mirth Limited	18.183
CPC SA	15.757
Regra Gab Processamento Eletrónica	13.124
NovaBase SA	11.672
Cloudcomputing.Pt, Lda	11.531
Outras entidades	299.425

5. Estatuto do Gestor Público

O cartão de crédito da SPMS apenas é utilizado para compras da empresa, quando este é o único modo de pagamento disponível.

Apenas existem despesas de representação enquanto componente da remuneração dos membros do Conselho de Administração. Para além destas não existem outras despesas de representação.

6. Contratação Pública

Ao nível da Contratação Pública, aplicam-se as normas do Código de Contratos Públicos.

Em 2013, foram submetidos a visto prévio do Tribunal de Contas três contratos:

- Manutenção da RIS – 6.960.000 euros
- Produção de vinhetas - 204.305 euros
- Produção de receitas - 200.320 euros

O contrato relativo à manutenção da RIS obteve visto positivo do Tribunal de Contas. Relativamente aos contratos de produção de vinhetas e receitas a SPMS foi notificada que não seria necessário visto.

7. Sistema Nacional de Compras Públicas

O Decreto-lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelo Decreto-lei n.º 108/2011, de 17 de novembro determina que a SPMS, exerce a função de Unidade Ministerial de Compras (UMC), com as funções previstas no Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, relativamente aos bens e serviços das instituições do SNS que se encontrem vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas, contratando a aquisição de bens ou de serviços ao abrigo dos acordos quadro da ESPAP, e bens e serviços da área das tecnologias de informação



e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS. A SPMS é a UMC para bens e serviços integrados no Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) e nas TIC, nos termos da Portaria n.º 87/2013, de 28 de fevereiro, a qual determina as categorias de bens e serviços para as quais a SPMS deve proceder à agregação de necessidades e desenvolver os respetivos procedimentos de aquisição.

8. Medidas de Redução de Gastos Operacionais

O Plano de redução de custos, visa assegurar que os custos relativos a CMVMC, FSE e Custos com o Pessoal diminuam o seu peso relativamente ao volume de negócios da empresa. Esta situação constata-se em 2012 e 2013, tendo reduzido de forma significativa face ao volume de negócios apresentado.

DESCRIÇÃO	2012	2013
CMVMC	16.994	0,00
FSE	30.153.186	30.283.024
Deslocações e Estadas	47.882	91.805
Comunicações	143.739	30.999
Gastos com pessoal	7.411.209	8.262.178
Ajudas de custo	0,00	0,00
Total	37.581.389	38.545.202
Volume de Negócios	40.693.465	44.362.920
Peso dos gastos no VN	93%	87%



9. Avaliação do Governo Societário

Relatório de Governo Societário		Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	Não	SIM	NÃO		
I	Missão, Objetivos e Políticas						
1.	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como a visão e os valores que orientam a empresa.	X		X		5	
2.	Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida.	X			X		
3.	Indicação dos objetivos e do grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar.	X			X		
4.	Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da empresa.	X			X		
II	Estrutura de Capital						
1.	Estrutura de capital	X			X		
2.	Eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.						N.A.
3.	Acordos parassociais.						N.A.
III	Participações Sociais e Obrigações detidas						
1.	Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (Empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos.						N.A.
2.	A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional.						N.A.
3.	A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades.						N.A.
4.	Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização.						N.A.
5.	Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade.						N.A.
6.	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses.	X		X		23	
IV	Órgãos Sociais e Comissões						
A.	Mesa da Assembleia Geral						
1.	Composição da mesa AG, mandato e remuneração.						N.A.
2.	Identificação das deliberações acionistas.						N.A.
B.	Administração e Supervisão						
1.	Modelo de governo adotado	X		X		12	
2.	Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros.	X		X		12	
3.	Composição, duração do mandato, número de membros efetivos.	X		X		12	
4.	Identificação dos membros executivos e não executivos do CA e identificação dos membros independentes do CGS.	X		X		13	
5.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros.	X		X		13	
6.	Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, com acionistas a quem seja imputável participação qualificada superior a 2% dos direitos de voto.						N.A.



Relatório de Governo Societário		Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	Não	SIM	NÃO		
7.	Organogramas relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais.	X		X		16	
8.	Funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.	X			X		
9.	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão.						N.A.
C. Fiscalização							
1.	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição, indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração do mandato, número de membros efetivos e suplentes.	X		X		37	
2.	Identificação dos membros da Fiscalização	X		X		37	
3.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros.		X		X		
4.	Funcionamento da fiscalização.		X		X		
D. Revisor Oficial de Contas							
1.	Identificação do ROC, SROC.	X					
2.	Indicação das limitações, legais.						N.A.
3.	Indicação do número de anos em que a SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da sociedade/grupo.						N.A.
4.	Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à sociedade.						N.A.
E. Auditor Externo							
1.	Identificação.						N.A.
2.	Política e periodicidade da rotação.						N.A.
3.	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados.						N.A.
4.	Indicação do montante da remuneração anual paga.						N.A.
V. Organização Interna							
A. Estatutos e Comunicações							
1.	Alteração dos estatutos da sociedade - Regras aplicáveis	X			X		
2.	Comunicação de irregularidades.	X			X		
3.	Indicação das políticas antifraude.	X		X		24	
B. Controlo interno e gestão de riscos							
1.	Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI).	X		X		24	
2.	Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou SCI.	X					
3.	Principais medidas adotadas na política de risco.	X		X		25-27	
4.	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional.						
5.	Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.						
6.	Identificação principais tipos de riscos.	X		X		25-27	
7.	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.	X		X		25-27	
8.	Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na sociedade.						
C. Regulamentos e Códigos							
1.	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos.	X		X		27-32	
2.	Códigos de conduta e de Código de Ética.	X		X		19	



SPMS
EPE

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

Relatório de Governo Societário		Identificação		Divulgação		Página	Observações
		SIM	Não	SIM	NÃO		
D.	Sítio de Internet						
	Indicação do(s) endereço(s) e divulgação da informação disponibilizada.	X		X		33	
VI	Remunerações						
A.	Competência para a Determinação						
	Indicação do órgão competente para fixar remuneração.	X			X		
B.	Comissão de Fixação de Remunera.						
	Composição.						N.A.
C.	Estrutura das Remunerações						
1.	Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.	X		X		34	
2.	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada.	X		X		35	
3.	Componente variável da remuneração e critérios de atribuição.	X		X		35	
4.	Diferimento do pagamento da componente variável.						N.A.
5.	Parâmetros e fundamentos para atribuição de prémio.						N.A.
6.	Regimes complementares de pensões.						N.A.
D.	Divulgação das Remunerações						
1.	Indicação do montante anual da remuneração auferida.	X		X		35	
2.	Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo.						N.A.
3.	Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou prémios.						N.A.
4.	Indemnizações pagas a ex-administradores executivos.						N.A.
5.	Indicação do montante anual da remuneração auferida do órgão de fiscalização da sociedade.	X		X		37	
6.	Indicação da remuneração anual da mesa da Assembleia Geral.						N.A.
VII	Transações com partes Relacionadas e Outras						
1.	Mecanismos implementados para controlo de transações com partes relacionadas.						N.A.
2.	Informação sobre outras transações.	X		X		38	
VIII	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental						
1.	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.	X			X		Não foram fixadas Metas
2.	Políticas prosseguidas.	X			X		
3.	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:						
	a) Responsabilidade social	X			X		
	b) Responsabilidade ambiental						
	c) Responsabilidade económica.						
IX	Avaliação do Governo Societário						
1.	Cumprimento das Recomendações					N.A.	Não existem recomendações
2.	Outras informações						

CAPÍTULO 3 – SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2013

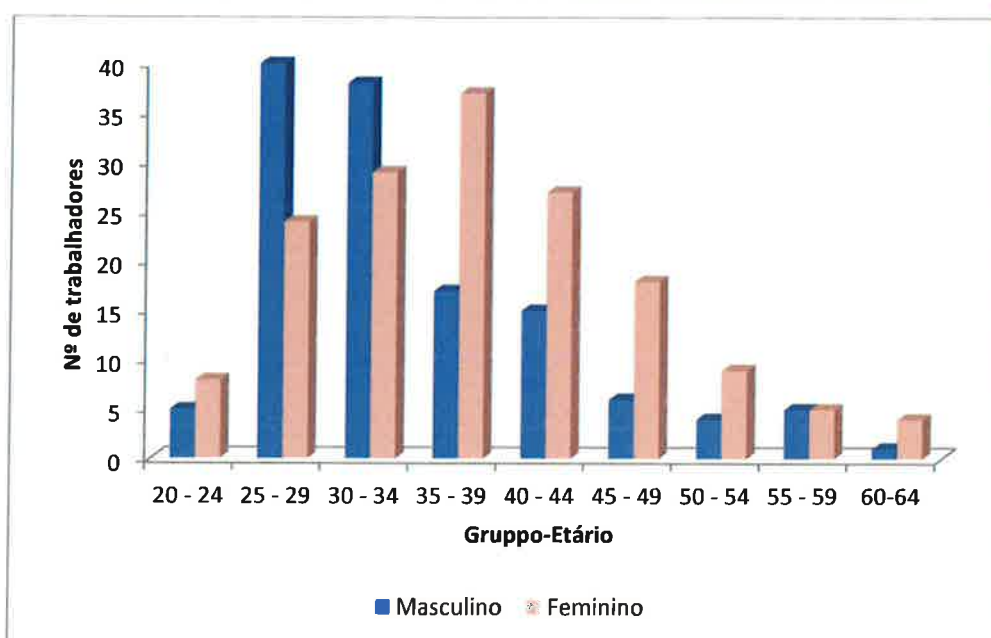
1. Balanço Social

A 31 de dezembro de 2013, o número de trabalhadores ascendia a 291, dos quais 131 (45%) pertenciam ao género masculino e 160 (55%) ao feminino.

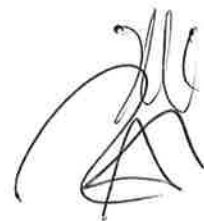
A estrutura etária é muito jovem, com uma taxa de envelhecimento de 5,2% (>55 anos).

Nas classes etárias dos 25-29 e 30-34 anos encontram-se 45% dos trabalhadores. Contudo, a classe modal para o sexo masculino é a dos 25-29 anos (31%) e para o feminino a 35-39 anos (23%).

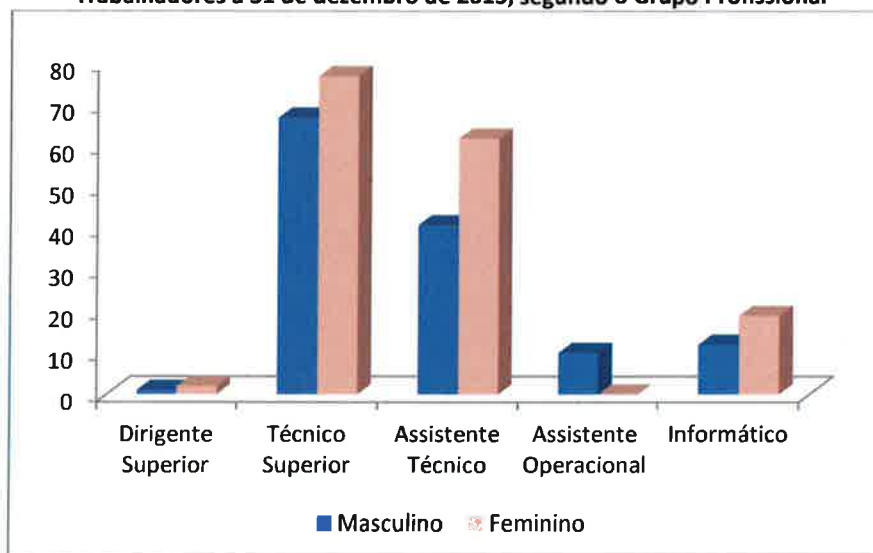
Trabalhadores em 31 de dezembro de 2013, segundo o Escalão Etário e Género



No referente aos efetivos por carreira profissional, destacam-se os Técnicos Superiores (49%), seguidos dos Assistentes Técnicos (35%).



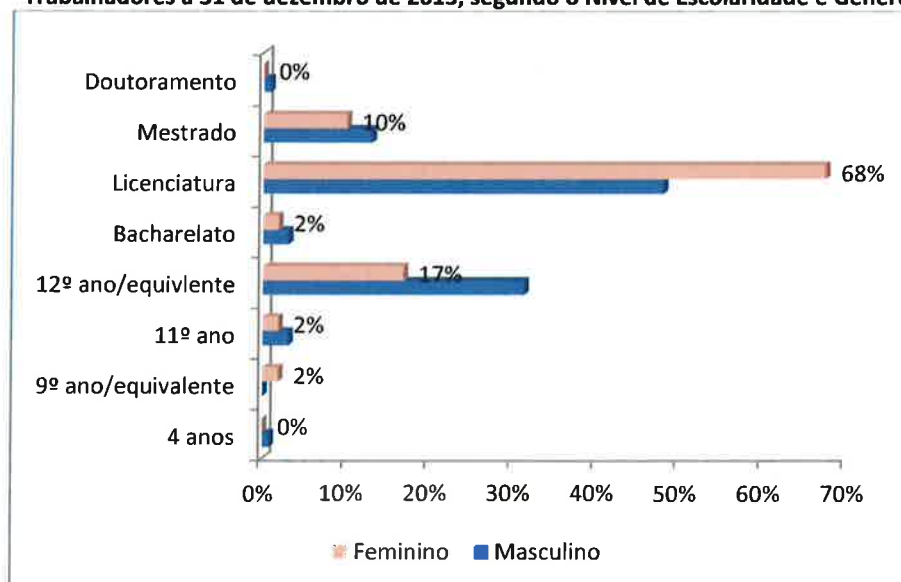
Trabalhadores a 31 de dezembro de 2013, segundo o Grupo Profissional



No que respeita à modalidade de vinculação, destacam-se largamente os Contratos de Trabalho no âmbito do Código de Trabalho (84,7%) seguidos dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas (12,6%). As Comissões de Serviço representam 1% e a Cedência por Interesse Público 0,7%.

No cômputo geral, o grau de licenciatura é o nível de escolaridade mais representativo nos trabalhadores da SPMS em dezembro de 2013 (59%). O grau de licenciatura é preponderante em ambos os géneros, repartindo-se em 48% no género masculino, e 68%, no feminino.

Trabalhadores a 31 de dezembro de 2013, segundo o Nível de Escolaridade e Género



A taxa de formação superior² em 2013 era de 73% (65% no sexo masculino e 79% no sexo feminino). O número de trabalhadores com escolaridade igual ou inferior ao 9º ano é residual (1%).

O longo do ano de 2013, registou-se um total 56 saídas de trabalhadores, sendo que 39 trabalhadores pertenciam ao género feminino e 17 ao masculino, o que corresponde a uma taxa de saídas de 19%. De entre as saídas ocorridas, 35 (63%) foram motivadas pela caducidade/termo do contrato, 16 por denúncia por iniciativa do trabalhador (29%), 2 por cedência de interesse público e as restantes 3 saídas por outros motivos. O maior número de saídas verificou-se nos Técnicos Superiores (86%).

A quase totalidade dos trabalhadores tem horário de trabalho rígido (91,8%), 7,6% isenção de horário e 1% (informáticos) jornada contínua. No total foram efetuadas 518.781 horas de trabalho normais.

Foram, ainda, efetuadas 1.218,22 horas extraordinárias, correspondentes a trabalho em dias de descanso semanal complementar (51%), trabalho em dias de descanso semanal obrigatório (24%), trabalho extraordinário diurno (21%) e trabalho extraordinário noturno (4%).

Durante o ano de 2013 registaram-se um total de 2.817 dias de ausência ao trabalho, dos quais 2.180 dias correspondem a trabalhadores do género feminino (77%) e 637 dias do género masculino (23%).

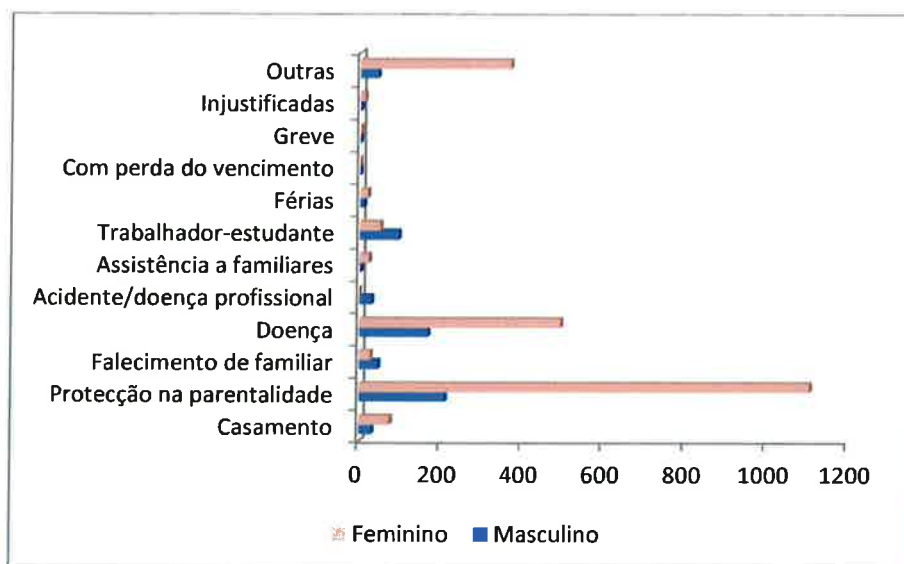
A Taxa de Absentismo global é de 2,71%.

O principal motivo das referidas ausências é a Proteção na Parentalidade (47%), seguindo-se a Doença (23%) e a categoria Outras (15%). A proteção na parentalidade assume, ainda, no sexo feminino uma elevada representatividade (1.105 dias de ausência de trabalhadores do género feminino e 209 dias de ausência de trabalhador do género masculino).

² (Total de Doutoramento + Mestrados + Licenciatura + Bacharelato)/Total de trabalhadores*100

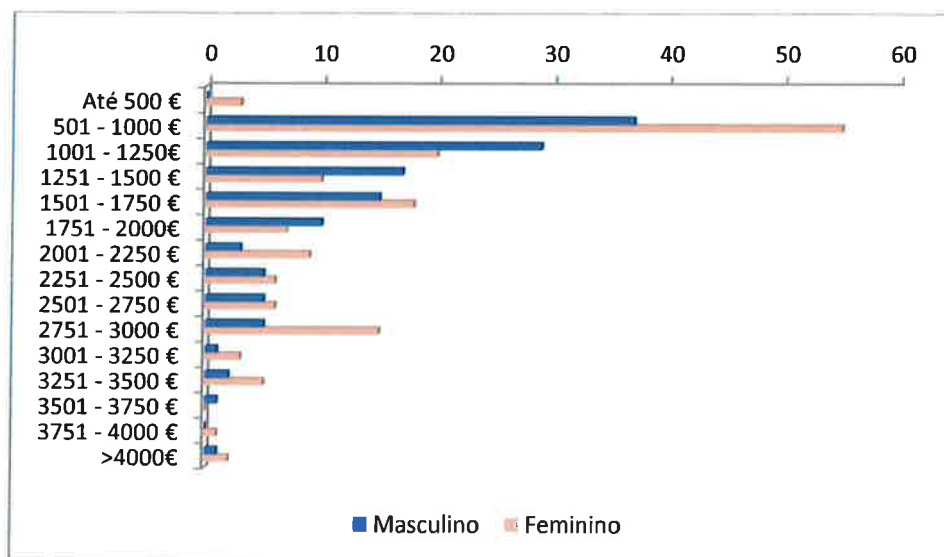


Dias de ausência ao trabalho dos trabalhadores a 31 de dezembro de 2013, segundo o motivo



Em 2013, 31% dos trabalhadores encontravam-se no escalão de vencimento entre os 501-1.000 euros, seguindo-se o escalão dos 1.001-1.250 euros (17%) e dos 1.501-1.750 euros (11%).

Estrutura Remuneratória dos trabalhadores a 31 de dezembro de 2013, segundo o escalão



2. Atividades por Área

Serviços Corporativos

I. Comunicação

Compete à área de Comunicação:

- Implementar e coordenar as estratégias de comunicação interna e externa da empresa;
- Elaborar *newsletters* e conteúdos informativos para site;
- Estabelecer relações com os órgãos de comunicação social;
- Elaborar notas de imprensa (*press-releases*);
- Reunir informação de interesse para a SPMS publicada nos media (*clipping*); e,
- Criar bases de dados de contactos da SPMS.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Atividades	Estatísticas
GabIMP	Gabinete de Imprensa	- Clipping e análise da imprensa diária - Assessoria de imprensa	
eStudo	eStudo	Acompanhamento de cursos eLearning	3 Cursos em acompanhamento
SPMSInquéritos	SPMS Inqueritos	Dinamização da plataforma de inquéritos: construção e acompanhamento de inquéritos	6 Inquéritos
SER	Saúde em Rede	- Gestão de utilizadores; - Dinamização de grupos; - Criação de conteúdos;	755 Utilizadores 36 Grupos
EmbPDS	Rede Embaixadores da PDS	- Comunicação Embaixadores PDS - Dinamização de ações de divulgação dos portais.	370 Embaixadores
Site SPMS	Site oficial da SPMS	Gestão do site SPMS	
Newsletter	Newsletter SPMS / Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde	Elaboração bimestral e divulgação da newsletter SPMS / Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde.	8 Newsletter
Comunicação	Planos de Comunicação	- Acompanhamento da comunicação de outros departamentos da SPMS - Elaboração e implementação de planos de comunicação para os diferentes projetos da área TIC.	



