

Aprovado em 13MAI2015 e ratificado em reunião do Conselho de Administração de 15MAI2015, na sequência do Relatório de Análise da UTAM.

Henrique Martins

Presidente do Conselho de Administração

Rogério Pereira Rodrigues  
Vogal do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso  
Conselho de Administração



# PLANO DE ATIVIDADES, INVESTIMENTO E ORÇAMENTO 2015



SPMS<sub>EPE</sub>

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



Índice

0

SUMÁRIO EXECUTIVO .....	2
CARACTERIZAÇÃO DA SPMS .....	5
I.    ORGANIZAÇÃO .....	8
II.   CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO   MODELO DE GOVERNAÇÃO .....	9
III.  PODERES DE TUTELA, SUPERVISÃO E CONTROLO.....	9
IV.  MISSÃO.....	10
V.   VALORES .....	10
VI.  PRINCIPIOS ÉTICOS.....	12
VII. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL .....	14
SERVIÇOS E CLIENTES .....	16
VIII. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	16
IX.  CLIENTES.....	20
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.....	21
ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2015 .....	26
X.   ATIVIDADES ESTRATÉGICAS .....	27
XI.  