II. Assessoria Jurídica

Compete à Assessoria Jurídica:

- Elaborar estudos e pareceres que lhe sejam solicitados pelo Conselho de Administração;
- Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos;
- Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a SPMS ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente enquanto tais; e,
- Desenvolver outras funções relacionadas com a atividade jurídica.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Designação	Atividades
Apoio Conselho de Administração	• Elaborar lista de assuntos às 4^{as} feiras; • Reunir documentos para aprovação do CA; • Imprimir lista (3 cópias) e juntar com documentos para aprovação do CA para quinta-feira às 10h. • Elaborar atas das reuniões de CA (ordenar processos de compra por número de ID) • Classificação e arquivo dos respetivos anexos • Encaminhar decisões do CA para as respetivas áreas (compras/RH/TIC) • Tirar cópias dos processos aprovados para ficar como anexo às atas; entregar originais às áreas (Compras/RH)
Doenças Lisossomais de sobrecarga	• Assegurar presença nas reuniões mensais de acompanhamento do contrato com a ACSS e Genzyme/Sanofi ; • Acompanhar ponto de situação da viabilidade do tratamento domiciliário previsto no acordo de princípios uma vez que foi rejeitado pelo Infarmed - ACSS (Alexandre Lourenço) ia marcar reunião com o Infarmed e caso não fosse viável o tratamento pretende negociar o valor previsto com a Genzyme/Sanofi obtendo uma redução de 10.000,00€ no tratamento por doente. ACSS pretende realizar reuniões com os Hospitais (Alexandre Lourenço) para explicar o processo de compra e logística. • Assegurar presença nas reuniões da ACSS com a Comissão Coordenadora para Tratamento de Doenças Lisossomais de Sobrecarga • Assegurar presença nas reuniões de negociação com a Shire; • Agendar reunião com a Shire e garantir nas negociações reduções de preço de medicamentos equivalentes ou até mais vantajosas do que as reduções obtidas através do acordo de princípios com a Genzyme/Sanofi • Acompanhar o CP para aquisição dos medicamentos para tratamento da DLS. Acompanhar compra dos medicamentos aos preços previstos em Catálogo por parte dos Centros de Excelência • Acompanhar decisão do Infarmed sobre o tratamento domiciliário • Acompanhar realização da reunião da ACSS com o Infarmed • Gerir relação com a Genzyme/Sanofi no âmbito do Acordo de Princípios celebrado • Comunicar formalmente através do CA a atribuição de projetos aos novos Gestores
Comunicação Novos Gestores de Projeto	• Comunicar formalmente através do CA a atribuição de projetos aos novos Gestores
OSS	• Enviar convocatória e acompanhar a OSS ◦ Enviar email de convocatória para a OSS para todos os trabalhadores SPMS (1 semana antes da sessão e na véspera); Solicitar apresentação da OSS; Enviar apresentação para Olga Silva para publicação na SER; acompanhar a sessão
Team Coaching	• Enviar email para todos os Coordenadores com uma semana de antecedência para informar a data da sessão;
Medidas MoU	• Recolher junto dos Coordenadores responsáveis pelos projetos que decorrem das Medidas MoU o ponto de situação à data; enviar ponto de situação atualizado para MS
Análise Acordo de utilização da infraestrutura da RIS para efeitos de manutenção remota	• Validar acordos recebidos com as minutas SPMS, caso não estejam conformes preparar ofício para entidades com devolução do acordo e indicação das correções necessárias
Acompanhamento Contrato Programa ACSS	• Elaborar relatórios de acompanhamento até ao dia 10 de cada mês (Relatório de Acompanhamento; Relatório dos Projetos de Desenvolvimento; Relatório de Indicadores de Serviço; Relatório da Qualidade do Serviço - Rede); informar área financeira das metas cumpridas dos projetos de desenvolvimento para faturação; agendar reunião de acompanhamento; validar memorando da reunião de acompanhamento e acompanhar pagamento.
Apoio TIC ACSS	• Atualizar ponto de situação mensal do apoio informático; • Na reunião de acompanhamento do contrato programa identificar novas necessidades; • Acompanhar trabalho da equipa de apoio com o seu responsável; • Garantir que é prestado apoio presencial semanalmente à ACSS e que ficam registadas todas as ações/tarefas executadas
Revisão Faturação Projetos de Desenvolvimento 2013 - CP ACSS	• Identificar metas dos projetos que não são cumpridas em 2013; • Identificar possibilidades de substituição dessas metas por outros projetos e elaborar proposta de revisão; • Validar proposta de revisão com CA da SPMS; • Apresentar proposta à ACSS para validação do CD da ACSS;



Novo Contrato Programa ACSS para 2014	• Enviar proposta para SES para aprovação de uma adenda ao CP; • Validar proposta de linhas orientadoras para o CP com a ACSS 2014; • Definir forma de apresentação de proposta e modelo de negociação com ACSS (entre CA da SPMS e CD da ACSS, avaliar necessidade de presença do SES);
Aplicação Gestão Candidaturas BEAGrants - ACSS	• Analisar aplicações disponíveis na DGS; • Apoiar ACSS na decisão da aplicação a adoptar e definir o papel da SPMS no apoio/gestão/manutenção da aplicação escolhida; • Avaliar com a ACSS a inclusão da gestão no Contrato Programa em substituição de metas de projetos de desenvolvimento não cumpridas.
Alterações RHV V2 - ACSS	• Identificação de requisitos por parte da ACSS para alteração do RHV 2 após conclusão da migração/centralização; • Análise e validação dos requisitos identificados; • Planeamento da implementação de novos requisitos; implementação • Agendar reuniões para setembro com equipa ACSS e equipa RHV para análise dos requisitos identificados
Projeto Internatos Médicos	• Avaliar proposta da Advantis para introdução de melhorias na aplicação dos Internatos Médicos; • Gerir o projeto e reportar ponto de situação à ACSS; • Validar necessidade, timings de implementação e viabilidade de aquisição de novos desenvolvimentos extra-contrato de manutenção.
Projeto TDT	• Avaliar proposta da Advantis para introdução de melhorias na aplicação dos TDT; • Gerir o projeto e reportar ponto de situação à ACSS; • Validar necessidade, timings de implementação e viabilidade de aquisição de novos desenvolvimentos extra-contrato de manutenção.
SIGRH	• Assegurar adjudicação do projeto à Siemens; • Validar âmbito do projeto com ACSS; • Solicitar novo planeamento de projeto; • Realizar reunião de kick-off com equipa de projeto
Acompanhamento Acordo com os Médicos - ACSS Portal ACSS	• Garantir extracção periódica de informação das aplicações RHV, SIARS e SIGEF e disponibilização para a ACSS. • Acompanhar processo de forma a garantir cumprimento dos timings definidos para disponibilização da informação; • correção de eventuais erros detetados na extracção • Definição de proposta para o Portal ACSS

III. Auditoria Interna

Compete ao Auditor Interno:

- Verificar de forma independente a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na SPMS;
- Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços organizacionais da SPMS;
- Avaliar sistematicamente os procedimentos adotados por todas as unidades orgânicas, bem como estruturas, processos, rotinas informáticas ou funcionais, por forma a otimizá-los e a minimizar ou eliminar eventuais riscos inerentes.

O Auditor Interno cessou funções na SPMS a 31 de maio de 2013. A atividade de auditoria interna foi retomada em 2014 na sequência da nomeação do novo auditor.

IV. Planeamento e Gestão

Compete à área de Planeamento e Gestão:

- a) Desenvolver um sistema de *business intelligence* que permita disponibilizar informação de gestão atualizada, periódica e analítica que apoie a tomada de decisão, a transparência de processos e avaliação de resultados;
- b) Desenvolver os Planos Estratégicos e de Atividades do Mandato e anuais;
- c) Analisar dados e desenvolver relatórios técnicos; e,
- d) Elaborar Relatórios de Gestão.

Atividades desenvolvidas em 2013:

- **Desenvolvimento de Documentos de Gestão:** Plano de Atividades e Relatório e Contas
- **Análise de dados e desenvolvimento de relatórios técnicos:**
 - Monitorização da Prescrição Eletrónica de Medicamentos (CSP e Hospitais): desenvolvimento de relatórios mensais com a evolução dos indicadores selecionados (volume e valor das receitas manuais/ eletrónicas; medicamentos de marca/genéricos), prescrição por grupos farmacoterapêuticos e exceções; prescrição de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica; Normas de Orientação Clínica (antiagregantes, diuréticos, metformina);
 - Análise comparativa entre o valor unitário de aquisição dos medicamentos selecionados em meio Hospitalar, valor médio, mais elevado e mais baixo nos Hospitais do SNS e o preço mínimo no CAPS;
 - Monitorização da atividade do Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (CAPS): ponto de situação dos Contratos Públicos terminados (plano, demora média do processo, estimativa de poupanças e reduções médias por aditamentos de preço), abertos (identificação das diferentes fases do processo em curso) e previstos, análise da cobertura do CAPS (número de CHNM, quantidades e valor) em relação às aquisições dos Hospitais;
 - Aquisição de Serviços Médicos, no decorrer da informação solicitada às instituições relativa aos pressupostos que estiveram subjacentes ao lançamento do Concurso Público (CP) nº 202/102;
 - Monitorização da vacinação contra a Gripe Sazonal: análise das incoulações administradas nos Centros de Saúde do SNS da semana 40 de 2013 à 2 de 2014 e comparação com período homólogo;



- Acompanhamento dos contratos mandato, contratos com fornecedores e cabimento enviados pelas instituições do SNS à SPMS, no âmbito da agregação dos serviços de manutenção das aplicações;
 - Avaliação dos Serviços de Assistência Técnica no 1º semestre de 2013”, com base nos dados reportados nos inquéritos realizados aos responsáveis pelas TIC nas ARS e Hospitais/Centros Hospitalares; e,
 - Desenvolvimento do relatório dos pareceres TICADM: Realização de relatório trimestral.
- **Elaborar Relatórios de Gestão:**
 - Atualização dos documentos divulgados no site da Direção-Geral do Tesouro e Finanças: Princípios de Bom Governo, Modelo de Governo, Caracterização da Empresa;
 - Monitorização das atividades da responsabilidade da SPMS inscritas no Memorando de Entendimento entre o Governo Português e a Troika, no âmbito das avaliações trimestrais realizadas por este conjunto de instituições e do cumprimento do Despacho n.º 64/2013 do Senhor Ministro da Saúde;
 - Estimativa de custos por Serviço TIC, com base nos custos de funcionamento geral, execução orçamental, faturação e recursos humanos;
 - Acompanhamento do projeto SIGPS – Sistema de Informação Geográfica de Planeamento em saúde; e,
 - Participação nas reuniões promovidas pela GS1 Portugal, no âmbito da codificação de medicamentos e dispositivos médicos.

V. Inovação, Conhecimento e eSaúde (ICE)

Compete à área de Inovação, Conhecimento e eSaúde (ICE):

- a) Assegurar a liderança de projetos experimentais e/ou inovadores que permitam testar, conceber ou desenvolver novas soluções com recurso às TIC, independentemente de se encontrarem ou não configuradas em projetos contratualizados com entidades do SNS;
- b) Garantir o registo da propriedade intelectual e industrial a favor da SPMS das invenções, criações e desenvolvimentos promovidos pelo ICE;
- c) Representar a SPMS em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em TIC;
- d) Desenvolver ações de prospeção de novas metodologias, abordagens ou desenvolvimentos em todas as áreas contidas nas atribuições da SPMS; e,



- e) Articular e buscar maior relação com mundo académico para projetos-piloto e/ou desenvolvimentos adjacentes a projetos core da SPMS.

Esta área foi criada na sequência da alteração do regulamento interno, homologada por S. Exa. o SES em 13/12/2013. Consequentemente ainda não registou atividade em 2013.

Serviços Internos

VI. Apoio Administrativo e Logística

Compete ao Apoio Administrativo e Logística:

- a) Apoiar o Conselho de Administração na gestão de agendas, mediação de contactos e comunicação com todas as entidades externas e internas;
- b) Assegurar a gestão do expediente, designadamente, rececionar, registar e expedir correspondência;
- c) Produzir documentos e elaborar *dossiers* e arquivo geral;
- d) Assegurar o funcionamento da receção;
- e) Realizar todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo;
- f) Assegurar o aprovisionamento, conservação e distribuição do material necessário ao funcionamento da SPMS;
- g) Assegurar a adequada gestão do património da SPMS, bem como o respetivo inventário;
- h) Assegurar gestão de *stocks* de materiais de consumo corrente.

Atividades desenvolvidas em 2013:

- Gestão de agendas, contactos telefónicos e agendamento de reuniões com clientes e fornecedores, dos membros do Conselho de Administração (CA);
- Coordenação e preparação de assuntos para reuniões internas dos membros do CA e com clientes e fornecedores;
- Elaboração de documentação: ofícios, comunicações, memorandos, mapas, apresentações, etc.;
- Gestão de arquivo documental do CA;
- Interface entre os assuntos do CA e os restantes departamentos e/ou clientes e fornecedores;
- Organização de viagens;
- Gestão de economato;
- Gestão de tarefas de Office Management;



- Receção e atendimento telefónico e presencial;
- Preparação de salas de reunião;
- Registo de correspondência;
- Apoio à distribuição de correspondência e à gestão de arquivo.

VII. Informática

Compete à área de Informática:

- a) Assegurar a manutenção, suporte e apoio ao funcionamento das componentes de infraestruturas de comunicação (rede informática e rede de voz);
- b) Garantir o normal funcionamento das aplicações informáticas e o apoio aos utilizadores;
- c) Assegurar a adequação e manutenção do parque informático e garantir a atualização do respetivo inventário.

Atividades desenvolvidas em 2013:

- Manutenção da infraestrutura informática ao nível do apoio e suporte a utilizadores, tanto internos (SPMS) como externos (ACSS);
- A equipa de Redes assegura a manutenção e funcionamento das componentes de infraestruturas de comunicação (rede informática e rede de voz);
- O apoio prestado pela equipa de Administração de Sistemas incide quer sobre *hardware* quer sobre o *software* utilizado pelos seus clientes;
 - No contexto do *hardware*, foi desenvolvido pela equipa:
 - Instalação, configuração e atualização de postos de trabalho (computadores de secretária e portáteis);
 - Análise e diagnóstico de avarias de equipamento;
 - Correção de avarias, substituição de partes ou encaminhamento para suporte em garantia;
 - Apoio a outros equipamentos: impressoras, equipamentos multifunções, equipamentos de audiovisual, equipamentos de telepresença;
 - Gestão de consumíveis no site da Av. da República;
 - Gestão de inventário de equipamento e consumíveis.
 - Apoio a eventos no interior ou exterior, assegurando a montagem de equipamento, os acessos e as ligações de hardware/software relevante;
 - No contexto do *software*, foi desenvolvido pela equipa:



- Assegurar o normal funcionamento das aplicações informáticas (criação de credenciais de acesso, configuração de acessos, instalação de componentes indispensáveis à utilização das aplicações, análise e diagnóstico em caso de indisponibilidade, contacto com equipa de suporte aplicacional, se existir);
 - Instalação, configuração e atualização de postos de trabalho com o *software* apropriado e definido em política própria (sistema operativo, aplicações de suporte à gestão, cliente de correio eletrónico, cliente de conversação intra-empresarial, cliente de antivírus, acesso a impressoras, etc.);
 - Configuração de acessos a pastas partilhadas para utilizadores devidamente referenciados por chefes de projeto e/ou departamento.
- Migração de postos de trabalho pela introdução de novos sistemas, e apoio no *troubleshooting* e resolução de problemas derivados dessa evolução.

VIII. Administrativo e Financeiro

Compete à área Administrativa e Financeira:

- a) Assegurar a contabilidade e a gestão económico-financeira;
- b) Proceder à gestão e controlo da tesouraria;
- c) Efetuar relatórios de gestão destinados ao Conselho de Administração;
- d) Cumprir as obrigações legais, fiscais e orçamentais determinadas pela legislação vigente.

Atividades desenvolvidas em 2013:

- **Assegurar a contabilidade e a gestão económico-financeira**, tendo-se procedido à receção, análise, organização e arquivo da documentação financeira, assim como à contabilização dos documentos com base no Sistema de Normalização Contabilística. Mensalmente foram desenvolvidas tarefas de conciliação de contas correntes de clientes, fornecedores, bancos, entre outras. No início de 2013, procedeu-se, ainda, ao encerramento anual de contas de 2012 e à preparação da documentação para os auditores externos com objetivo da emissão da respetiva certificação legal de contas.
- **Proceder à gestão e controlo da tesouraria**, tendo-se elaborado semanalmente o mapa com a posição de bancos e identificados os pagamentos a efetuar. Após envio e aprovação pelo Conselho de Administração, os pagamentos foram efetuados através do sistema disponibilizado para o efeito pelo IGCP. Mensalmente procedeu-se ao controlo dos recebimentos obtidos, bem como à cobrança das dívidas de clientes em aberto.



- **Efetuar relatórios de gestão destinados ao Conselho de Administração**, tendo sido semanalmente produzidos pontos de situação com diferentes tipos de informação, destacando-se a descrição das dívidas de clientes e a identificação dos recebimentos ocorridos, a identificação e o detalhe das faturas por pagar e por visar, um mapa com a posição de tesouraria e saldos bancários, uma proposta semanal de pagamentos para aprovação e um resumo de dívidas de clientes. Foram, ainda, efetuados outros relatórios a pedido, sempre que considerado necessário, destacando-se os relacionados com detalhe dos encargos assumidos, faturas contabilizadas, grau de execução dos projetos, entre outros.
- **Cumprir as obrigações legais, fiscais e orçamentais determinadas pela legislação vigente**, destacando-se a elaboração do orçamento anual com base nas regras definidas anualmente pela DGO e nos inputs das diferentes linhas de serviço da SPMS, e envio das respetivas demonstrações financeiras para a referida entidade e também para a ACSS e DGTF. Ao longo do ano foram, ainda, elaborados e enviados relatórios mensais e trimestrais de controlo da execução orçamental para a DGO, assim como de outros mapas de controlo e reporte financeiro para a DGTF. Deu-se, ainda, cumprimento às obrigações fiscais existentes, com realce para o preenchimento e entrega das declarações Modelo 22, IVA e IES. Procedeu-se, também, ao acompanhamento anual do processo de auditoria e certificação de contas de 2012, assim como dos trabalhos do Fiscal Único e efetuaram-se contributos para a elaboração do Relatório e Contas para envio, entre outros, à DGTF e Tribunal de Contas.

IX. Pessoal

Compete ao Serviço de Pessoal:

- a) Desenvolver e implementar políticas de recursos humanos alinhadas com a estratégia definida para a SPMS, promotoras do desenvolvimento das competências, motivação e produtividade dos colaboradores;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes ao recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções dos colaboradores da empresa;
- c) Garantir a preparação, atualização e controlo dos processos individuais dos colaboradores de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
- d) Efetivar o processamento de vencimentos;
- e) Efetuar o controlo da assiduidade;
- f) Elaborar o Balanço Social;
- g) Preparar a informação de reporte relativa à área de recursos humanos, legalmente exigida.



Atividades desenvolvidas em 2013:

- Manter organizados os processos individuais dos trabalhadores;
- Garantir a aplicabilidade das diversas alterações legislativas;
- Assegurar e garantir o esclarecimento de dúvidas aos trabalhadores;
- Elaboração dos Planos de férias dos trabalhadores;
- Assegurar todos os procedimentos inerentes à prestação de serviços partilhados na área de Recursos Humanos;
- Processamento de vencimentos através da aplicação RHV;
- Controlo de assiduidade de todos os trabalhadores através do registo automático e manual;
- Elaborar do Balanço Social, Relatório Único, SIOE, SIGO, DMR e Modelo 10;
- Preparação de mapas de custos e de pessoal para dar resposta aos pedidos de diversas Entidades (Tutela, DGO, IGF, GEP, DGAEP, etc.);
- Visitas periódicas para acompanhamentos aos trabalhadores que se encontram alocados nas diversas instituições, com as quais a SPMS celebrou contratos de serviços partilhados;
- Visitas mensais para acompanhamento dos trabalhadores que exercem funções nas Instalações da SPMS do Porto.

Com a reestruturação da ACSS, I.P e, consequentemente, a alteração à sua Lei Orgânica, são transferidas para a SPMS, uma parte das atribuições anteriormente acometidas aquela Instituição, nomeadamente na área dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação e na posição de unidade ministerial de compras, através do Decreto-Lei nº 108/2011, de 17 de novembro, transitando os trabalhadores afetos aquelas áreas, para o mapa de pessoal da SPMS, com efeitos a 1 de abril de 2012.

Atenta a mencionada transferência de atribuições, a SPMS necessitou de reforçar as suas equipas, iniciando uma estratégia de internalização dos projetos de desenvolvimento e manutenção de forma a garantir um melhor serviço ao SNS com redução dos custos associados.

Tal estratégia veio a ser condicionada pelo disposto no artigo 62º da Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE), norma que condicionou fortemente a possibilidade do setor empresarial do Estado desenvolver procedimentos de recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego.

Tendo presente a contínua redução do número de trabalhadores, atentas as saídas verificadas, e inexistindo a possibilidade de colmatar tais saídas com a afetação de trabalhadores em mobilidade, durante o ano de 2013 a SPMS solicitou autorização para proceder à contratação de sete recursos para a área dos sistemas e

tecnologias de informação, a qual foi autorizada por Sua Excelência a Ministra de Estado e das Finanças, em 22 de agosto de 2013.

Serviços Operacionais

X. Licenciamento e Suporte

Compete à Área de Coordenação de Licenciamento e Suporte:

- Definir o plano de desenvolvimento do Centro de Suporte;
- Receber e encaminhar incidências e pedidos de serviço;
- Disponibilizar informação sobre a execução da atividade do Centro de Suporte;
- Disponibilizar informação aos gestores de projeto sobre temas/questões/satisfação dos utilizadores finais;
- Acompanhar e otimizar o licenciamento de ferramentas IT usadas pelas diversas unidades do SNS e Ministério da Saúde.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Atividades	Estatísticas
CLIC	Consolidação de Licenciamento	- Consolidar as infraestruturas de clientes e de serviço de DataCenter promovendo uma redução de custos de licenciamento e de infraestrutura, e ao mesmo tempo a eficiência operacional e do serviço; - Projeto-piloto efetuado no CHLO.	Licenciamento Servidores CHLO 2011 vs. 2013 (-82%) Licenciamento Desktops CHLO 2011 vs. 2013 (-10,3%) Total Licenciamento CHLO 2011 vs. 2013 (-41,6%)
	Renovação Licenciamento	Centralização da negociação, aquisição e gestão do licenciamento de software para todas as instituições do SNS e do Ministério da Saúde, nomeadamente nos contratos com a Oracle, Microsoft e Microstrategy.	
CS	Centro Suporte	- Gestão da plataforma de ticketing, nomeadamente na implementação dos fluxos de suporte; - Recebimento e registo de chamadas de utilizadores, lidando diretamente com pedidos e reclamações simples ou encaminhando as situações para os destinatários adequados; - Recebimento e registo de pedidos de apoio de utilizadores remetidos por correio eletrónico, encaminhando as questões adequadamente para as equipas correspondentes; - Realização de uma avaliação inicial de todas as ocorrências; concretização de uma primeira abordagem para resolução das ocorrências e/ou solicitar o apoio da 2ª linha, com base nos níveis de serviço acordados, na situação da 1ª linha estar entregue ao Centro de Suporte; - Controlo e escala de todas as ocorrências de acordo com os pressupostos acordados com as diferentes equipas de suporte de 2ª linha;	141.193 tickets entrados de aplicações e encerrados 136.768 – 96,86% de resolução; 54.612 chamadas para o call center e resolvidos 54.477 – 99,75%; 128.156 emails entrados no suporte e tratados 124.568 – 97,20%.



	• Informação aos clientes sobre o estado e a evolução dos pedidos de suporte; • Elaboração de relatórios de gestão. Para suportar a prestação de serviço do Centro de Suporte e garantir a sua operação, foram desenvolvidos processos operacionais: • Caracterização do ativo (aplicação ou serviço); • Desenho do fluxo de suporte; • Modelo de comunicação de pedidos de suporte a utilizar pelos clientes; • Processo operacional de suporte (documento agregador).	
--	--	--

Sigla	Designação	Objetivo	Atividade	Estatísticas
GDOC	Gestão Documental (Smartdocs)	Gestão Documental	• Manutenção da aplicação, com introdução de novos processos documentais; • Upgrade do software Captiva, por aumento de digitalizações efetuadas pela ACSS.	N/A
Clean Desk	Clean Desk (Gestão Documental)	Gestão Documental	• Adjudicação e início de implementação de uma solução de Gestão Documental para a SPMS.	N/A
Site SPMS	Sítio SPMS	Divulgação da informação institucional	• Gestão de conteúdos	420.997 visitas, o que equivale a uma média de 35.083 visitas por mês

XI. Comunicações, Infraestruturas, Produção e Segurança

Compete à Área de Coordenação de Comunicações, Infraestruturas, Produção e Segurança:

- Assegurar o funcionamento da RIS;
- Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;
- Elaborar e implementar o plano de contingência considerando um plano para *disaster recovery* das aplicações críticas de negócio;
- Orçamentar a infraestrutura necessária aos projetos;
- Elaborar e evoluir o desenho físico da infraestrutura do SIS avaliando a sua adequação com base na informação de produção;



- f) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego;
- g) Gerir a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura;
- h) Prestar serviços de apoio e consultoria de infraestrutura a outras entidades do SNS;
- i) Monitorizar e analisar, continuamente, os ativos em produção;
- j) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;
- k) Responder a pedidos de serviço para obtenção de informação – exploração de dados de produção;
- l) Implementar as ações do plano de contingência, testes de funcionamento de *disaster recovery*;
- m) Elaborar e manter atualizado um plano de serviço para a 1ª linha;
- n) Elaborar e manter atualizada a definição do protocolo com a 2ª linha em produção;
- o) Definir uma política de segurança de dados em articulação com o CA da SPMS e proceder à respetiva implementação em articulação com as demais áreas de coordenação;
- p) Liderar a participação da SPMS em equipas/grupos trabalho sobre segurança no seio do Ministério da Saúde e Administração Pública.

Atividades desenvolvidas em 2013:

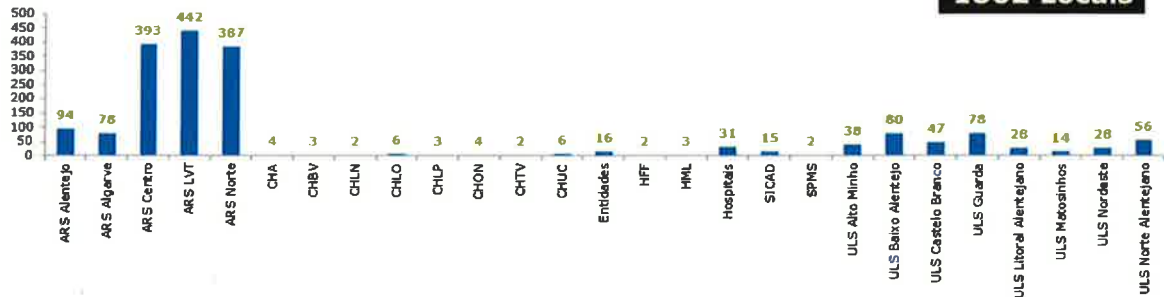
Sigla	Designação	Atividades
COM	RIS/Comunicações	• Manutenção da RIS • Upgrades nas instituições • Criação de novos locais • Mudanças exteriores * Estatísticas RIS apresentadas abaixo
INFRA	Infraestruturas	• Criação de ambientes de desenvolvimento, qualidade e produção; • Criação de infraestruturas de Datacenters externos; • Otimização da capacidade/sustentabilidade elétrica do Datacenter; • Otimização da capacidade/sustentabilidade das infraestruturas do Datacenter; • Instalação, configuração e suporte técnico de diversos projetos; • Instalação e configuração de solução interna na SPMS de Correio eletrónico, fileshare e migração de serviços. Solução que obteve a atribuição Prémio Abertura – atribuído pela ESOP; • Criação de infraestruturas internas na SPMS diversas;
PROD	Produção	• Apoio na administração de sistemas aos Cuidados de Saúde Primários e Hospitais * Estatísticas de Produção apresentadas abaixo
SEG	Segurança	Unidade de segurança foi criada em junho de 2013. • Levantamento e definição de processos de conformidade nos requisitos de segurança no âmbito do projeto epSOS; • Foi definida e aprovada a política de segurança de informação na SPMS.



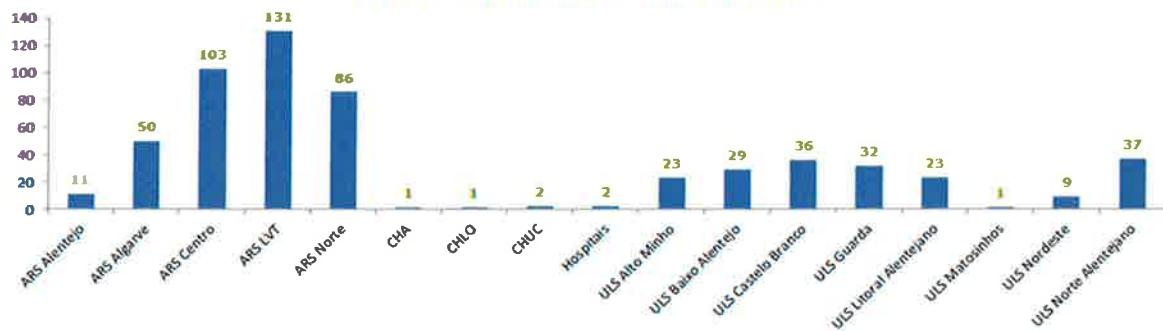
*** Estatísticas RIS**

PARQUE RIS - 31.dez.2013

1862 Locais

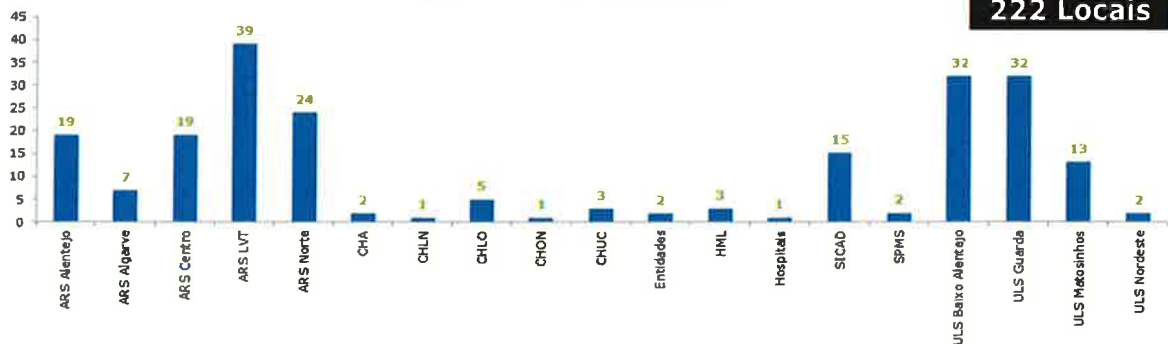


RIS - UPGRADE - ENTIDADE



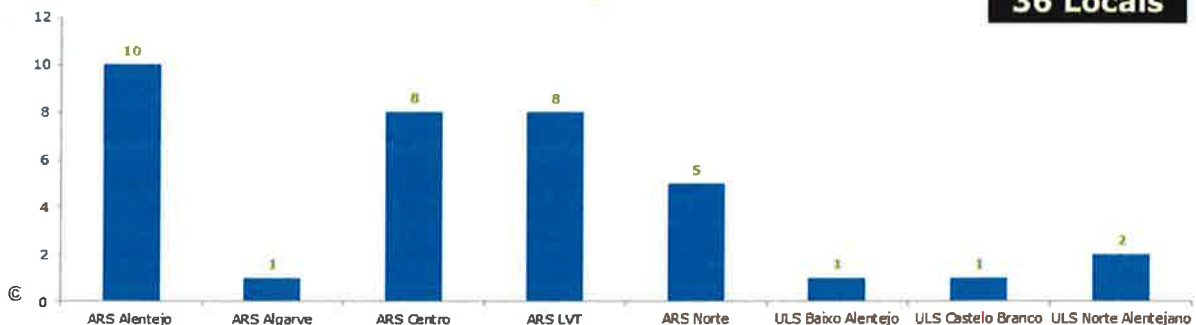
RIS - NOVOS LOCAIS

222 Locais



RIS - MUDANÇAS EXTERIORES

36 Locais





* Estatísticas de Produção

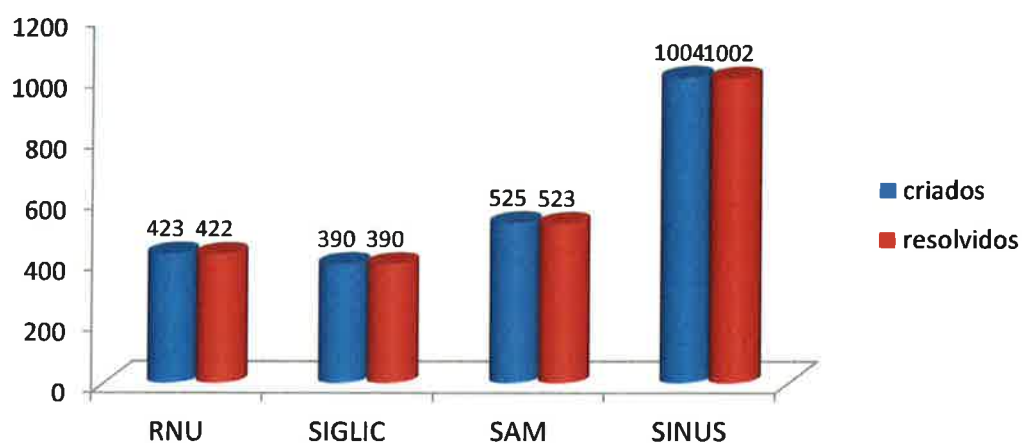
Na tabela seguinte podemos identificar a disponibilidade dos sistemas, recorrendo para isso ao número de horas de indisponibilidade, verificada durante o ano de 2013

Esta disponibilidade apenas é considerada para os sistemas, não está incluída o tempo de indisponibilidade por problemas aplicativos.

Sistema	Criticidade	Horário	Indisponibilidade (horas)		Disponibilidade (%)	
			Programada	Verificada	Prevista	Verificada
RNU	Muito Alta	24x7			99,99%	98,99%
PEM	Muito Alta	8x7			99,99%	98,63%
SIGLIC	Muito Alta	8x7			99,99%	99,99%
CTH	Muito Alta	8x7			99,99%	99,99%
CITH	Muito Alta	8x7			99,99%	99,99%
eAgenda	Muito Alta	24x7			99,99%	97,32%
Portal da Saúde	Muito Alta	24x7			99,99%	99,99%
Disponibilidade global dos sistemas						99,27%

Total de chamadas em prevenção: 419

Relação entre o número de tickets criados e resolvidos, em 2013, nos sistemas mais significativos



XII. Linha de Serviço de Prescrições, Dispensa e Conferência

Compete à Área de Coordenação de Linha de Serviço: Prescrições, Dispensa e Conferência:

- Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.
- Garantir um fluxo lógico entre projetos e informação de acompanhamento do ciclo prescrição, dispensa e conferência;
- Acompanhar a ligação com a ACSS, o CCF, o INFARMED, e tutela em relação a estas atividades.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
PEM_MED_P	Prescrição Eletrónica Médica - Prescrição de Medicamentos	O projeto visa a implementação da Lei nº11/2012, de 8 de março e a portaria n.º137-A/2012 de 11 de Maio que define uma nova abordagem à prescrição de medicamentos: por DCI, por via eletrónica e sustentada por normas de orientação clínica e inclui o desenvolvimento e implementação de uma plataforma WEB para a prescrição eletrónica de medicamentos, que permita dotar o sistema de maior segurança, maior controlo e melhorar a qualidade da prescrição, incluindo: - Mecanismos para garantir a identidade e autenticidade do prescriptor, nomeadamente a validação do prescriptor no Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas (PRVR) e a autenticação forte através do uso do Cartão de Cidadão; - Mecanismos que verificam a identidade do utente e da sua situação (e.g. óbito), bem como a correta aplicação dos benefícios especiais de comparticipação de medicamentos, através do acesso ao Registo Nacional de Utentes (RNU); - A possibilidade de acesso às Normas de orientação clínica (NOCS)	- Desenvolvimento da plataforma WEB_PEM com as funcionalidades e integrações previstas e inclusão de melhorias - Desenvolvimentos dos novos serviço de prescrição adaptados às novas regras; - Migração de dados; - Elaboração de Materiais de formação (e-learning) e comunicação; - Realização do piloto de prescrição; - Desenvolvimento e implementação do novo processo de conformidade para o software de prescrição; - Projeto de implementação (rollout) da aplicação eletrónica de prescrição PEM a nível nacional: - Disponibilização da PEM a partir do aplicativo SAM (sem autenticação forte) - concluído a 100%; - Realização de sessões de informação sobre a PEM nas ARS, ULS, Hospitais; - Realização de sessões de coordenação da implementação a PEM – CA das ARS/ULS/Infarmed/ACSS; - Monitorização do uso da prescrição nos hospitais e Cuidados de Saúde Primários	94.775.300 receitas eletrónicas registadas na BDNP 64 484 536 receitas Registadas via serviço de prescrição 3.991.751 receitas registadas via PEM Instalado em 4 zonas piloto



SPMS^{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
PEM_MED_D		publicadas pela DGS, numa primeira fase; - A consulta de alergias e reações adversas do utente e medicação crónica, numa visão integrada do utente, por integração o Resumo Clínico Único do Utente – RCU2; - O acesso ao historial de prescrições do utente, independentemente do local onde foram prescritas ou do prescriptor, e de acordo com o consentimento do utente no Portal do Utente; - O acesso à informação da dispensa eletrónica, como a data da dispensa e medicamento dispensado.	- Desenvolvimento e implementação do novo processo de conformidade para o software de prescrição; - Adquiridos os Leitores de Cartão de Cidadão e em curso a distribuição pelas entidades (projeto financiado); - Evolução da plataforma de central de prescrições para a PEM-v2.	
	Prescrição Eletrónica Médica - Dispensa de Medicamentos	Desmaterialização dos procedimentos associados ao ciclo Prescrição – Dispensa – Faturação de medicamentos	- Realização dos pilotos que implementaram o circuito desmaterializado de prescrição, dispensa e faturação eletrónica de medicamentos, entre abril de 2013 e outubro de 2013, em 4 zonas pilotos; - Participaram 4 instituições piloto do SNS (3 Centros de Saúde e 2 Hospitais), 60 farmácias com dispensa eletrónica e 37 com faturação eletrónica; - Foram efetuados ajustes à solução de acordo com as experiências no terreno.	Prescritas ~400.000 receitas locais piloto por ~639 médicos distintos Dispensadas eletronicamente 9.615 receitas Foram recebidas 206 faturas eletrónicas com valor de SNS 9.000.803,60€ de que incluíam 8.678 receitas dispensadas eletronicamente
	Prescrição Eletrónica Médica - Cuidados Respiratórios Domiciliários	Implementação da prescrição eletrónica de CRD, incorporando as NOCS publicadas pela DGS, com vista a melhorar as boas práticas de prescrição, centralização da conferência e monitorização. É composto pelos seguintes módulos: - Aplicação de Prescrição de CRD; - Serviços de Prestação de serviços de CRD; - Aplicação de Prestação de CRD; - Faturação Eletrónica de CRD.	- Rollout da aplicação atual de CRD, iniciado em junho de 2013; - Desenvolvimento da aplicação de prescrição eletrónica de Cuidados Respiratórios Domiciliários e implementação das NOCS de CRD publicadas pela DGS; - Desenvolvimento do processo para migração de dados; - Elaboração de Materiais de formação na nova PEM-CRD (e-learning) e de comunicação; - Implementação da funcionalidade de CRD na PEM-V2: - Realização de sessões de informação sobre a PEM-CRD nas ARS; - Ficou disponibilizada a nova aplicação de CRD em 27/12/2013.	Entraram em produção 52 instituições a prescrever CRD na antiga aplicação e registadas eletronicamente 13.581 prescrições de CRD
PEM_FH	Prescrição Eletrónica Médica - Farmácia Hospitalar	Implementação de serviços de prescrição e dispensa com o objetivo de monitorizar a prescrição e dispensa de medicamentos em ambulatório pela farmácia hospitalar. Tem como principais componentes: - Serviços de Prescrição; - Serviços de Dispensa; - Elaboração de Relatórios de monitorização; - Normas de prescrição e dispensa para medicamentos de dispensa em ambulatório hospitalar.	- Recepção e validação dos ficheiros dos hospitais com informação de prescrição e dispensa: 3º trimestre de 2012 e 1º, 2º, 3º e 4º trimestre de 2013; - Elaboração dos relatórios de monitorização referentes ao 4ºT de 2012, 1ºT e 2ºT de 2013; - Disponibilização dos serviços de prescrição e dispensa de farmácia hospitalar para testes; - Criação de grupo de trabalho representado por vários hospitais, ACSS, INFARMED e SPMS para elaboração de normas de prescrição e dispensa - os relatórios de monitorização evidenciaram a má qualidade da informação	Cerca de 250.000 receitas, 400.000 linhas e 450.000 dispensadas recebidas pela SPMS que corresponde a cerca de 110M€ dispensados referentes ao T1 de 2013. (De referir que estes valores variam bastante conforme o trimestre e não representam a totalidade dos números já que há hospitais que não reportam esta informação).



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
PEM_MCDT	Prescrição Eletrónica Médica - MCDT	O programa de Prescrição Eletrónica de MCDT PEM – MCDT tem por objetivo a desmaterialização dos procedimentos associados à Prescrição, Prestação (marcação/efetivação/envio de resultados) e Faturação de MCDTs e visa alcançar a eficiência e segurança do processo. A requisição de MCDT's será no âmbito dos Cuidados de Saúde Primários, aplicável a todos os exames do setor convencionado; 1. As regras de negócio específicas por tipo de MCDT serão implementadas de acordo com roadmap a definir em sede de projeto com input de prioridade definidos pelo cliente a. Ex.: MFR já solicitado pela ACSS – em iniciação 2. A prestação será ser analisada numa perspetiva global, mas faseada em termos de implementação, por tipo de convencionado: a. As entidades prestadoras previstas no âmbito são as entidades convencionadas e hospitais públicos; 3. A comunicação de resultados de exames (na 1ª fase inclui as análises clínicas e relatórios de imagiologia) os resultados deve ser integrada no portal do Utente / Portal do Profissional e no sistema origem. A gestão da informação clínica necessária para a prescrição de MCDT's deve ser gerida pelos sistemas locais, registada no processo clínico local e comunicada em contexto para a aplicação de requisição de MCDT's, que apenas aplicará as regras de acordo com o perfil clínico. (ex: os critérios clínicos para a requisição de MFR devem ser geridos localmente nos sistemas locais, nomeadamente o SAM).	registada e a existência de processos distintos pelas instituições hospitalares. • O projeto de Prescrição de MCDTs arrancou no dia 22 de novembro 2013; • Finalizada a Análise Funcional do Projeto no dia 31/12. Está em curso a elaboração do Dossier de Especificação Técnica entre a equipa PEM, PDS e Motis até ao dia 24/01 e o desenvolvimento dos serviços da PEM para efeitos de MCDTs até ao dia 14/02; • O desenvolvimento aplicacional e de serviços foram iniciados no dia 23/12, relativamente aos serviços fica finalizado no dia 14/02 em relação ao aplicacional o planeamento ficará fechado após o término da fase de conceção e desenho técnico, 24/01; • Está ainda em curso a definição estratégica relativa ao processo de referenciação e prestação de MCDT para arranque dos projetos de Prestação de MCDT, com data planeada de arranque 03/02 - iniciação do levantamento de requisitos.	
	Gestão do contrato do Centro de Conferência de Faturas de Medicamentos, de MCDT e de outras prestações complementares, a Utentes do SNS	Durante o ano de 2013 a SPMS manteve a gestão do contrato da ACSS com a Accenture que visa as operações do CCF – Centro de Conferência de Faturas. a) Fornecimento de hardware e licenciamento de software, necessário ao funcionamento à renovação tecnológica do CCF; b) Operação/exploração do Centro de Conferência; c) Manutenção de todas as componentes do Centro e da Solução de Conferência; d) Manutenção evolutiva de acordo com as alterações legais; e) Gestão do arquivo e gestão documental; f) Geração de informação de suporte à gestão do processo de conferência, para utilização pelo	• Gestão do contrato do Centro de Conferência de Faturas de Medicamentos, de MCDT e de outras prestações complementares, a Utentes do SNS.	Conferidas 80 milhões de receitas com o valor faturado de 1.221M€. Conferidas 18 milhões de requisições de MCDT com o valor faturado de 369M€. Conferidos 4178 documentos de cuidados continuados com o valor faturado de 6,3M€. Em 12 meses a UEI instruiu um total de 176 processos, envolvendo um valor potencial de cerca de 148M€.



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
		próprio Centro e instituições do SNS; g) Serviços de apoio à exploração de Informação e à obtenção de indicadores de risco de fraude e desperdício. Durante o ano de 2013 esteve em operação a UEI – Unidade de Exploração de Informação que visa obter Indicadores e monitorizar o risco de desperdício e fraude na prescrição de medicamentos e MCDT's.		

XIII. Linha de Serviço de Registos Centrais e BI

Compete à Área de Coordenação de Linhas de Serviço de Registos Centrais e BI:

- Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- Definir uma política de Business Intelligence para o Ministério da Saúde e garantir a implementação efetiva de soluções no curto e médio prazo;
- Garantir a criação, qualidade e atualidade do RNU, RNP e RNE, bem como de outros registos de âmbito central estimando o seu custo de manutenção evolutiva.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
RNU	Registo Nacional de Utentes	O RNU constitui o cadastro dos utentes do SNS: a sua identificação, caracterização e distribuição geográfica. Tem como objetivo contribuir para facilitar a gestão da capacidade instalada dos recursos humanos dos CSP. O RNU disponibiliza informação (dados de identificação dos utentes do SNS) aos diferentes organismos do Ministério da Saúde, bem como a entidades terceiras com autorização para acesso aos dados.	- Alargamento a todas as unidades de saúde dos CSP do WebRNU; - Disponibilização de uma nova versão do WebRNU aos hospitais; - Definição, Desenho e Implementação do processo de avaliação e marcação dos utentes Não Frequentadores dos CSP; - Entrada em produção da integração do RNU com a Região Autónoma dos Açores;



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
RNP		O RNU serve ainda de suporte ao processo de atribuição de Cartão de Cidadão (CC).	- Entrada em produção do novo processo de integração com a AT para avaliação da insuficiência económica dos utentes; - Definição do processo do Nascer Utente e elaboração do protocolo do entre ACSS, SPMS e IRN.
	Registo Nacional Profissionais	A Base XV da Lei de Bases da Saúde aprovada pela Lei n.º 48/90, de 28 de agosto, prevê que os profissionais de saúde devem registar-se em associação profissional de direito público ou junto do Ministério da Saúde, cabendo a este o registo daqueles profissionais que não se encontrem registados nas associações públicas. Para dar cumprimento a este requisito é necessária a criação de um inventário nacional de profissionais de saúde. O RNP tem como objetivo ser a base de dados de referência dos Profissionais do SNS.	- Definição do âmbito e visão da solução a implementar para suporta o RNP; - Elaboração dos protocolos de cooperação com as ordens dos Farmacêuticos e dos Enfermeiros.
WEB_RNP	Portal Serviços Profissional	Portal destinado aos profissionais de saúde (corpos especiais de saúde: Médicos, Enfermeiros, TSS e, TDT) e restantes profissionais do Ministério da Saúde onde estão consolidados, num único repositório, todas as aplicações que lhes são destinadas relacionadas com a sua carreira e/ou exercício profissional bem como todos os link para informação de seu interesse, nomeadamente, internatos médicos, reconhecimento de TDT estrangeiros, cédulas e carteiras profissionais emitidas pela ACSS, pedidos de vinhetas e receitas médicas, emissão de certificados de óbito, entre outras.	- Foi desenvolvido o Portal dos Profissionais e disponibilizado em ambiente de qualidade; - Foram desenvolvidos mecanismos de extração de dados do RHV para abolir os Questionários RH Estrangeiros e Aposentações e iniciou-se a análise do RHV para apuramento dos Questionários RH para Acidentes de Trabalho e Doentes Profissionais; - Foi analisada a forma de integrar as aplicações CIM e GTAMI entre si e com o RHV; - Foi analisada a forma de integrar as aplicações TDT e ODO entre si.
SIT	Sistemas de Informação de Transplantes	Acompanhar os sistemas da ex-OPT com vista à sua integração e upgrade tecnológico SITPH (Sistema Informação Atividades de Transplantação de Progenitores Hematopoiéticos) e SIGCOT (Sistema de Informação dos Gabinetes de Coordenação de Colheita de Órgãos e Transplantação)	- Manutenção da infraestrutura e suporte técnico; - Desenvolvimento de trabalhos no sentido de abolição destes sistemas e sua substituição pelo futuro sistema RPT – Registo Português de Transplantação.
SIGPS	Sistema de informação Geográfica de Planeamento em Saúde	Sistema integrado de <i>Planeamento em Saúde</i> que tem como objetivo suportar os processos de planeamento estratégico e operacional das redes de cuidados de saúde nos diversos níveis de cuidados (hospitalares, primários e continuados), ajudando na adequação permanente da rede e da sua atividade às necessidades da população e à situação sociodemográfica do país. Através da consolidação de informação, com base georreferenciada, o SIGPS permitirá centralizar informação relativa a: (i) Necessidades em saúde (ii) Capacidade instalada	- Elaboração do Memorando previsto no Despacho do Sr. Ministro da Saúde nº 58/2013; - Estudo do MoGest; - Estudo de SIGs do MS; - Elaboração de documentação técnica do MoGest; - Elaboração de documento funcional do MoGest; - Elaboração de documentação sobre os SIGs existentes no Ministério da Saúde; - Elaboração do Project Charter; - Elaboração do documento de âmbito.
SGE	Sistema de Gestão de Entidades	O SGE tem por finalidade registar, organizar e manter atualizada a correta identificação e caracterização das entidades prestadoras de cuidados de saúde, a partilhar com todos os SI, eliminando a redundância de informação e promovendo a melhoria da qualidade dos dados.	- Levantamento de requisitos; - Elaboração do Project Charter; - Elaboração do documento de âmbito; - Elaboração de glossário.
RENTEV	Registo Nacional de Testamento Vital	A Lei n.º 25/2012, de 16 de julho, estabelece o regime das Diretivas Antecipadas de Vontade (DAV) em matéria de cuidados de saúde, designadamente sob a forma de Testamento Vital (TV), regula a nomeação de Procurador de Cuidados de Saúde (PCS) e cria o Registo Nacional do Testamento Vital (RENTEV). O RENTEVE tem como finalidade rececionar, registar, organizar e manter atualizada, quanto aos cidadãos nacionais, estrangeiros e apátridas residentes em Portugal, a informação e documentação relativas ao documento de diretivas antecipadas de vontade e à procuração de cuidados de saúde.	Arranque do desenvolvimento do RENTEVE: - Definição do âmbito do projeto; - Elaboração do Documento de Análise Funcional do novo sistema; - Início do desenvolvimento do sistema de informação.



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
SICO	Sistema de informação de Certificados de Óbitos	O SICO é um sistema de informação cuja finalidade é permitir uma articulação das entidades envolvidas no processo de certificação dos óbitos, com vista a promover uma adequada utilização dos recursos, a melhoria da qualidade e do rigor da informação e a rapidez de acesso aos dados em condições de segurança e no respeito pela privacidade dos cidadãos. O SICO tem como objetivos: • A desmaterialização dos certificados de óbito; • O tratamento estatístico das causas de morte; • A atualização da base de dados de utentes do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e do correspondente número de identificação atribuído no âmbito do registo nacional de utentes (RNU); • A emissão e a transmissão eletrónica dos certificados de óbito para efeitos de elaboração dos assentos de óbito.	• Rollout nacional conseguindo uma cobertura de 100% do território nacional; • Integrou-se o SICO com o Ministério da Defesa, de forma a permitir o acesso da Polícia Marítima ao sistema, para que estes exerçam as tarefas de autoridades policiais de acordo com a legislação nacional; • Foi disponibilizado o ambiente de formação do SICO às faculdades de medicina, para que estas formalizem as aulas de certificação de óbitos em formato eletrónico; • Foram entregues versões mensais, com melhorias identificadas pelo cliente. Inclui-se foram desenvolvidas novas funcionalidades: complementar dados da autópsia; complementar boletins de informação clínica; relacionar um processo-crime para vários óbitos; recuperar credenciais; pedir acesso ao SICO; • Disponibilização de alguns patches de correções de erros; • Implementou-se as medidas de segurança adicional (registos de dados de auditoria), componente de estatísticas de acesso ao SICO, e questionários de Customer Care de forma a obter feedback dos utilizadores; • Avançou-se com o desenvolvimento da componente de Reporting do SICO para que DGS possa fazer um acompanhamento efetivo em tempo real da mortalidade em Portugal;
	Sistema Nacional de Apoio à Vigilância Epidemiológica	Desmaterialização do processo de notificação de doenças de declaração obrigatória incluindo as resistentes aos anti-microbianos e interagir automaticamente com os sistemas de vigilância das infeções relacionadas com os cuidados de saúde.	Esta aplicação foi desenvolvida há 2 anos sem a colaboração da SPMS e estava parada durante este tempo sem que tenha sido devidamente testada, pelo que teve de ser toda revista, testada e reavaliada pela nova equipa da DGS e SPMS; • A aplicação foi instalada em ambiente de produção na Interhost; • Foram adjudicados serviços com passagem de conhecimento on-the-job e feitas as adaptações mais urgentes para o arranque do piloto (ACES Lisboa Norte), designadamente, no que diz respeito à revisão da forma de apresentação dos questionários de notificação das DDO (Doenças de Declaração Obrigatória); • Foram atualizadas todas as tabelas de referência e o sistema já comporta todas as novas freguesias e ACES.
	Certificados Eletrónicos	Programa que engloba os projetos da área da desmaterialização dos atestados ou certificados médicos. Inclui: CIT: Certificados de Incapacidade temporária Este sistema permite o registo e emissão eletrónica dos CIT, tendo como objetivos: • Maior comodidade para os utentes (desnecessário deslocação à SS). • Desmaterialização e comunicação eletrónica das baixas à SS (diminuição do tempo de processamento e pagamento das baixas) CC: Atestado médico obrigatório para renovação da carta de Condução (em definição)	Transmissão Eletrónica dos CIT tornou-se obrigatória a partir de 1 de Setembro (Portaria n.º 220 / 2013 de 4 de Julho), com o lançamento de uma nova versão da aplicação com as novas regras de registo, definidas pela SS: • O sistema foi expandido a todos os hospitais do SNS; • Desenvolvimento de novas funcionalidades, no âmbito da manutenção evolutiva; • Deu início o registo e envio dos CIT dos privados para a BD central; • Definição do âmbito e visão da solução a implementar para suportar a desmaterialização do atestado médico para a CC, em articulação com a DGS e o IMTT.
	Sistema de Informação de Gestão de Acordos Internacionais	Implementação do sistema de informação de suporte à faturação e apuramento de contas da Saúde nas vertentes de "Portugal Credor" e "Portugal Devedor" no âmbito dos Regulamentos Comunitários (CE) nº 883/2004 e nº 987/2009, os quais se aplicam atualmente à União Europeia, EEE/EFTA e Suíça.	• Disponibilização do módulo estatístico SIGAI; • Disponibilização da funcionalidade de validação de ficheiros de faturação e conversão para XML; • Disponibilização da funcionalidade de importação automática de ficheiros de faturação em XML;



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
SAGMD			Faturação 2º Semestre 2012 - primeiro processamento SIGAI com apoio do fornecedor reduzido (internalização do conhecimento da aplicação na SPMS).
	Sistema de Gestão de Apoio à Gestão da Mobilidade de Doentes	Sistema de informação que suporta a gestão dos processos assistenciais de doentes estrangeiros que recebem cuidados de saúde no SNS e de doentes portugueses que no quadro da mobilidade internacional de doentes, recebem cuidados de saúde dentro ou fora da União Europeia.	- Internalização da aplicação na SPMS; - Integração com PDS - Portal do Utente.
FAMIG	Faturação de Migrantes	Registo das despesas e criação das respetivas faturas dos utentes migrantes da comunidade europeia para se proceder ao seu envio para a ACSS e o ISS, que posteriormente as reencaminham para os países comunitários respetivos.	- Conclusão do desenvolvimento do sistema de informação; - Primeira ronda de testes e experimentação do sistema pela ARS Coimbra.
BAS	Benefícios Adicionais de Saúde (Central)	Gestão de Pedidos de Reembolso de Despesas de Saúde, para os utentes devidamente qualificados para acederem a este benefício. Os pedidos de reembolso são solicitados junto das unidades de saúde dos CSP e depois enviados para confirmação ao CNP (Segurança Social).	Prestação de serviço continuado da aplicação: manutenção corretiva e suporte à aplicação.
SIM@SNS	Sistema Informação Monitorização do SNS	A plataforma SIM@SNS é constituída por três sistemas de Business Intelligence (BI) que consolidam a informação de produção das unidades prestadoras dos CSP, com dados provenientes de outras fontes como, por exemplo, o CCF, a Base de Dado Nacional de Prescrições e outros Sistemas Centrais ou Regionais, de acordo com os diferentes níveis de exploração. O objetivo desta plataforma é a de disponibilizar um conjunto de conteúdos (indicadores e relatórios) padronizados a nível nacional, regional ou local. ➤ MIM@UF (Sistema de monitorização das unidades funcionais)- Sistema de BI de exploração de dados a nível local, no contexto das unidades funcionais dos CSP. Este sistema contempla atualmente 5 instalações (1 por cada ARS). ➤ SIARS (Sistema de monitorização das ARS)- Sistema de BI de exploração de dados a nível regional, por parte das 5 ARS. Este sistema contempla 5 instalações (1 por cada ARS). ➤ SIM@SNS (Sistema de Informação e Monitorização do SNS)- Sistema de BI de exploração de dados a nível central. Este sistema consiste na agregação de dados a uma escala nacional, servindo as necessidades de informação dos organismos centrais (ACSS; DGS; INFARMED; SPMS).	1. Manutenção evolutiva: - Alterações decorrentes do CNPEM nos SIARS e MIMUF. - Criação de um processo mensal para envio de e-mails para os médicos com o objetivo de monitorização da prescrição (Privada, hospitalar). - Automatização do processo de carregamento de dados das fontes. - Consultas - Taxas Moderadoras e Situação de Isenção. - Validações/correções de indicadores de contratualização para o ano 2014. - Mapas de Não Frequentadores - Mobilidade de Utentes. - Especialidades Não Médicas. - Consultas Período Horário. - Relatório de Monitorização das exceções. - Desenvolvimento do Webservice para ligação com o RHV para a ARS LVT. 2. Manutenção corretiva 3. Suporte e apoio ao utilizador - Suporte, execução e monitorização do processo de Integração de dados mensais – processo ETL com uma duração aproximada de 20 dias; - Suporte, execução e monitorização do processo de Integração de dados diários – processo ETL com uma duração aproximada de 8 horas; - Suporte, execução e monitorização de carregamentos ad-hoc (sempre que solicitados); - Exploração; - Suporte técnico aos utilizadores finais do sistema (ARS, ACSS, DGS e SPMS); - Execução de relatórios ad-hoc.

XIV. Linha de Serviço de Sistemas de Informação Financeira

Compete à Área de Coordenação Sistemas de Informação Financeira:

- Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
SIGEF	Sistema Informático Gestão Económico-financeiro	Dotar a ACSS, e nomeadamente o Departamento de Gestão Financeira (DFI), de capacidade analítica (BI) sobre todos os aspetos relevantes no que concerne a situação económico-financeira das entidades do SNS.	- Regularização Extraordinária de Dívidas; - Formulários para as Demonstrações Financeiras de 2013 e 2014; - Novo plano de contas DGO vs ACSS.	132/139 Issues Closed
	Sistema de Informação de Contratualização	Aplicação informática desenvolvida pela SPMS para a ACSS, com vista a suportar os processos de planeamento, contratualização e monitorização de desempenho que compõem o Modelo de Contratualização que está estabelecido entre a Tutela e as entidades prestadoras de cuidados de saúde do SNS.	- Relatórios do Plano Estratégico; - Relatórios de Benchmarking; - Microsite de Monitorização do SNS (incl. dashboards de benchmarking); - Automatização de processos de ETL.	1.848 horas de manutenção
FHS	Faturação Hospitalares às Seguradoras	Cobrança às seguradoras de cuidados de saúde prestados no âmbito de contratos de seguro automóvel ou acidentes de trabalho. Esta aplicação facilita a interação entre as instituições do Ministério da Saúde e as seguradoras, tornando mais célere e fidedigno o processo de faturação resultante da prestação de serviços médicos a sinistrados que beneficiam da cobertura de seguros.	- Entrada em produção da aplicação nos hospitais; - Elaboração de um relatório mensal, sobre o progresso da utilização da aplicação, da faturação e dos processos introduzidos em cada hospital; - O FHS encontra-se atualmente em 8 ULS e 34 Hospitais.	Faturados 14.860.679,92€. Foram abertos 333 tickets no Service Desk e resolvidos 328 (98,5%).
INFOCUSTOS	Informação de Custos do SNS	Disponibilização da informação de custos incorridos com todas as prestações de saúde realizadas ao utente de acordo com a tabela de preços do SNS, preferencialmente e sempre que possível por via eletrónica (áreas da urgência e atividade hospitalar, nos Hospitais SNS e UCPs).	- Emissão da informação de custos na área da urgência em todos os hospitais do SNS; - Elaboração de um relatório mensal, sobre o progresso da emissão das faturas informativas em cada hospital; - Apresentação de proposta de informação de custos a colocar no portal do utente.	Através da análise mensal, é possível verificar que tem havido um aumento do número de faturas emitidas ao longo do tempo nos hospitais SNS.
	Faturação CP Hospitais e Auditorias GDH	Exploração, de forma estruturada, fidedigna e atempada, dos dados provenientes dos sistemas de classificação de doentes; Apoiar a tomada de decisões; Definir e implementar modelos de financiamento;	- A data de entrada da equipa neste projeto remete a 20/05/2013. - Foram elaborados alguns documentos técnicos necessários para aplicação - Carregamento Contrato-Programa 2013.	Data da Análise desde a até 31/12/2013. Foram iniciadas as seguintes tarefas: - 19 Bugs /16 fechados - 47 Features /34 fechados



SICC		Suportar a investigação dos sistemas de classificação de doentes.	• Manutenção da aplicação.	- 310 Suportes /282 fechados - 60 Tasks/46 fechadas - 2 Future Tasks/2 fechados Totalizando 438 tarefas, das quais 380 foram fechadas (86,8%).
	Sistema de Informação de Centralizado Contabilidade	Sistema descentralizado de registo e informação contabilística, composto por 3 Módulos (Contabilidade Orçamental, Contabilidade Geral e Contabilidade analítica).		
	GID	Registo dos Tratamentos de Hemodiálise e Diálise Peritoneal.	• Manutenção da aplicação/apoio aos utilizadores; • Integração com PRVR; • Integração com RNU; • Integração com CCF; • Integração com SONHOV2.	Pedidos registados – 1665 Pedidos resolvidos – 1499 Pedidos por resolver – 166

Entenda-se por: **Bug** - detetada anomalia no funcionamento da aplicação; **Feature** - Sempre que for solicitada uma alteração/desenvolvimento na aplicação; **Support** - Suporte aos pedidos; **Task** - Outras tarefas relacionadas com o projeto (ie.preparação de scripts necessários para novas entradas em produção, reuniões realizadas, elaboração de documentação, etc.); **Future task** - Outras tarefas relacionadas com o projeto que não tem data prevista de início de resolução.

XV. Linha de Serviço de Registos Locais e Transversais

Compete à Área de Coordenação de Linha de Serviço de Registos Locais e Transversais:

- Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- Garantir a criação de uma equipa de interoperabilidade que define políticas de interoperabilidade técnica da SPMS e dos sistemas de informação que tutela;
- Garantir a implementação efetiva de uma aproximação tecnológica das diversas soluções informáticas em uso nas diferentes instituições de saúde;
- Implementar de forma efetiva de medidas de segurança e auditabilidade aplicacional das aplicações de registos locais e transversais entregues pela SPMS, bem como a criação de iguais políticas para as demais aplicações.



201
AE

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
SONHO CSP	Sistema Administrativo CSP	Sistema administrativo para os Cuidados de Saúde Primários.	Substituição do sistema atual (SINUS) por um novo sistema, enquadrado na dinâmica de um sistema administrativo único e transversal entre Hospital e CSP.
SClínico CSP	SClínico CSP	Sistema clínico para os Cuidados de Saúde Primários.	Substituição do sistema atual (SAM+SAPE) por um novo sistema, alinhado visualmente e tecnologicamente com a solução Hospitalar por forma a obtenção de um sistema clínico único e transversal. Rollout nacional da nova solução.
SClínico H	SClínico Hospitals	Sistema clínico para as unidades Hospitalares.	- Módulo de triagem MTII - Módulo de Urgência
SIVIDA	SI de Controlo do HIV / SIDA	Adaptar o sistema de informação anteriormente concebido de forma a garantir o cumprimento das exigências da CNPD	Disponibilização do sistema em mais unidades de acordo com as solicitações da DGS.
SONHO	Sistema Integrado de Informação Hospitalar	Migração tecnológica da versão atual do SONHO v1 para ORACLE 11g (Base de Dados e Forms e Reports), com incorporação de novas funcionalidades, uma plataforma de interoperabilidade e a criação de uma BD de Reporting.	- Plataforma de interoperabilidade standard em HL7 - Disponibilização e instalação em 7 unidades do SNS
GDH	Grupos Diagnósticos Homogêneos	Recolha, edição e agrupamento de episódios de internamento, de cirurgia de ambulatorio e de ambulatorio médico. Extração de relatórios e listagens sobre episódios e indicadores.	- Instalação no CHLN, Hospital Militar do Porto e Fundação Aurélio Amaro Diniz; - Implementação do registo de Dispositivos Médicos na folha de codificação; - Adaptação do WebGDH ao novo agrupador AP27; - Implementação do indicador PNA (Presente na Admissão) na folha de codificação; - Adaptação à Diretiva 2011/24/EU - Correção de anomalias, resolução de pedidos de suporte e implementação de melhorias; - Atualização para versão da ICD9-CM de outubro de 2013; - Atualização para nova portaria de 2013;
INTEROP	Interoperabilidade		- Alinhamento transversal de integrações - Implementação transversal de standards de interoperabilidade abertos e de utilização e reconhecimento internacional. Ex:HL7 - Revisão de todas as atuais integrações
MOTIS	Módulo de Tabelas de Referência	Disponibilização, às aplicações do SNS, de uma informação de referência centralizada, coerente, fiável e atualizada.	- Disponibilização de progressivamente mais catálogos - Integração progressiva com todos os sistemas clínicos e não clínicos, internos e externos à SPMS
CTH	Consulta a Tempo e Horas	Monitorização e gestão do acesso a primeiras consultas de especialidade hospitalar, a partir do sistema de referência eletrónica CTH.	- Integração da solução CTH dentro da dinâmica do projeto PDS - Disponibilização dos sistemas locais da referência intra e inter hospitalar
SIGLIC	SI de Gestão da Lista de Inscritos para Cirurgia	Sistema de informação de suporte ao SIGIC (Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia) para obtenção de informação sobre a lista de inscritos para cirurgia no SNS, de modo a dispôr de dados que permitam o controlo de gestão da atividade cirúrgica programada face às necessidades dos utentes.	
RNCCI	Plataforma Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados	Gestão e monitorização do circuito de referência da RNCCI; caracterização demográfica e social dos utentes; caracterização, avaliação e monitorização da dependência, numa perspetiva de resultados (ganhos em autonomia); gestão de vagas e emissão de extratos de faturação (atividade dos contratos)	- Password nominativas - Integração com a PDS – conclusão do circuito de integração - CPARA
SISO	Sistema de Informação para a Saúde Oral	O Sistema de Informação para a Saúde Oral (SISO) integra o Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral (PNPSO), desde 2008, tendo como objetivo avaliar e diminuir a incidência e a prevalência das doenças orais	- Disponibilização da componente de Cancro Oral - Disponibilização da componente de Queixas - Integração com o CC
epSOS	Smart Open Services for European Patients, Piloto Nacional	O epSOS é um projeto-piloto de grande escala, co-financiado pela CE e desenvolvido em vários países europeus para facilitar o acesso dos cidadãos aos	Portugal desenvolveu o serviço Resumo Clínico (PS – Patient Summary) que estará disponível em todas as instituições de saúde do SNS, para os



Sigla	Designação	Objetivo	Atividades
Expand e-sens		serviços de saúde, quando se encontram fora de seu país de residência habitual. O objetivo de aceder ao PS é permitir ao profissional de saúde tomar uma decisão clínica mais informada e melhorar os cuidados prestados.	profissionais de saúde registados, tanto para enviar informação de utentes nacionais como receber informação de estrangeiros que necessitem de cuidados de saúde, no estrangeiro ou em Portugal, respetivamente.
	Expand e-sens		
PDS	Plataforma de Dados de Saúde	A Plataforma de Dados de Saúde é um sistema de partilha de dados de saúde, que permite que a mesma informação seja fragmentada e enviada aos diferentes agentes da prestação de cuidados (utentes, profissionais do SNS e de fora do SNS).	• PDS Live (Telemedicina) • Disponibilização a profissionais privados • Cartão da Pessoa com Doença Rara • eBoletim de Saúde Infantil e Juvenil • eBoletim de Vacinas
Design	Design gráfico e aplicacional		• Progressivo alinhamento visual de todas as soluções desenvolvidas e disponibilizadas pela SPMS
SITAM	SI Taxas Moderadoras		• Desenvolvimento e testes do sistema nacional de taxas moderadoras • Disponibilização a nível nacional
Sitesweb	Evolução dos Portais ACSS e SG		• Revisão dos processos e portais atuais • Redefinição de uma estratégia transversal de criação e adaptação dos portais tendo em vista o seu alinhamento gráfico e tecnológico

XVI. Planeamento do Sistema de Informação e Gestão de Clientes

Compete à Área de Coordenação de Planeamento do SI da Saúde e Gestão de Clientes:

- Garantir a manutenção e atualização do Plano de Desenvolvimento do Sistema de Informação da Saúde (PD-SIS) e o seu alinhamento com o Contrato-Programa;
- Assegurar a articulação interministerial no âmbito das TIC, nomeadamente com o GPTIC e com a Comissão Técnica da Agenda Portugal Digital;
- Coordenar a elaboração e acompanhamento de projetos para cofinanciamento integrados em programas de incentivo;
- Potenciar a cooperação e a partilha de conhecimentos e informação no âmbito das TIC entre todas as instituições do SNS e MS;
- Monitorizar anualmente o plano de atividades TIC e o orçamento TIC das diversas instituições do Ministério da Saúde e a respetiva execução;
- Coordenar a aquisição e locação de bens ou serviços de informática pelos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do Serviço Nacional de Saúde, através da emissão de parecer prévio, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA, IP);
- Planear e desenvolver, em articulação com a Unidade de Compras e Logística, as atividades da SPMS como Unidade Ministerial de Compras (UMC) no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) para aquisição centralizada das categorias de bens e serviços TIC, através dos AQ ESPAP ou procedimentos a desenvolver pela SPMS;



- h) Desenvolver atividades de Gestão de Cliente junto das entidades que utilizam as tecnologias e sistemas de informação e os serviços partilhados disponibilizados pela SPMS,

Adicionalmente às suas competências, o núcleo assegura a coordenação interna entre as áreas TIC e Compras prestando apoio no âmbito de processos aquisitivos, nomeadamente no que se refere à autorização prévia pela AMA, IP.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Atividades	Estatísticas
AIM-TIC	Articulação Interministerial TIC	- Participação nas iniciativas e reuniões do GPTIC e report de medidas do Ministério da Saúde; - Participação nas iniciativas e reuniões da Comissão Técnica da Agenda Portugal Digital e report de medidas do Ministério da Saúde.	
TICADM	Coordenação de iniciativas e investimentos TIC do SNS	- Coordenação de iniciativas e investimentos TIC do SNS: - Emissão de pareceres prévios de investimento e despesa no âmbito do do Despacho do SES 1760/2012 de 7 de fevereiro de 2012 e do DL 107/2012; - Emissão de pareceres prévios no âmbito de candidaturas a programas para co-financiamento SAMA; - Elaboração de candidaturas a projetos para co-financiamento SAMA.	647 Pareceres
		- Potenciar a cooperação e a partilha de conhecimentos no âmbito das TIC: - Realização de reuniões com coordenadores TIC das Instituições do SNS.	34 Pareceres 1 Projeto candidatado e aprovado 5 Reuniões alargadas
		- Procedimentos de aquisição centralizada TIC: - Apoio aos processos de aquisição centralizada no âmbito da Portaria n.º 87/2013 de 28 de fevereiro (categorias Licenciamento de SW, Equipamento Informático, Cópia e Impressão, Comunicações Voz e Dados em Local Fixo, Serviços Móvel Terrestre); - Negociação e aquisição centralizada de serviços de assistência técnica de aplicações específicas da saúde; - Emissão de pareceres a pedidos de não adesão aos procedimentos de aquisição centralizada.	5 Agregações 26 Procedimentos aquisitivos correspondentes a 250 contratos 27 Pareceres
GE	Gestão de Clientes	- Acompanhamento telefónico ou via email bem como reuniões com as entidades que utilizam as tecnologias e serviços SPMS; - Articulação com as equipas de projetos.	



XVII. Acompanhamento de Projetos e Otimização de Recursos

Compete à Área de Coordenação de Entregas de Projetos e Otimização de Recursos:

- Gerir portfólio de projetos;
- Alinhar os projetos com os objetivos organizacionais;
- Otimizar, standardizar e disseminar as práticas de gestão de projeto;
- Otimização de recursos em articulação com demais coordenadores;
- Colaborar com os clientes na identificação de necessidades e soluções;
- Orçar novos projetos em articulação com a área financeira;
- Criar e implementar o modelo de contabilidade analítica por cada linha de serviço/projeto;
- Definir indicadores de prestação de serviço;
- Monitorizar e reportar a atividade realizada;
- Acompanhamento do Contrato Programa da ACSS;
- Acompanhamento dos Contratos com DGS;
- Acompanhamento dos Contratos de Serviços Partilhados.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Objetivo	Atividades	Estatísticas
PRVR	Portal de Requisição de Vínhetas e Receituário	Portal Requisição de Vínhetas e Receitas	- Manutenção da aplicação/apoio aos utilizadores; - Integração com LDAP; - Disponibilização do novo Modulo de pedidos de utilização de software de prescrição privada (GEUSP)	PRVR: Nº encomendas: 88.455 Nº blocos de receitas: 14.800 Nº Vínhetas: 74.655 GEUSP: Nº de pedidos: 7.121
GID	Gestão Integrada da Doença	Registo dos Tratamentos de Hemodiálise e Diálise Peritoneal	- Manutenção da aplicação/apoio aos utilizadores; - Integração com PRVR; - Integração com RNU; - Integração com CCF; - Integração com SONHOV2.	
ACP	Acompanhamento Contrato Programa ACSS	Monitorizar a execução do CP ACSS	- Definição das metas e indicadores para acompanhamento dos CP; - Realização mensal de relatórios de acompanhamento; - Reuniões mensais com ACSS para Ponto de situação dos Projetos em curso; - Reuniões pontuais para clarificação de âmbito de alguns projetos - Preparação do Contrato-Programa 2014;	
APO	Acompanhamento Projetos e Orçamento TIC	Preparação do Orçamento de 2014	- Acompanhamento do Calculo do custo por projeto; - Consolidação das novas funcionalidades previstas para 2014 por projeto; - Consolidação dos valores estimados por projeto para recursos internos; deslocações; formações; aquisições de serviços;	
RC	Recursos e Competências	Assegurar eficiência e efetividade das pessoas aos projetos	- Acompanhamento da reorganização dos projetos; - Realocação dos recursos aos projetos; - Identificação das necessidades de formação; - Preparação e acompanhamento da formação; - Acompanhamento do processo de recrutamento de novos colaboradores	

XVIII. Unidade de Compras Transversais (UCT)

Compete à Unidade de Compras Transversais:

- Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras;
- Elaboração do plano de compras anual;
- Organizar e coordenar os procedimentos pré-contratuais relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- Negociar com os fornecedores as melhores propostas de forma a obter as condições mais vantajosas;
- Exercer as funções de unidade ministerial de compras;
- Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais do Ministério da Saúde;
- A monitorização e o controlo de execução dos contratos.

Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Atividades	Estatísticas
CSI	Compras para SPMS	- Elaboração de Peças Procedimentais para a formação de contratos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas; - Publicação dos concursos públicos no Diário de República; - Desenvolvimento dos procedimentos de aquisição em plataformas eletrónicas de contratação; - Análise das propostas, pedidos de esclarecimentos e reclamações de concorrentes e elaboração de relatórios preliminares e finais; - Elaboração dos contratos com os fornecedores selecionados e respetiva publicação no Portal Base.Gov; - Elaboração de mapas de informação de gestão (análise de poupanças, etc.);	a)
	Unidade Ministerial Compras	- Promoção de agregação de compras entre entidades do Ministério da Saúde, no âmbito das competências da SPMS como Unidade Ministerial de Compras; - Elaboração de mapas de informação de gestão (análise de poupanças, etc.)	Valor agregado até à data: 4.029.638€ N.º de procedimentos: 21 Categorias de Agregações: 5 ✓ Comunicações fixas; ✓ Comunicações móveis; ✓ Cópia e impressão; ✓ Equipamento informático, ✓ Licenciamento
AC	Acompanhamento de contratos SPMS	- Articulação com os clientes (entidades do Ministério da Saúde) relativamente à execução dos contratos; - Suporte às outras áreas da SPMS na execução dos contratos.	b)



a) Estatísticas Compras para a SPMS

Comparação de n.º de processos por tipo de processo

Tipo de processo	2012	2013	Evolução
Convites ao abrigo dos acordos quadro	6	63	950%
Ajuste direto	181	158	-13%
Ajustes diretos critérios materiais	6	39	550%
Ajustes diretos simplificados	91	130	43%
Contratação excluída	0	13	
Concursos públicos	5	9	80%
Concursos públicos urgentes	2	3	50%
Diálogo Concorrencial	0	1	
Renovação de concurso público	1	1	0%
TOTAL	292	417	43%

Comparação do valor de processos por tipo de processo

Tipo de procedimento	2012	2013	Evolução
Convites ao abrigo dos acordos quadro	11.487.482,09 €	15.402.043,00 €	25,42%
Ajuste direto	10.548.650,20 €	4.092.740,22 €	-157,74%
Ajustes diretos critérios materiais	423.573,54 €	3.736.658,34 €	88,66%
Ajustes diretos simplificados	163.490,81 €	323.296,66 €	49,43%
Contratação excluída		109.791,65 €	100,00%
Concursos públicos	415.427,42 €	968.293,16 €	57,10%
Concursos públicos urgentes	201.720,95 €	150.300,00 €	-34,21%
Diálogo Concorrencial		0,00 €	
Renovação de concurso público	8.230.000,00 €	7.124.649,00 €	-15,51%
TOTAL	31.470.345,01 €	31.907.772,03 €	1,37%

N.º de processos e valor adjudicado com e sem plataforma de contratação

2013	N.º de processos	Percentagem	Valor adjudicado em Plataforma	Percentagem
Procedimentos sem plataforma	336	81%	15.306.901,59 €	48%
Procedimentos em plataforma	81	19%	16.600.870,44 €	52%
TOTAL	417	100%	31.907.772,03 €	100%

b) Acompanhamento de Contratos SPMS

Comparação de n.º de contratos entre 2012 e 2013

Contrato celebrados	2012	2013
Contratos resultantes dos procedimentos de compra	345	125
AQ Informática 20120117	72	0
AQ RIS 20120195	176	0
AQ Informática 20120263	0	48
AQ Médicos 2012/102	3.133	0
TOTAL	3.726	173

**XIX. Central de Compras da Saúde (CCS)**

Compete à Central de Compras da Saúde:

- a) Organizar e manter um sistema sectorial de contratos públicos de aquisição de bens e serviços hospitalares para as instituições do SNS;
- b) Desenvolver procedimentos para a celebração de Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) ou Acordos Quadro, para grupos de categorias de bens e serviços, na área da Saúde, estabelecendo as condições de fornecimento de bens e serviços para as entidades adquirentes;
- c) Desenvolver os procedimentos e propor a adjudicação de propostas de aquisição de bens e serviços, em representação das entidades adjudicantes;
- d) Divulgar junto dos organismos do SNS os produtos e serviços objeto dos contratos públicos de aprovisionamento, bem como as respetivas condições de aquisição, garantindo a atualização desta informação, através do Catalogo Público de Aprovisionamento da Saúde (CPAS);
- e) Elaborar, atualizar e gerir o CPAS;
- f) Propor regras e elaborar normas com vista a harmonizar a realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços previstos na legislação, no que toca especificamente aos serviços e estabelecimentos de saúde;
- g) Promover o desenvolvimento de processos de compras eletrónicas;
- h) Avaliar processos de contratação realizados por entidades tuteladas pelo Ministério da Saúde, sempre que solicitado;
- i) Promover a criação de uma rede de parceiros públicos e privados, com vista ao desenvolvimento e divulgação do conhecimento técnico sobre contratação pública de bens, serviços;
- j) A monitorização e o controlo de execução dos contratos.



Atividades desenvolvidas em 2013:

Sigla	Designação	Atividades	Estatísticas
CPPM/DM e S	Contratos Públicos de Aproveitamento – Medicamentos, Dispositivos Médicos e Serviços	• Elaboração das peças de procedimento e listas de produtos, para os Concursos Públicos com vista à celebração de Contratos Públicos de Aproveitamento para aquisição de Medicamentos, Dispositivos Médicos e Serviços, com vista ao fornecimento às Instituições e Serviços do Ministério da Saúde; ○ Publicação dos concursos públicos no Diário de República e JOUE; ○ Tarefas inerentes ao lançamento e tratamento das diversas fases procedimentais através da plataforma eletrónica de contratação Vortalhealth; ○ Análise das propostas, pedidos de esclarecimentos e reclamações de concorrentes e elaboração de relatórios preliminares e finais; ○ Elaboração dos contratos com os fornecedores selecionados; ○ Análise e tratamento dos vários tipos de aditamentos aos CPA, para submeter a aprovação superior; • Manutenção do site do Catálogo; • Tratamento dos pedidos de adesão de empresas e instituições; • Análise e tratamento dos pedidos de rescisão unilateral e de cessão da posição contratual de fornecedores, para submeter a aprovação superior;	20 CPA: - 13 Na área do medicamento, - 6 Dispositivos médicos - 1 Na área de serviços. Anúncios Pré-Infamação no JOUE: 43 Aviso de lançamento de Concurso no JOUE: 20 Aviso de lançamento Concurso no DR: 20 Anúncios de Adjudicação no JOUE: 15 Nº total de aditamentos: 1635 Nº de pedidos de adesão: 98 • Nº de Rescisões Unilaterais: 6 • Nº de Cessões de posição contratual: 8
	Compras Firmes do SNS	• Desenvolvimento dos procedimentos com vista à formação dos Contratos de Fornecimento ao abrigo do artigo 259.º do CCP, bem como ajustes diretos CCP no âmbito das Aquisições Centralizada de Vacinas do PNV, Vacina HPV, Contracetivos e Material de Prevenção e Detecção de HIV, Projeto da Saúde Oral, Penso de Efeito Terapêutico e Paracetamol para fornecimento às ARS e DGS e instituições do SNS.	15 Convites ao abrigo do 259 6 Ajustes Diretos
	Outras Atividades	• Análise dos ficheiros de consumo de medicamentos e elaboração de quadros em resposta a solicitações superiores. • Análise do sistema de codificação de dispositivos médicos do INFARMED para a área de ortopedia. • Elaboração de respostas ao Gabinete no âmbito de questões colocadas relativas a Acordos Quadro • Participação no júri do Concurso para aquisição de Concurso público com publicidade no Jornal Oficial da União Europeia tendente à celebração de um Contrato de Prestação de Serviços para a Exploração do Centro de Atendimento do SNS • Apoio jurídico ao Diálogo Concorrencial	

Contratos Públicos desenvolvidos em 2013:

CP	Ponto de situação a 31/12/2013
CP 2014/___ . Convenções	Reuniões de grupo de trabalho para elaboração das peças de procedimento. O trabalho do grupo irá ser presente a SES para decisão sobre a abertura do procedimento das Convenções de Gastro de imediato ou se aguarda até Outubro por força do diploma legal
CP 2014/102 – Aquisição de Serviços Médicos	As peças de procedimento foram submetidas à tutela, contudo aguarda decisão do SES sobre o lançamento do Concurso
CP 2014/54 – Próteses Ortopédicas – Ombro	Análise do “tronco” da estrutura de códigos do INFARMED
CP 2014/ 53_ Próteses Ortopédicas Anca,	
CP 2014/52 - Próteses Ortopédicas Joelho	
A AGUARDA ABERTURA DE PROPOSTAS	
CP 2013/6 – Medicamentos do Foro Oncológico	Prazo de Abertura de propostas adiado para 14/02/2014
CP 2013/17 – Vacina contra o Papiloma Vírus Humano	Adiado o prazo de entrega das propostas para o dia 05/02/2014
CP 2013/40 - Medicamentos Anti-retrovirais	Abertura de propostas a 31/01/2014
EM FASE DE RELATORIOS	
CP 2013/5 – Medicamentos Anti-Infecciosos: exceto Antiviricos e Antifúngicos	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/20 – Contracetivos Orais, Profiláticos e Mecânicos	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/44 – Analgésicos, Antipiréticos e Antidepressores	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/45 – Medicamentos Anestésicos e Relaxantes Musculares	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/100 – Cuidados Respiratórios Domiciliários	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/30 – Gazes medicinais	Relatório em audiência prévia
CP 2013/13 – Vacinas e Tuberculinas	Relatório Final para aprovação
CP 2013/33 – Pacemakers	Relatório em audiência prévia
CP 2013/31	Avaliação formal e técnica e elaboração de relatório
CP 2013/41 – Medicamentos antiviricos e antifungicos	Relatório em audiência prévia
PROCESSOS FINALIZADOS	
CP 2013/16 – Fatores Recombinantes da Coagulação	No dia 11/12/2013 entrarão em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo.
CP 2013/43 – Material Disposable Parte III	No dia 13/12/2013 entrarão em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo.
CP 2013/47 – Aparelho Locomotor	No dia 02/12/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/34 – Stents	No dia 14/11/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/7 – Hormonas e Outros Medicamentos usados no Tratamento de Doenças Endócrinas	No dia 15/10/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/9 - Derivados do Plasma	No dia 14/10/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo: Lotes 1 a 6, 10 a 13, 15, 19, 20, 21 e 23.
CP 2013/32 – Sistemas de Cardioversores Desfibriladores Implantáveis (CDI' s)	No dia 09/10/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/48 - Medicamentos de consumo geral: aparelho geniturinário	No dia 25/09/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/51- Medicamentos de Consumo Geral: usados nas afeções cutâneas	No dia 25/09/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/49 – Medicamentos usados nas afeções Oculares e Otorrinolaringológicas	No dia 23/09/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/35 – Bens de Diálise Peritoneal	No dia 18/09/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/18 – Medicamentos Consumo Geral – Grupo 4 Sangue	No dia 23/08/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/50 - Med. consumo geral: medicação antialérgica; medicamentos usados no tratamento de intoxicações e grupo 20.9 - outro produtos	No dia 23/08/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/21 – Penso Tradicional ou Clássico – Parte I	No dia 05/08/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/8 – Antissépticos, Desinfetantes e Outros	No dia 29/07/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/42 - Material Disposable de Bloco Operatório – Parte II (trouxas, coberturas e campos operatórios)	Nas datas abaixo entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo: Lotes 1 a 5 e 7 – 16/07/2013
CP 2012/36 – Dispositivos Médicos Diversos	No dia 05/07/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2013/25 - Material de Incontinência, Proteção Cutânea e alívio de Pressão	No dia 24/06/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo



CP

Ponto de situação a 31/12/2013

CP 2012/23 – Luvas para uso médico	No dia 15/05/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/1 - Medicamentos FF OSI - aparelho cardiovascular	No dia 14/05/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/14 – Medicamentos do Aparelho Digestivo	No dia 23/04/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/44 – Medicamentos analgésicos, antipiréticos e antidepressores	No dia 25/03/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/2 – Medicamentos do Sistema Nervoso Cerebrospinal	No dia 25/03/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/10 – Material de Penso de Efeito Terapêutico	Nas datas abaixo entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo: Lote 1 (Material Absorvente) – 23/04/2013; Lote 2 (Mat. Desbridante e Impregnado) - 05/04/2013; Lote 3 (Outro Mat. por Princípio Ativo) - 27/02/2013
CP 2012/20 – Contracetivos Orais Profiláticos e Mecânicos	No dia 29/01/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/40 - Medicamentos Anti-infecciosos: anti-retrovirais	No dia 23/01/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/13 – Vacinas e Tuberculinas	No dia 07/01/2013 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/12 – Medicamentos de Consumo Geral – Aparelho Respiratório	No dia 01/12/2012 entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/31 – Material de Prevenção e Detecção do HIV	No dia 08/11/2012 entraram em vigor os novos contratos públicos de aprovisionamento, os quais já se encontram disponíveis no catálogo
CP 2012/24 – Material Disposable de Bloco Operatório I	Entraram em vigor os novos CPA, os quais já se encontram disponíveis no catálogo: Lote 1.1 (Bata cirúrgica reforçada) – 28/03/2013; Lote 1.2 (Bata cirúrgica c/ toalhete) – 28/03/2013; Lote 1.3 (Bata cirúrg. reforç. c/ toalhete) - 28/03/2013; Lote 1.5 (Bata cirúrgica especial) – 25/03/2013; Lote 1.4 (Bata c/ etiqueta rastreabilida) – 14/12/2012; Lote 2.1 (Bata não estéril, TU) – 29/11/2012; Lote 2.2 (Bata não estéril) – 29/11/2012; Lote 2.3 (Bata não estéril Impermeável) – 29/11/2012; Lote 3.1 (Fato bloco - 2 peças) – 25/03/2013; Lote 3.2 (Fato bloco - peças separadas) - 14/12/2012; Lote 4.1 (Capas sapatos) – 29/10/2012; Lote 4.2 (Barretes) – 05/11/2012; Lote 4.3 (Máscaras) – 04/01/2013; Lote 4.4 (Bisturis) – 04/10/2012; Lote 4.5 (Escovas) – 05/11/2012; Lote 4.6 (Outros) – 14/12/2012



CAPÍTULO 4

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



Índice

BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013	87
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS DO PERÍODO FINDO EM 31DEZ2013	88
DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO DO PERÍODO FINDO EM 31DEZ2013.....	89
DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA DO PERÍODO FINDO EM 31DEZ2013	90
ANEXO.....	91
NOTA 1. NOTA INTRODUTÓRIA	91
NOTA 2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	91
NOTA 3. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS	92
NOTA 4. CAIXA E DEPÓSITOS BANCÁRIOS	102
NOTA 5. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	102
NOTA 6. ATIVOS INTANGÍVEIS	103
NOTA 7. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO	103
NOTA 8. CLIENTES	105
NOTA 9. ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS	106
NOTA 10. OUTRAS CONTAS A RECEBER.....	106
NOTA 11. ATIVOS E PASSIVOS POR IMPOSTOS DIFERIDOS	107
NOTA 12. DIFERIMENTOS	107
NOTA 13. CAPITAL	107
NOTA 14. RESULTADOS TRANSITADOS	107
NOTA 15. FORNECEDORES.....	108
NOTA 16. OUTRAS CONTAS A PAGAR	109
NOTA 17. VENDAS E SERVIÇOS PRESTADOS	109
NOTA 18. PROVISÕES.....	110
NOTA 19. FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	110
NOTA 20. GASTOS COM O PESSOAL	111
NOTA 21. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	112
NOTA 22. OUTROS GASTOS E PERDAS	112
NOTA 23. GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E DE AMORTIZAÇÃO	113
NOTA 24. JUROS E OUTROS RENDIMENTOS	113
NOTA 25. GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO	113
NOTA 26. GARANTIAS BANCÁRIAS	113
NOTA 27. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DE BALANÇO	114
NOTA 28. INFORMAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS	114



BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013

SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

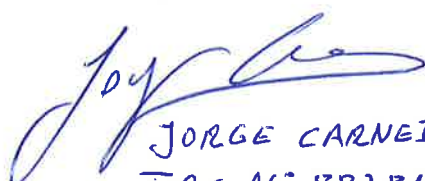
Balanço Individual em 31 de Dezembro de 2013 e 2012

(Valores expressos em euros)

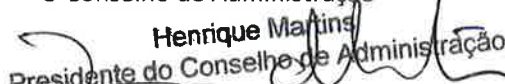
	Notas	31.Dez.13	31.Dez.12
Activo			
Activos fixos tangíveis	5	232.532,91	107.217,77
Activos intangíveis	6	28.069,14	58.429,43
Activos por impostos diferidos	11	715.000,00	767.000,00
Total dos Activos Não Correntes		975.602,05	932.647,20
Cientes	8	6.485.295,16	870.086,41
Estado e outros entes públicos	9	329.763,30	835.715,19
Outras contas a receber	10	690.604,41	447.330,70
Diferimentos	12	408.080,70	16.266,84
Caixa e depósitos bancários	4	12.390.486,04	12.876.305,03
Total dos Activos Correntes		20.304.229,61	15.045.704,17
Total do Activo		21.279.831,66	15.978.351,37
Capitais Próprios			
Capital realizado	13	6.000.000,00	6.000.000,00
Resultados transitados	14	188.174,00	(217.237,89)
Resultado líquido do período		3.957.142,06	405.411,89
Total dos Capitais Próprios		10.145.316,06	6.188.174,00
Passivo não Corrente			
Provisões	18	2.600.000,00	2.600.000,00
Total dos Passivos não Correntes		2.600.000,00	2.600.000,00
Passivo Corrente			
Fornecedores	15	4.959.434,32	3.810.234,42
Estado e outros entes públicos	9	2.266.018,38	1.291.376,82
Outras contas a pagar	16	1.309.062,90	2.088.566,13
Total dos Passivos Correntes		8.534.515,60	7.190.177,37
Total do Passivo		11.134.515,60	9.790.177,37
Total Capital Proprio e do Passivo		21.279.831,66	15.978.351,37

O Anexo faz parte das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2013.

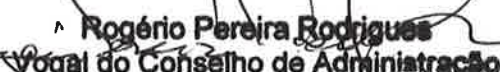
O Técnico Oficial de Contas


JORGE CARNEIRO
T.O.C. N.º 88781

O Conselho de Administração


Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração


Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração


Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração



DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS DO PERÍODO FINDO EM 31 DEZ 2013

SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Demonstração dos Resultados Individuais
em 31 de Dezembro de 2013 e 2012

(Valores expressos em euros)

	Notas	31.Dez.13	31.Dez.12
Vendas	17	-	16.990,97
Prestação de serviços	17	44.362.919,66	40.676.473,70
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-	(16.993,97)
Fornecimentos e serviços externos	19	(30.283.024,25)	(30.153.186,06)
Gastos com o pessoal	20	(8.262.177,81)	(7.411.209,10)
Provisões (aumentos/reduções)	18	-	(2.600.000,00)
Outros rendimentos e ganhos	21	53.989,53	103.683,68
Outros gastos e perdas	22	(84.796,66)	(103.449,79)
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		5.786.910,47	512.309,43
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	23	(128.895,64)	(68.689,69)
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		5.658.014,83	443.619,74
Juros e rendimentos similares obtidos	24	2.454,85	23.285,98
Juros e gastos similares suportados	25	-	(379,92)
Resultado antes de impostos		5.660.469,68	466.525,80
Imposto sobre o rendimento do período	7	(1.703.327,62)	(61.113,91)
Resultado líquido do período		3.957.142,06	405.411,89

O Anexo faz parte das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2013.

O Técnico Oficial de Contas

JORGE CARNEIRO
T.O.C.N.º 88781

O Conselho de Administração

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração



DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO DO PERÍODO FINDO EM 31 DEZ 2013

SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE
Demonstração das Alterações no Capital Próprio Individuais - Período de 2012 e 2013
(Valores expressos em euros)

		Capital Próprio atribuído aos detentores do capital				
		Capital realizado (Nota 13)	Outros instrumentos de capital próprio (Nota 14)	Reserva legal (Nota 14)	Resultados transitados (Nota 14)	Resultado líquido do período (Nota 14)
Posição no Início do Período 2012	1	6.000.000,00			(242.925,22)	5.782.762,11
Alterações no período	2					
Resultado Líquido do Período	3					405.411,89
Resultado Integral	4 = 2 + 3					405.411,89
Operações com detentores de capital próprio						
Aplicação do resultados de 2011	5				25.687,33	(25.687,33)
Posição no Fim do Período 2012	6 = 1 + 2 + 3 + 5	6.000.000,00	-	-	(217.237,89)	6.188.174,00

		Capital realizado (Nota 13)	Outros instrumentos de capital próprio (Nota 14)	Reserva legal (Nota 14)	Resultados transitados (Nota 14)	Resultado líquido do período (Nota 14)
Posição no Início do Período 2013	1	6.000.000,00			(217.237,89)	6.188.174,00
Alterações no período	2					
Resultado Líquido do Período	3					3.957.142,06
Resultado Integral	4 = 2 + 3					3.957.142,06
Operações com detentores de capital próprio						
Aplicação do resultados de 2012	3				405.411,89	(405.411,89)
Posição no Fim do Período 2013	6 = 1 + 2 + 3 + 5	6.000.000,00	-	-	188.174,00	10.145.316,06

O Anexo faz parte das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2013.

O Técnico Oficial de Contas

JORGE CARNEIRO
T.O.C. Nº 88781

O Conselho de Administração

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração



DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA DO PERÍODO FINDO EM 31DEZ2013

SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Demonstração dos Fluxos de Caixa Individuais
em 31 de Dezembro de 2013 e 2012

(Valores expressos em euros)

Notas	31.Dez.13	31.Dez.12
Fluxos de Caixa das Actividades Operacionais		
Recebimentos de clientes	48.456.064,56	52.018.646,26
Pagamentos a fornecedores	(37.680.447,31)	(34.705.162,01)
Pagamentos ao pessoal	(4.766.645,47)	(3.954.942,91)
Caixa gerada pelas operações	6.008.971,78	13.358.541,34
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	(1.138.710,63)	(5.215,78)
Outros recebimentos/pagamentos	(5.356.080,14)	(5.686.551,57)
Fluxos de Caixa das Actividades Operacionais (1)	(485.818,99)	7.666.773,99
Fluxos de Caixa das Actividades de Investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Activos fixos tangíveis	-	-
Fluxos de Caixa das Actividades de Investimento (2)	-	-
Fluxos de Caixa das Actividades de Financiamento		
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e gastos similares	-	-
Fluxos de Caixa das Actividades de Financiamento (3)	-	-
Varição de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	(485.818,99)	7.666.773,99
Efeito das diferenças de câmbio	-	-
Caixa e seus equivalentes no início do período	4 12.876.305,03	5.209.531,04
Caixa e seus equivalentes no fim do período	4 12.390.486,04	12.876.305,03

O Anexo faz parte das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2013.

O Técnico Oficial de Contas



JORGE CARNEIRO
T.O.C. N.º 88781

O Conselho de Administração



Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração



Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração



ANEXO

NOTA 1. NOTA INTRODUTÓRIA

A SPMS é uma entidade pública empresarial com sede na Av. João Crisóstomo, nº 9, 3º piso, 1049-062 Lisboa e tem por atribuições a prestação de serviços partilhados específicos na área da saúde em matéria de compras e logística, financeiros, recursos humanos e tecnologias da informação e comunicação aos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde.

O Conselho de Administração é da opinião que as presentes demonstrações financeiras refletem de forma verdadeira e apropriada as operações da Empresa, bem como a sua posição e desempenho financeiros e fluxos de caixa.

Estas demonstrações financeiras foram aprovadas pelo Conselho de Administração em 19 de junho de 2014.

NOTA 2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

i. Referencial Contabilístico

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no quadro das disposições em vigor em Portugal, efetivas para os períodos iniciados em 1 de janeiro de 2010, em conformidade com o Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho, e de acordo com a estrutura conceptual, normas contabilísticas e de relato financeiro ("NCRF") e normas interpretativas ("NI") consignadas, respetivamente, nos avisos 15652/2009, 15655/2009 e 15653/2009, de 27 de agosto de 2009, os quais no seu conjunto constituem o Sistema de Normalização Contabilística ("SNC"). De ora em diante, o conjunto daquelas normas e interpretações será designado genericamente por "NCRF".

As demonstrações financeiras que incluem o balanço, a demonstração dos resultados por natureza, a demonstração das alterações no capital próprio, a demonstração dos fluxos de caixa e o anexo são expressas em euros, e foram preparadas de acordo com os pressupostos da continuidade e do regime



de acréscimo no qual os itens são reconhecidos como ativos, passivos, capital próprio, rendimentos e gastos quando satisfaçam as definições e os critérios de reconhecimento para esses elementos contidos na estrutura conceptual, em conformidade com as características qualitativas da compreensibilidade, relevância, materialidade, fiabilidade, representação fidedigna, substância sobre a forma, neutralidade, prudência, plenitude e comparabilidade.

As políticas contabilísticas apresentadas na nota 3, foram utilizadas nas demonstrações financeiras para o período findo a 31 de dezembro de 2013 e na informação financeira comparativa apresentada nestas demonstrações financeiras para o período findo a 31 de dezembro de 2012.

ii. Derrogações às disposições do SNC

Não foram feitas derrogações às disposições do SNC.

NOTA 3. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

As principais políticas de contabilidade aplicadas na elaboração das demonstrações financeiras são as que abaixo se descrevem. Estas políticas foram consistentemente aplicadas a todos os exercícios apresentados, salvo indicação em contrário.

i. Bases de mensuração usadas na preparação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com o princípio do custo histórico.

A preparação das demonstrações financeiras de acordo com as NCRF requer que o Órgão de Gestão formule julgamentos, estimativas e pressupostos que afetam a aplicação das políticas contabilísticas e o valor dos ativos, passivos, rendimentos e gastos. As estimativas e pressupostos associados são baseados na experiência histórica e noutros fatores considerados razoáveis de acordo com as circunstâncias e formam a base para os julgamentos sobre os valores dos ativos e passivos cuja valorização não é evidente através de outras fontes. Os resultados reais podem diferir das estimativas. As questões que requerem um maior grau de julgamento ou complexidade, ou para as



quais os pressupostos e estimativas são considerados significativos, são apresentados na Nota 3, iii

- Principais estimativas e julgamentos utilizados na elaboração das demonstrações financeiras.

ii. Outras políticas contabilísticas relevantes

a. Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis são inicialmente registados ao custo de aquisição ou produção, o qual inclui o custo de compra, incluindo os direitos de importação e dos impostos de compra não reembolsáveis, após dedução dos descontos e abatimentos, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades necessárias para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida e, quando aplicável, a estimativa inicial dos custos de desmantelamento e remoção dos ativos e de restauração dos respetivos locais de instalação/operação dos mesmos que a Empresa espera incorrer, deduzido das respetivas depreciações acumuladas e perdas de imparidade.

Os custos de assistência diária ou de reparação e manutenção são reconhecidos como gastos à medida que são incorridos de acordo com o regime de acréscimo.

A Empresa procede a testes de imparidade sempre que eventos ou circunstâncias indiciam que o valor contabilístico excede o valor recuperável, sendo a diferença, caso exista, reconhecida em resultados. O valor recuperável é determinado como o mais elevado entre o seu justo valor menos os custos de vender e o seu valor de uso, sendo este calculado com base no valor atual dos fluxos de caixa futuros estimados que se esperam vir a obter do uso continuado do ativo e da sua alienação no fim da sua vida útil.

As depreciações dos ativos fixos tangíveis são calculadas, após o momento em que o bem se encontra em condições de ser utilizado, de acordo com o método da linha reta, após a dedução do seu valor residual, em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens.

As taxas de depreciação utilizadas correspondem aos seguintes períodos de vida útil estimada:

Classe homogénea	Anos
Edifícios e outras construções	10
Equipamento básico	5-10
Equipamento administrativo	3-8



As vidas úteis e método de depreciação dos vários bens são revistos anualmente. O efeito de alguma alteração a estas estimativas é reconhecido prospetivamente na demonstração dos resultados.

As despesas de manutenção e reparação (dispêndios subsequentes) que não são suscetíveis de gerar benefícios económicos futuros adicionais são registadas como gastos no período em que são incorridas.

O ganho (ou a perda) resultante da alienação ou abate de um ativo fixo tangível é determinado como a diferença entre o montante recebido na transação e a quantia escriturada do ativo e é reconhecido em resultados no período em que ocorre o abate ou a alienação.

b. Ativos intangíveis

A Empresa reconhece um ativo intangível sempre que o mesmo for identificável, exercer o controlo sobre o mesmo, seja provável que fluam benefícios económicos futuros para a Empresa e o seu custo possa ser fiavelmente mensurado.

Os ativos intangíveis com vida útil finita são registados ao custo deduzido de amortizações e perdas por imparidade acumuladas.

A Empresa procede a testes de imparidade sempre que eventos ou circunstâncias indiciam que o valor contabilístico excede o valor recuperável, sendo a diferença, caso exista, reconhecida em resultados. O valor recuperável é determinado como o mais elevado entre o seu justo valor menos os custos de vender e o seu valor de uso, sendo este calculado com base no valor atual dos fluxos de caixa futuros estimados que se esperam vir a obter do uso continuado do ativo e da sua alienação no fim da sua vida útil.

As amortizações são reconhecidas numa base sistemática/linear durante a vida útil estimada dos ativos intangíveis. As vidas úteis e método de amortização dos vários ativos intangíveis são revistos anualmente. O efeito de alguma alteração a estas estimativas é reconhecido prospetivamente na demonstração dos resultados.



c. Reconhecimento de gastos e rendimentos

Os gastos e rendimentos são reconhecidos no período a que dizem respeito, de acordo com o regime do acréscimo, independentemente da data/momento do seu pagamento ou recebimento. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e as correspondentes receitas e despesas são registadas nas rubricas de outros ativos ou passivos conforme sejam valores a receber ou a pagar.

d. Rédito

O rédito é mensurado pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber.

O rédito proveniente da venda de bens é reconhecido quando tiverem sido satisfeitas todas as condições seguintes:

- A Empresa tenha transferido para o comprador os riscos e vantagens significativos da propriedade dos bens;
- A Empresa não mantenha envolvimento continuado de gestão com grau geralmente associado com a posse, nem o controlo efetivo dos bens vendidos;
- A quantia do rédito possa ser fiavelmente mensurada;
- Seja provável que os benefícios económicos associados com a transação fluam para a Empresa; e
- Os custos incorridos ou a serem incorridos referentes à transação possam ser fiavelmente mensurados.

O rédito associado com uma prestação de serviços é reconhecido com referência à fase de acabamento da transação à data do balanço quando o desfecho de uma transação possa ser fiavelmente estimado. O desfecho de uma transação pode ser fiavelmente estimado quando todas as condições seguintes forem satisfeitas:

- A quantia de rédito possa ser fiavelmente mensurada;
- Seja provável que os benefícios económicos associados à transação fluam para a Empresa;
- A fase de acabamento da transação à data do balanço possa ser fiavelmente mensurada; e
- Os custos incorridos com a transação e os custos para concluir a transação possam ser fiavelmente mensurados.



O rédito compreende os montantes faturados na venda de produtos ou prestações de serviços líquidos de impostos sobre o valor acrescentado, abatimentos e descontos. Quando o influxo de dinheiro ou equivalentes de dinheiro for diferido, o justo valor da retribuição pode ser menor que a quantia nominal. Esta diferença é reconhecida como rédito de juros.

A SPMS no âmbito das suas atribuições consagradas no Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação, no decurso do período de 2013 executou contratos de aquisição de bens e serviços relacionados com o setor da Saúde para várias entidades do Ministério da Saúde, onde assumiram o risco de crédito e como tal registando à luz do normativo aplicável o respetivo rédito da faturação à entidade do Ministério da Saúde que solicitou os bens e serviços e o respetivo custo das vendas associados à compra efetuada aos fornecedores desses bens e serviços.

Salienta-se que o reconhecimento do rédito encontra-se também restrito à obtenção de Nota de Encomenda e compromisso tal como previsto nas regras de contratação com entidades governamentais.

e. Imposto sobre o rendimento

O imposto corrente sobre o rendimento é calculado com base no lucro tributável do período e considera a tributação diferida.

O imposto corrente sobre o rendimento é calculado com base no resultado tributável (o qual difere do resultado contabilístico) da Empresa, de acordo com as regras fiscais aprovadas à data de balanço no local da sede da Empresa.

Os impostos diferidos referem-se a diferenças temporárias entre os montantes dos ativos e passivos relevados contabilisticamente e os respetivos montantes para efeitos de tributação.

Os ativos e passivos por impostos diferidos são calculados, e periodicamente avaliados, utilizando as taxas de tributação aprovadas à data de balanço, não se procedendo ao respetivo desconto financeiro.



Os ativos por impostos diferidos são reconhecidos somente quando for provável que lucros tributáveis estarão disponíveis contra os quais as diferenças temporárias dedutíveis possam ser utilizadas. Na data de cada balanço, é efetuada uma reapreciação das diferenças temporárias subjacentes aos ativos por impostos diferidos no sentido de as reconhecer ou ajustar, em função da expectativa atual da sua recuperação futura.

O imposto sobre o rendimento é reconhecido na demonstração dos resultados, excepto quando relacionado com itens que sejam movimentados em capitais próprios, facto que implica o seu reconhecimento em capitais próprios.

Os impostos diferidos reconhecidos nos capitais próprios são reconhecidos em resultados, no momento em que forem reconhecidos em resultados os ganhos e perdas que lhes deram origem.

Em conformidade com o estabelecido no parágrafo 68 da NCRF 25, a Empresa procede à compensação dos ativos e passivos por impostos diferidos sempre que a Empresa:

- Tiver um direito legalmente executável de compensar ativos por impostos correntes contra passivos por impostos correntes; e,
- Os ativos por impostos diferidos e os passivos por impostos diferidos se relacionarem com impostos sobre o rendimento lançados pela mesma autoridade fiscal sobre a mesma entidade tributável.

f. Ativos e passivos contingentes

A Empresa não reconhece ativos e passivos contingentes.

Os passivos contingentes são divulgados, a menos que seja remota a possibilidade de um exfluxo de recursos que incorporem benefícios económicos. Os ativos são divulgados, quando for provável um influxo de benefícios económicos.

Os ativos e passivos contingentes são avaliados continuamente para assegurar que os desenvolvimentos estão apropriadamente refletidos nas demonstrações financeiras.



Se se tornar provável que um exfluxo de benefícios económicos futuros será exigido para um item previamente tratado como um passivo contingente, é reconhecida uma provisão nas demonstrações financeiras do período em que a alteração da probabilidade ocorra.

Se se tornar virtualmente certo que ocorrerá um influxo de benefícios económicos, o ativo e o rendimento relacionado são reconhecidos nas demonstrações financeiras do período em que a alteração ocorra.

Os passivos contingentes de carácter ambiental não são reconhecidos no balanço. Se existir uma possibilidade, menos que provável, de que um dano ambiental deva ser reparado no futuro, mas essa obrigação esteja ainda dependente da ocorrência de um acontecimento incerto, a Empresa divulga o respetivo passivo contingente.

g. Caixa e equivalentes de caixa

A rubrica de caixa e seus equivalentes inclui numerário, depósitos bancários imediatamente mobilizáveis (de prazo inferior ou igual a três meses) e aplicações de tesouraria no mercado monetário, líquidos de descobertos bancários e de outros financiamentos de curto prazo equivalentes, altamente líquidos que sejam prontamente convertíveis em quantias conhecidas de dinheiro e que sejam sujeitos a um risco insignificante de alteração de valor.

h. Clientes e outras contas a receber

Os saldos de clientes e outras contas a receber são inicialmente reconhecidas ao seu justo valor, sendo subsequentemente valorizados ao custo amortizado, utilizando o método da taxa de juro efetiva, quando o efeito temporal é materialmente relevante, sendo apresentados em balanço deduzido de eventuais perdas de imparidade que lhes sejam associadas.

As perdas por imparidade são registadas com base na avaliação regular da existência de evidência objetiva de imparidade associada aos créditos de cobrança duvidosa na data do balanço. As perdas por imparidade identificadas são registadas por contrapartida de resultados, sendo



subsequentemente revertidas por resultados caso se verifique uma redução do montante da perda estimada, num período posterior.

i. **Fornecedores e outras contas a pagar**

Os saldos de fornecedores e outras contas a pagar são inicialmente reconhecidas ao seu justo valor, sendo subsequentemente valorizados ao custo amortizado, utilizando o método da taxa de juro efetiva, sendo apresentados em balanço deduzido de eventuais perdas de imparidade.

j. **Imparidade**

Em cada data de balanço é efetuada uma avaliação da existência de evidência objetiva de imparidade, nomeadamente da qual resulte um impacto adverso nos fluxos de caixa futuros estimados do ativo financeiro ou grupo de ativos financeiros e sempre que possa ser medido de forma fiável.

Para os ativos financeiros que apresentam indicadores de imparidade, é determinado o respetivo valor recuperável, sendo as perdas por imparidade registadas por contrapartida de resultados.

Um ativo financeiro, ou grupo de ativos financeiros, encontra-se em imparidade sempre que exista evidência objetiva de perda de valor resultante de um ou mais eventos que ocorreram após o seu reconhecimento inicial.

k. **Benefícios dos trabalhadores**

A Empresa reconhece em gastos os benefícios a curto prazo para os trabalhadores que tenham prestado serviço no respetivo período contabilístico, e como um passivo após a dedução da quantia já paga ou de um ativo na extensão e que o pré-pagamento conduzirá, por exemplo, a uma redução em futuros pagamentos ou a uma restituição de dinheiro.



I. Provisões

São reconhecidas provisões quando:

- A Empresa tem uma obrigação presente, legal ou construtiva como resultado de um acontecimento passado;
- É provável que um exfluxo de recursos que incorporem benefícios económicos será necessário para liquidar a obrigação; e,
- É possível efetuar uma estimativa fiável do valor dessa obrigação.

Numa base anual, as provisões são sujeitas a uma revisão, de acordo com a estimativa das respetivas responsabilidades futuras. A atualização financeira da provisão, com referência ao final de cada período, é reconhecida como um gasto financeiro.

m. Acontecimentos após a data do balanço

As demonstrações financeiras apresentadas refletem os eventos subsequentes ocorridos até 19 de junho de 2014, data em que foram aprovadas pelo Conselho de Administração conforme referido na Nota 2, í.. Os acontecimentos após a data do balanço que proporcionem informação adicional sobre condições que existiam à data do balanço são refletidos nas demonstrações financeiras. Os acontecimentos após a data do balanço que proporcionem informação sobre condições que ocorram após a data do balanço são divulgados nas demonstrações financeiras, se forem considerados materiais. Os acontecimentos materiais após a data do balanço que não dão lugar a ajustamentos são divulgados na Nota 27.

iii. Principais estimativas e julgamentos

As NCRF requerem que sejam efetuadas estimativas e julgamentos no âmbito da tomada de decisão sobre alguns tratamentos contabilísticos com impactos nos valores reportados no total do ativo, passivo, capital próprio, gastos e rendimentos. Os efeitos reais podem diferir das estimativas e julgamentos efetuados, nomeadamente no que se refere ao efeito dos gastos e rendimentos reais.

As principais estimativas e julgamentos utilizados na aplicação dos princípios contabilísticos são discutidos nesta nota com o objetivo de melhorar o entendimento de como a sua aplicação afeta os



resultados reportados pela Empresa e a sua divulgação. Uma descrição detalhada das principais políticas contabilísticas utilizadas pela Empresa é apresentada na Nota 3.2 do Anexo.

Considerando que em muitas situações existem alternativas ao tratamento contabilístico adotado pela Empresa, os resultados reportados poderiam ser diferentes caso um tratamento diferente tivesse sido escolhido. O Conselho de Administração considera que as escolhas efetuadas são apropriadas e que as demonstrações financeiras apresentam de forma adequada a posição financeira da Empresa e o resultado das suas operações em todos os aspetos materialmente relevantes. Os resultados das alternativas analisadas de seguida são apresentados apenas para assistir o leitor no entendimento das demonstrações financeiras e não têm intenção de sugerir que outras alternativas são mais apropriadas.

a. Recuperabilidade de saldos devedores de clientes e outros devedores

As perdas por imparidade relativas a saldos devedores de clientes e outros devedores são baseadas na avaliação efetuada pela Empresa da probabilidade de recuperação dos saldos das contas a receber, antiguidade de saldos, anulação de dívidas e outros fatores. Existem determinadas circunstâncias e factos que podem alterar a estimativa das perdas por imparidade dos saldos das contas a receber face aos pressupostos considerados, incluindo alterações da conjuntura económica, das tendências sectoriais, da deterioração da situação creditícia dos principais clientes e de incumprimentos significativos. Este processo de avaliação está sujeito a diversas estimativas e julgamentos. As alterações destas estimativas podem implicar a determinação de diferentes níveis de imparidade e, consequentemente, diferentes impactos nos resultados.

iv. Principais pressupostos relativos ao futuro

Não foram identificadas pelo órgão de gestão da Empresa situações que sejam susceptíveis de provocar ajustamentos materiais nas quantias escrituradas de ativos e passivos durante o ano seguinte ou mesmo que coloquem em causa a continuidade da Empresa.



v. Principais fontes de incertezas e estimativas

As principais fontes de incerteza encontram-se detalhadas na Nota 3, iii.3.

NOTA 4. CAIXA E DEPÓSITOS BANCÁRIOS

A Demonstração dos Fluxos de Caixa é preparada segundo o método direto, através do qual são divulgados os recebimentos e pagamentos de caixa brutos em atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

A Empresa classifica os juros e dividendos pagos como atividades de financiamento e os juros e os dividendos recebidos como atividades de investimento.

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, a caixa e os seus equivalentes da demonstração dos fluxos de caixa tinha a seguinte composição:

	31-12-2013	31-12-2012
Numerário	696,03	781,73
Depósitos bancários imediatamente mobilizáveis	9.389.790,01	11.138.631,06
Conta caução	-	36.892,24
Depósito a prazo	3.000.000,00	1.700.000,00
Caixa e seus equivalentes	<u>12.390.486,04</u>	<u>12.876.305,03</u>

NOTA 5. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Durante os períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, o movimento ocorrido nos ativos fixos tangíveis, bem como nas respetivas depreciações acumuladas, foi o seguinte:

	2013				2012			
	Edifícios e outras construções	Equipamento Básico	Equipamento administrativo	Total	Edifícios e outras construções	Equipamento Básico	Equipamento administrativo	Total
Activo bruto:								
Saldo inicial	28.138,23	20.597,42	100.620,53	149.356,18	28.138,23	-	3.650,00	31.788,23
Aquisições	-	33.630,00	190.220,49	223.850,49	-	20.597,42	96.970,53	117.567,95
Saldo final	<u>28.138,23</u>	<u>54.227,42</u>	<u>290.841,02</u>	<u>373.206,67</u>	<u>28.138,23</u>	<u>20.597,42</u>	<u>100.620,53</u>	<u>149.356,18</u>
Depreciações acumuladas:								
Saldo inicial	5.892,57	4.119,49	32.126,35	42.138,41	3.078,75	-	729,99	3.808,74
Depreciações do período (Nota 23)	<u>2.813,82</u>	<u>7.482,49</u>	<u>88.239,04</u>	<u>98.535,35</u>	<u>2.813,82</u>	<u>4.119,49</u>	<u>31.396,36</u>	<u>38.329,67</u>
Saldo final	<u>8.706,39</u>	<u>11.601,98</u>	<u>120.365,39</u>	<u>140.673,76</u>	<u>5.892,57</u>	<u>4.119,49</u>	<u>32.126,35</u>	<u>42.138,41</u>
Activo líquido	<u>19.431,84</u>	<u>42.625,44</u>	<u>170.475,63</u>	<u>232.532,91</u>	<u>22.245,66</u>	<u>16.477,93</u>	<u>68.494,18</u>	<u>107.217,77</u>



No período findo em 2013 foram adquiridos essencialmente computadores e mobiliário necessário à atividade da SPMS.

NOTA 6. ATIVOS INTANGÍVEIS

Durante os períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, o movimento ocorrido nos ativos intangíveis, bem como nas respetivas amortizações acumuladas, foi o seguinte:

	2013	2012
	Programas de computador	Programas de computador
Activo bruto:		
Saldo inicial	91.718,25	72.914,25
Aquisições	-	18.804,00
Saldo final	91.718,25	91.718,25
Amortizações acumuladas:		
Saldo inicial	33.288,82	2.928,80
Amortizações do período (Nota 23)	30.360,29	30.360,02
Saldo final	63.649,11	33.288,82
Activo líquido	28.069,14	58.429,43

NOTA 7. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO

A Empresa encontra-se sujeita a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas ("IRC"), à taxa normal de 25%, nos termos do artigo 87º do Código do IRC. Adicionalmente, os lucros tributáveis que excedam os 1.500.000 Euros são sujeitos a derrama estadual à taxa de 3%, nos termos do artigo 87º-A do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.

Nos termos do artigo 88º do IRC, a Empresa encontra-se sujeita a tributação autónoma sobre um conjunto de encargos às taxas previstas no referido artigo.

De acordo com a legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção por parte das autoridades fiscais durante um período de quatro anos (cinco anos para a Segurança Social), excepto quando tenha havido prejuízos fiscais, tenham sido concedidos benefícios fiscais, ou estejam em curso inspeções, reclamações ou impugnações, casos estes em que, dependendo das circunstâncias, os prazos são alargados ou suspensos. Deste modo, as declarações fiscais da Empresa dos anos de 2010 a 2013 poderão vir ainda a ser sujeitas a revisão.



O Conselho de Administração da Empresa entende que as eventuais correções resultantes de revisões/inspeções por parte das autoridades fiscais àquelas declarações de impostos não terão um efeito significativo nas demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2013 e 2012.

Nos termos da legislação em vigor, os prejuízos são reportáveis durante um período de 4 anos (6 anos para os incorridos até 2009) após a sua ocorrência e suscetíveis de dedução a lucros fiscais gerados durante esse período.

O gasto com impostos sobre o rendimento do período findo em 31 de dezembro de 2013 e 2012 é detalhado conforme se segue:

	31-12-2013	31-12-2012
Resultado antes de impostos	5.660.469,68	466.525,80
Taxa nominal de imposto até 12.500 Euros	0,0%	0,0%
Taxa nominal de imposto superior a 12.500 Euros	29,5%	29,5%
Imposto esperado	1.669.838,56	137.625,11
Outras situações líquidas	(22.525,97)	848.386,79
Imposto diferido	52.000,00	(767.000,00)
Utilização de prejuízos fiscais relativos ao exercício anterior	0,00	(160.993,52)
Tributações autónomas	4.015,03	3.095,53
Imposto sobre o rendimento	1.703.327,62	61.113,91
Taxa efetiva de imposto	30,09%	13,10%
Imposto corrente	1.651.327,62	828.113,91
Imposto diferido	52.000,00	(767.000,00)
	1.703.327,62	61.113,91



NOTA 8. CLIENTES

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, os clientes apresentavam a seguinte composição:

	2013	2012
Administração Central do Sistema de Saúde, IP	4.925.087,05	280.416,08
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP ("ARSLVT, IP")	181.822,25	37.578,81
Centro Hospitalar do Algarve	147.134,38	-
Administração Regional de Saúde do Centro, IP ("ARSC, IP")	132.856,36	41.082,00
INCM - Imprensa Nacional Casa da Moeda, SA	107.431,78	-
Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE	80.184,28	-
Administração Regional de Saúde do Norte ("ARSN, IP")	55.667,44	162.531,82
Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE	54.998,84	-
Centro Hospitalar Póvoa do Varzim/Vila do Conde, EPE	49.634,20	-
Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE	44.784,31	-
Centro Hospitalar do Porto, EPE	44.168,06	-
Unidade Local de Saúde da Guarda	42.081,69	-
Administração Regional de Saúde do Algarve ("ARSA, IP")	37.211,34	61.834,78
Centro Hospitalar de Setúbal, EPE	35.442,16	-
Hospital de Faro, EPE	35.282,53	-
Unidade Local de saúde do Baixo Alentejo, EPE	35.156,49	-
Hospital Garcia da Orta, EPE	34.299,01	-
Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE	33.825,00	-
Centro Hospitalar de Trás-os-Montes, EPE	33.311,78	-
Centro Hospitalar Tondela-Viseu, EPE	30.093,20	-
Centro Hospitalar do Alto Ave, EPE	29.340,42	-
Unidade Local de Saúde Matosinhos, EPE	29.233,42	-
Centro Hospitalar de Tâmega e Sousa, EPE	28.056,32	-
Centro Hospitalar de S. João, EPE	26.767,28	-
Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge	25.830,00	-
Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE	23.626,66	-
Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE	20.461,98	-
Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE	20.333,14	-
Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE	20.075,45	-
Centro Hospitalar do Oeste	7.269,69	14.166,21
Infarmed - Autoridade Nacional do medicamento e Produtos de Saúde, IP	-	261.563,10
CHTV - Centro Hospitalar de Torres Vedras	-	7.531,11
Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP	-	3.382,50
Outras entidades	113.828,65	-
	<u>6.485.295,16</u>	<u>870.086,41</u>

Em 2013 a Empresa efetuou compras centralizadas de softwares para diferentes entidades do Sistema Nacional de Saúde, que justifica o aumento dos saldos apresentados face a 2012. Por outro lado, a Administração Central do Sistema de Saúde só liquidou valores referentes ao contrato programa de 2013 já em 2014, o que não ocorreu no ano anterior.

A antiguidade do saldo da rubrica de "Clientes" em 31 de dezembro de 2013 e 2012 é detalhada conforme se segue:



	2013			2012		
	Valor bruto	Imparidade acumulada	Valor líquido	Valor bruto	Imparidade acumulada	Valor líquido
Não vencido	1.906.621,66	-	1.906.621,66	331.408,90	-	331.408,90
Vencido:						
1-90 dias	4.440.661,97	-	4.440.661,97	538.677,51	-	538.677,51
91-180 dias	113.845,93	-	113.845,93	-	-	-
181-360 dias	24.165,60	-	24.165,60	-	-	-
	<u>6.485.295,16</u>	<u>-</u>	<u>6.485.295,16</u>	<u>870.086,41</u>	<u>-</u>	<u>870.086,41</u>

NOTA 9. ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as rubricas de “Estado e outros entes públicos” apresentavam a seguinte composição:

	2013		2012	
	Passivo	Activo	Passivo	Activo
Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (“IRC”)				
Imposto corrente	1.651.327,62	-	828.113,91	-
Pagamento Especial por Conta	-	50.833,42	-	19.166,58
Pagamento por Conta	-	278.929,88	-	-
	<u>1.651.327,62</u>	<u>329.763,30</u>	<u>828.113,91</u>	<u>19.166,58</u>
Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (“IRS”)	100.916,75	-	70.349,75	-
Imposto sobre o Valor Acrescentado (“IVA”)	361.236,25	-	232.037,60	816.548,61
Contribuições para a Segurança Social (“SS”)	121.605,81	-	139.833,51	-
Caixa Geral de Aposentações	30.898,22	-	21.008,32	-
Cofre Providência	33,73	-	33,73	-
	<u>2.266.018,38</u>	<u>329.763,30</u>	<u>1.291.376,82</u>	<u>835.715,19</u>

NOTA 10. OUTRAS CONTAS A RECEBER

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as outras contas a receber apresentavam a seguinte composição:

	2013	2012
Devedores por acréscimo de rendimento:		
Contrato programa com a ACSS (a)	497.500,00	-
Outra facturação a emitir (b)	192.755,15	418.369,34
Juros a receber	-	23.285,98
	<u>690.255,15</u>	<u>441.655,32</u>
Outras contas a receber	349,26	5.675,38
	<u>690.604,41</u>	<u>447.330,70</u>

(a) Em 16 de dezembro de 2011, foi estabelecido um contrato programa com a ACSS, em que a Empresa passou a ser a entidade responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação, comunicação e mecanismos de racionalização de compras na área da saúde. O montante de acréscimo de rendimento, corresponde à faturação a esta entidade relativa aos projetos de desenvolvimento do mês de dezembro de 2013.

(b) Nesta rubrica estão registados proveitos referentes a 2013 cuja faturação só ocorreu em 2014.



NOTA 11. ATIVOS E PASSIVOS POR IMPOSTOS DIFERIDOS

	Saldo a 1 de Janeiro	Constituição Resultado líquido	Ajustamento Taxa Tributação	Saldo a 31 de Dezembro
Activos por impostos diferidos				
Provisões (Nota 18)	767.000	-	(52.000)	715.000

O imposto diferido é referente à provisão efetuada pela SPMS, a qual em termos fiscais não é aceite (ver nota 18).

NOTA 12. DIFERIMENTOS

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as rubricas de diferimentos apresentam a seguinte composição:

	2013	2012
Diferimentos activos:		
Rendas	15.001,75	14.514,00
Outros diferimentos	393.078,95	1.752,84
	<u>408.080,70</u>	<u>16.266,84</u>

A rubrica outros diferimentos inclui faturas recebidas de fornecedores cuja faturação ocorreu em 2013, mas a prestação efetiva do serviço só ocorreu em 2014.

NOTA 13. CAPITAL

O capital estatutário de 6.000.000 euros, é detido a 100% pelo Estado Português, encontra-se integralmente realizado a 31 de dezembro de 2013.

NOTA 14. RESULTADOS TRANSITADOS

O resultado líquido positivo do período findo em 31 de dezembro de 2012, no montante de 405.411,89 Euros, foi transferido na sua totalidade para resultados transitados.

Saliente-se que à data ainda não foi deliberada a aprovação de contas dos períodos findos em 31 de dezembro de 2012, 31 de dezembro de 2011 e 31 de Dezembro de 2010.



NOTA 15. FORNECEDORES

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, esta rubrica apresentava a seguinte composição:

	31-12-2013	31-12-2012
Fornecedores:		
Onitecom Infocomunicações SA	714.770,51	830.190,80
Link Consulting	433.078,08	-
Normática - Serviços de Informática e organização SA	426.474,50	442.800,00
SIGESA	282.141,56	-
Alert Life Sciences Computing SA	217.976,20	110.700,00
Microstrategy Portugal	215.250,00	-
Altran SA	186.470,24	-
Glinit Healthcare Solutions SA	175.452,35	363.680,22
NovaBase Business Solutions	121.794,60	-
International Health Terminology	116.414,81	-
ITEN Solutions	96.798,54	-
Spectacolor	91.634,14	-
Bas - Sociedade de Advogados	89.162,04	140.750,88
IDT - Instituto de Direito do Trabalho	80.257,50	-
Aida Chamiça	67.035,00	-
Guess What	65.755,80	-
Maxiglobal	65.483,43	-
Custódio de Melo	63.653,51	-
Outsystems	59.962,50	-
WOM - Marketing Agency	54.049,28	-
IPBRICK	50.798,57	-
IDW - Consultadoria em serviços de informática	50.198,89	-
Liscongro	49.200,00	-
E-CHIRON	48.588,04	-
Cramix - Sistemas de Informação SA	47.012,88	326.010,78
Anlars Consulting	45.005,70	-
Top Atlântico - Viagens e Turismo, SA	43.631,14	-
Logica IT Portugal SA	35.875,00	36.840,96
Universidade Católica Portuguesa	33.850,00	-
Olipo	33.424,02	-
GONKSYS SA	32.286,34	-
Accenture Consultores de gestão SA	30.925,69	73.800,00
Care4IT - Consultadoria em Tecnologias de Informação Lda	30.735,55	46.125,00
Labesfal	29.680,00	-
Softventure - Consultadoria e Tecnologia SA	29.161,60	41.353,27
Banco BPI, SA	29.080,29	36.235,80
Strix - Ambiente e inovação	28.968,96	-
Liferay	27.450,06	-
Optimizer - Serviços de Consultadoria Informática Lda	26.611,67	26.568,00
Administração Central do Sistema de Saúde	26.423,28	-
EDP Comercial	26.107,67	-
American Appraisal	25.983,75	-
Sisqual	22.659,04	-
IBM - Companhia IBM Portuguesa SA	21.424,14	45.047,79
IUZ Technologies Lda	21.254,13	28.440,06
ATMINFORMÁTICA	20.978,71	-
Health Insight	20.575,17	-
Adventis Solutions	20.483,60	-
PT Comunicações SA	20.075,85	-
Medicineone	19.475,00	-
Barometro de Ideias	18.204,00	-
Mirth Limited	18.183,15	-
CPC - Companhia Portuguesa de computadores, Inf e Sistemas SA	15.756,61	53.607,38
Regra Gab Processamento Electrónica	13.124,00	-
NovaBase - Infrastruturas & Managed Services SA	11.671,97	39.046,35
Cloudcomputing.Pt, Lda	11.530,54	26.639,35
Armis - Sistemas de informação Lda	4.428,00	56.530,80
CTT - Correios de Portugal SA	516,72	21.816,97
Conforlimpa Tejo - Multiserviços Lda	261,24	35.974,22
Number One - Multi Services Lda	-	22.263,00
Adasaúde - Consultadoria em Saúde Lda	-	20.602,55
Cappgem Portugal SA	-	60.877,62
Contact SA	-	52.570,03
Medicisforma - Medecina no Trabalho, Higiene e Segurança Lda	-	37.700,00
HIQ Consulting Consultadoria e Engenharia SA	-	22.796,38
Softinsa - Engenharia de Software Avançado Lda	-	23.748,02
Informática El Corte Inglés SA	-	57.716,68
HP Enterprise Services Portugal Lda	-	30.135,00
Via Consulting SA	-	57.810,00
Score - Consultadoria de Gestão, Lda	-	40.995,90
Wintrust - Consultadoria e Serviços	-	28.546,83
Rolo & Coulinho - Serviços Médicos Lda	-	44.475,00
Trendglobal - Tecnologias de Informação e Comunicação Lda	-	144.668,69
Medipeople, Soluções de Saúde e Educação Lda	-	50.903,12
Outras entidades	294.218,76	332.266,97
	4.959.434,32	3.810.234,42



Em 31 de dezembro de 2013, os principais fornecedores referem-se essencialmente a prestações de serviços no âmbito do Contrato Programa celebrado com a ACSS.

NOTA 16. OUTRAS CONTAS A PAGAR

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as outras contas a pagar são como segue:

	2013	2012
Fornecedores de investimentos		
Fornecedores de investimentos	203.442,75	45.894,35
Credores por acréscimos de gastos		
Remunerações a liquidar	1.074.775,35	1.222.120,45
Outros acréscimos de gastos	29.999,68	595.742,37
Contrato Programa SPMS - ACSS	-	223.816,59
Outras contas a pagar	845,12	992,37
	<u>1.309.062,90</u>	<u>2.088.566,13</u>

Em 2013 verifica-se um aumento do saldo da rubrica de fornecedores de investimentos devido ao fato de se terem adquirido alguns bens no final do ano, tendo o seu pagamento ocorrido em 2014. Também constata-se que ocorreu uma diminuição na estimativa de remunerações a liquidar em 2013, que se deve essencialmente à diminuição do número de efetivos da Empresa.

NOTA 17. VENDAS E SERVIÇOS PRESTADOS

As vendas e serviços prestados reconhecidos pela Empresa nos períodos findo em 31 de dezembro de 2013 e 2012 são detalhadas conforme se segue:

	2013	2012
Vendas:		
Mercado Nacional (a)	-	16.990,97
Prestações de serviços (b):		
Contrato Programa ACSS	34.659.000,00	31.908.866,96
Serviços Partilhados	4.193.910,15	5.737.255,41
Compras	5.510.009,51	3.030.351,33
	<u>44.362.919,66</u>	<u>40.676.473,70</u>
	<u>44.362.919,66</u>	<u>40.693.464,67</u>

(a) No período findo em 31 de dezembro de 2012, esta rubrica corresponde a vendas de medicamentos, reagentes e material de consumo clínico aos diversos centros hospitalares, nas quais a Empresa não tem qualquer margem associada.

(b) Nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as prestações de serviços correspondem a trabalhos realizados no âmbito do contrato programa com a ACSS na área dos sistemas de informação do Serviço Nacional de Saúde, a serviços partilhados e outros.



Em 2013 verifica-se um aumento da rubrica de Vendas e Prestações de Serviços em relação a 2012.
Este acréscimo deve-se ao aumento da faturação no âmbito do contrato programa com a ACSS.

NOTA 18. PROVISÕES

No final de cada exercício são revistas as análises subjacentes, de forma a refletirem a melhor estimativa dos passivos da empresa na data do balanço, tendo em conta os factos conhecidos à data.

Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, as provisões reconhecidas são detalhadas como segue:

	2013	2012
Saldo a 1 de Janeiro	2.600.000	-
Reforço no período	-	2.600.000
Reduções no período	-	-
Utilizações	-	-
Saldo a 31 de Dezembro	2.600.000	2.600.000

A 31 de dezembro de 2012 a SPMS constituiu uma provisão no valor de 2.600.000 euros referente ao custo provável de utilização de bens e serviços ainda não liquidados àquela data com o Somos Compras ACE, Somos Pessoas ACE e Somos Contas ACE, ficando sujeita a visto do Tribunal de Contas.

NOTA 19. FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

A rubrica em apreço, nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, é detalhada conforme segue:



	2013	2012
Subcontratos		
Contrato Programa SPMS - ACSS	24.137.923,91	26.034.008,80
Serviços ARS	3.389.217,29	2.740.385,67
Serviços Outras entidades	499.851,39	-
Outros serviços especializados	425.109,24	118.959,16
Electricidade	347.754,73	141.916,28
Conservação e Reparação	334.749,64	62.565,53
Serviços de informática e manutenção aplicacional	214.948,07	280.961,73
Rendas e alugueres	205.741,44	115.271,41
Publicidade e propaganda	182.447,76	35.408,03
Vigilância e Segurança	153.425,86	94.756,10
Serviços especializados - contratos	122.021,91	-
Deslocações e estadas	91.804,74	47.881,65
Limpeza, higiene e conforto	73.359,96	41.794,17
Comunicação	30.998,85	143.739,37
Material de escritório	21.800,88	14.254,93
Ferramentas e Utensílios	18.236,97	13.278,65
Outros fornecimentos e serviços externos	14.396,64	59.754,64
Água	8.459,94	2.663,62
Combustíveis	8.164,68	7.019,97
Contencioso e notariado	1.797,06	36.672,93
Seguros	453,29	-
Honorários	360,00	6.545,00
Contabilidade e Gestão	-	13.318,33
Cedências de pessoal	-	78.920,66
Advogados	-	63.109,43
	<u>30.283.024,25</u>	<u>30.153.186,06</u>

Em 2013, o valor da aludida rubrica apresenta um ligeiro aumento. Todavia, a Empresa conseguiu diminuir os gastos com contratações externas associadas ao contrato programa com a ACSS, em consequência deste fator os gastos de funcionamento aumentaram.

NOTA 20. GASTOS COM O PESSOAL

A rubrica em apreço, nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, é detalhada conforme segue:

	2013	2012
Remunerações dos órgãos sociais	178.873,27	140.843,08
Remunerações do pessoal	6.512.278,86	5.842.522,45
Encargos sobre remunerações	1.436.720,96	1.272.422,71
Seguros	19.390,49	16.437,20
Indemnizações por compensação de caducidade	24.143,09	131.596,02
Outros	90.771,14	7.387,64
	<u>8.262.177,81</u>	<u>7.411.209,10</u>



Em 31 de dezembro de 2013 e 2012, os montantes de indemnizações correspondem ao valor devido por caducidade de contrato de trabalho de trabalhadores da Empresa.

O número de trabalhadores ao serviço da Empresa durante os períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012 foi de 291 e 419, respetivamente.

Apesar do número de trabalhadores ter diminuído a 31 de dezembro 2013 face a 31 de dezembro de 2012, os gastos com o pessoal aumentaram. Este aumento deve-se à variação que ocorreu no número de efetivos desde o dia 1 janeiro ao dia 31 de dezembro. Também em 2013 com a saída de alguns colaboradores a Empresa incorreu em gastos referentes ao não gozo de férias.

NOTA 21. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS

A decomposição desta rubrica nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012 é a seguinte:

	2013	2012
Desconto de pronto pagamento obtidos	0,00	17.871,07
Correcção relativas a períodos anteriores	53.989,49	85.317,41
Outros	0,04	495,20
	<u>53.989,53</u>	<u>103.683,68</u>

NOTA 22. OUTROS GASTOS E PERDAS

A decomposição desta rubrica nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012 é a seguinte:

	2013	2012
Correcções relativas a anos anteriores	75.602,26	101.780,73
Impostos	8.451,35	440,55
Outros	743,05	1.228,51
	<u>84.796,66</u>	<u>103.449,79</u>



NOTA 23. GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E DE AMORTIZAÇÃO

Nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, os gastos de depreciação e de amortização são os seguintes:

	2013	2012
Activos fixos tangíveis (Nota 5)	98.535,35	38.329,67
Activos intangíveis (Nota 6)	30.360,29	30.360,02
	<u>128.895,64</u>	<u>68.689,69</u>

NOTA 24. JUROS E OUTROS RENDIMENTOS

A decomposição desta rubrica nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012 é a seguinte:

	2013	2012
Juros Obtidos		
De depósitos	2.454,85	23.285,98
	<u>2.454,85</u>	<u>23.285,98</u>

NOTA 25. GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO

Nos períodos findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012, os gastos e perdas de financiamento são os seguintes:

	2013	2012
Juros Suportados		
De mora	-	379,92
	<u>-</u>	<u>379,92</u>

NOTA 26. GARANTIAS BANCÁRIAS

No período findo em 31 de dezembro de 2013 a Empresa tinha em sua posse garantias bancárias prestadas por terceiros no âmbito de contratos de prestação de serviços celebrados.



N.º Processo	Objecto Contratual	Valor Garantia Bancária	Banco / Seguradora	N.º da garantia bancária	Início	Fim
20130025	Gestão operacional das Infraestruturas do Datacenter	23.701,50 €	Millennium BCP	00125-02-1843365	02-01-2013	31-12-2013
20130032	Manutenção do software STI	17.400,00 €	Millennium BCP	00125-02-1843686	01-01-2013	31-12-2013
20130041	Licenças e assistência pós-venda de software aplicacional Microsoft	399.986,86 €	Banco Popular	0392 0504 00887	09-01-2013	01-03-2014
20130042	Licenças Alert Urgência	56.985,72 €	CGD	158.005.767.893	04-02-2013	31-12-2013
20130059	Serviços desenvolvimento e manutenção aplicacional SICA	17.250,00 €	BES	382887	20-02-2013	31-12-2013
20130082	Manutenção MaxPro - Sisqual	11.053,19 €	Millennium BCP	00125-02-1847183	04-02-2013	31-12-2013
20130084	Manutenção do software SGTD	12.178,65 €	Millennium BCP	00125-02-1851630	07-03-2013	31-12-2013
20130089	Electricidade	12.258,15 €	Fidelidade	201305008	01-06-2013	21-05-2014
20130108	Aquisição de solução integrada para solução do ciclo de notificações para as taxas moderadoras.	16.091,74 €	BES	N00383202	14-03-2013	31-12-2012
20130155	Licenciamento do ORACLE ao abrigo dos lotes 3, 6, 13, 21 e 23	132.073,53 €	Millennium BCP	00125-02-1854254	26-03-2013	25-03-2014
20130165	Licenciamento de Software CTH	73.800,00 €	BES	N00384224	07-05-2013	31-03-2014
20130221	Aquisição de servidores e STORAGE	14.052,90 €	CGD	2.525.001.569.993	27-12-2013	30-04-2017
20130238	SGTD	14.000,00 €	CGD	2.534.002.014.593	26-09-2013	15-10-2014
20130257	Produção de vinhetas de prescritores e de locais de prescrição a disponibilizar aos profissionais e	10.215,25 €	Banco Santander	962300488012306	25-10-2013	31-12-2013
20130258	PRODUÇÃO DE RECEITAS MÉDICAS A DISPONIBILIZAR AOS PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	10.016,00 €	Banco Santander	962300488012305	25-10-2013	31-12-2013
20130263	Manutenção RIS	348.000,00 €	Banco BIC	268/2013-s	31-10-2013	17-12-2014
20130296	Produção de vinhetas de prescritores e de locais de prescrição a disponibilizar aos profissionais e	60.050,50 €	Banco Popular	0046 0392 504-0000935	20-12-2013	31-12-2014
20130385	Aquisição de serviços RIS	348.000,00 €	Banco BIC	268/2013-s	11-03-2014	17-12-2014
20130405	Aquisição de Licenciamento Oracle BI	12.842,53 €	Millennium BCP	00125-02-1895683	23-12-2013	31-12-2014
Total		1.589.956,52 €				

NOTA 27. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DE BALANÇO

Em 6 de fevereiro de 2014 o Tribunal de Contas deliberou que o acordo assinado entre a SPMS, o Somos Compras ACE, Somos Pessoas ACE e Somos Contas ACE de 14 de janeiro de 2014 não se encontrava sujeito a fiscalização prévia. Em consequência do acordo e da deliberação do Tribunal de Contas, a 7 de abril de 2014 foram efetuados pagamentos no montante global de 3.237.175,50 euros que inclui o montante de 2.600.000 euros, 31.850 euros a título de indemnização por compensação de atraso no pagamento e o valor de 605.325,50 euros a título de IVA à taxa de 23%.

NOTA 28. INFORMAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS

A Administração da SPMS informa que:

- Nos termos do Decreto-Lei n.º 534/80, de 7 de Novembro, a Empresa não apresenta dívidas ao Estado em situação de mora;



b) Nos termos do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro, a Empresa apresenta a situação perante a Segurança Social regularizada e dentro dos prazos legalmente estipulados;

c) Honorários faturados pelo Revisor Oficial de Contas:

Os honorários totais faturados no exercício findo em 31 de dezembro de 2013 pelo Revisor Oficial de Contas relacionados com a Revisão legal das contas anuais ascenderam a 14.262,60 Euros.

O TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS

JORGE CARNEIRO
T.O.C. N.º 88781

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração
Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração

26/11/17



CAPÍTULO 5

CERTIFICAÇÃO LEGAL DE CONTAS E RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



**KPMG & Associados - Sociedade de Revisores
Oficiais de Contas, S.A.**
Edifício Monumental
Av. Praia da Vitória, 71 - A, 11º
1069-006 Lisboa
Portugal

Telefone: +351 210 110 000
Fax: +351 210 110 121
Internet: www.kpmg.pt

CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

Introdução

- 1 Examinámos as demonstrações financeiras da **SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.**, as quais compreendem o Balanço em 31 de Dezembro de 2013 (que evidencia um total de 21.279.832 euros e um total de capital próprio de 10.145.316 euros, incluindo um resultado líquido de 3.957.142 euros), a Demonstração dos resultados por naturezas, a Demonstração das alterações no capital próprio e a Demonstração dos fluxos de caixa do período findo naquela data, e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

- 2 É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações, as alterações no capital próprio e os fluxos de caixa, bem como a adopção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.
- 3 A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

- 4 O exame a que procedemos foi efectuado de acordo com as Normas Técnicas e as Directrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objectivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:
 - a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Administração, utilizadas na sua preparação;
 - a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adoptadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;
 - a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e,
 - a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.
- 5 O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.
- 6 Entendemos que o exame efectuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

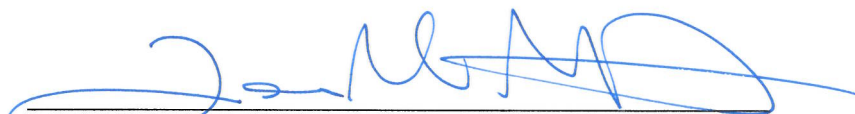
Opinião

- 7 Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira da **SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.** em 31 de Dezembro de 2013, o resultado das suas operações, as alterações no capital próprio e os fluxos de caixa no período findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

Relato sobre outros requisitos legais

- 8 É também nossa opinião que a informação constante do relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do período.

Lisboa, 20 de Junho de 2014



KPMG & Associados -

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A. (n.º 189)

representada por

João Paulo da Silva Pratas (ROC n.º 965)



**KPMG & Associados - Sociedade de Revisores
Oficiais de Contas, S.A.** KPMG & Associados -
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A.
Edifício Monumental
Av. Praia da Vitória, 71 - A, 11º
1069-006 Lisboa
Portugal

Telefone: +351 210 110 000
Fax: +351 210 110 121
Internet: www.kpmg.pt

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Exmos. Accionista e Exmo Conselho de Administração
SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.

O presente relatório é emitido nos termos do art.º 420.º do Código das Sociedades Comerciais, da alínea c) do n.º 1 do art.º 52.º do Decreto-Lei n.º 487/99, de 16 de Novembro e estatutos da sociedade.

Procedemos à revisão legal das contas da **SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.** relativas ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2013, de acordo com as Normas Técnicas e as Directrizes de Revisão/Auditoria aprovadas pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e com a extensão considerada necessária nas circunstâncias. O nosso trabalho de Revisão Legal das Contas incluiu, entre outros aspectos, o seguinte:

- reuniões com o Conselho de Administração e outros responsáveis e leitura das actas respectivas, tendo solicitado e obtido os esclarecimentos que considerámos necessários;
- apreciação da adequação e consistência das políticas contabilísticas adoptadas pela Empresa e que se encontram divulgadas no Anexo;
- averiguação da observância da Lei e dos Estatutos da Sociedade;
- verificação da conformidade das demonstrações financeiras com os registos contabilísticos que lhes servem de suporte;
- realização de testes substantivos e outros procedimentos que considerámos adequados em função da materialidade dos valores envolvidos e dos objectivos pretendidos atingir;
- apreciação dos documentos de prestação de contas, nomeadamente, o relatório de gestão, elaborado pelo Conselho de Administração, bem como as demonstrações financeiras, apresentadas que compreendem o Balanço, a Demonstração dos Resultados por naturezas, a Demonstração das alterações no capital próprio e a Demonstração dos fluxos de caixa, e o correspondente anexo; e,
- solicitação da Declaração do órgão de gestão.

Em resultado do exame efectuado emitimos a respectiva certificação legal das contas com data de 20 de Junho de 2014, cujo conteúdo se considera aqui como integralmente reproduzido.

Na execução do nosso trabalho os procedimentos que realizámos foram planeados de forma a termos uma razoável expectativa de detectarmos erros significativos nas demonstrações financeiras, ou nos registos contabilísticos que resultem de fraude, erros e/ou irregularidades. O nosso exame às demonstrações financeiras não deverá ser entendido como tendo como objectivo revelar todos os erros significativos de fraudes, erros ou irregularidades que possam existir incluindo os respectivos efeitos nas demonstrações financeiras. A nossa Revisão Legal de Contas não isenta assim o Conselho de Administração das suas responsabilidades.

Sem prejuízo do exposto, entendemos relatar as seguintes situações, que não afectam o conteúdo da nossa Certificação Legal das Contas, que pela sua relevância devem ser consideradas pelo seu Accionista e Conselho de Administração:

- Conforme previsto nos termos do n.º 17 da Resolução de Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de Março actualizada pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, deve o Fiscal Único no âmbito das suas funções realizar a avaliação de desempenho dos gestores executivos comparativamente aos objectivos e orientações específicas de gestão aprovados. No entanto, conforme referido no relatório de gestão, não foram aprovados objectivos e orientações específicas de gestão (tal como sucedido nos períodos findos em 31 de Dezembro de 2010, 31 de Dezembro de 2011 e 31 de Dezembro de 2012), pelo que não nos foi possível realizar a referida avaliação do desempenho dos gestores executivos nem relativamente ao modelo de governação em vigor na SPMS;
- A SPMS, foi criada em 2010 pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de Março sendo que em 2011, o Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de Novembro atribui, também, à SPMS competências no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação. A SPMS desde a sua criação tem vindo a reduzir o peso relativo da utilização do Ajuste Directo como procedimento de contratação Pública utilizado, tal como, referido no relatório de gestão, em que a SPMS em 2013 apresenta 417 processos de contratação pública (2012: 292 processos), dos quais 327 (2012: 278 processos) seguiram procedimentos de Ajuste Directo. O Ajuste Directo como procedimento de contratação incorpora um nível de concorrência menor quando comparado com os demais tipos de procedimento previstos no Código de Contratação Pública. Nesta base, deve o Conselho de Administração continuar a desenvolver esforços no sentido da contínua redução da utilização deste procedimento face ao universo de contratações, promovendo assim uma maior e melhor aproximação aos princípios da transparência, da igualdade e da concorrência consagrados no Código dos Contratos Públicos;
- Tal como referido na nota 14 do Anexo à data de emissão deste relatório e conforme disposto nos estatutos da SPMS e no enquadramento legal do Sector empresarial do Estado (SEE) não existe por parte dos membros tutelares da função Accionista, deliberação de aprovação sobre as demonstrações financeiras da SPMS dos períodos findos em 31 de Dezembro de 2010, 31 de Dezembro de 2011 e 31 de Dezembro de 2012. Esta situação deve ser considerada aquando da leitura da Demonstrações Financeiras e deve o Accionista ou os membros tutelares da função Accionista desencadear os procedimentos necessários para a resolução desta situação; e,
- Conforme referido no relatório de gestão, e com base nos procedimentos efectuados, nada chegou ao nosso conhecimento que indicie que não foram cumpridas as orientações legais vigentes para o SEE, designadamente no que respeita ao cumprimento das reduções remuneratórias previstas no artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro, previstas na Lei n.º 20/2012, de 14 de Maio, e nos termos definidos na Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro.

Em resultado do exposto somos de parecer que sejam aprovados:

- a. O Relatório de Gestão e as Contas referentes ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2013;
- b. A proposta de aplicação de resultados contida no mencionado Relatório de Gestão.

Finalmente, não podemos deixar de salientar e agradecer a excelente colaboração recebida no desempenho das suas funções do Conselho de Administração da Sociedade e dos serviços com os quais tivemos oportunidade de contactar.

Lisboa, 20 de Junho de 2014

O FISCAL ÚNICO



KPMG & Associados -
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A. (n.º 189)
representada por
João Paulo da Silva Pratas (ROC n.º 965)

2021
A



CAPÍTULO 6

PROPOSTA DE APLICAÇÃO DO RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

**PROPOSTA DE APLICAÇÃO DO RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO**

Em conformidade com o previsto na alínea f) do n.º 5 do artigo 66.º do Código das Sociedades Comerciais e na alínea b) do artigo 19.º dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo n.º 2 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, vimos submeter à apreciação do Senhor Secretário de Estado da Saúde, a seguinte proposta de aplicação do resultado líquido do período findo em 31 de dezembro de 2013:

a) Para Reserva Legal (20%).....	791.428,40 euros
b) Para Reserva para Investimentos.....	1.500.000,00 euros
c) Para Resultados transitados.....	1.665.713,66 euros
Total	3.957.142,06 euros

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues
Vogal do Conselho de Administração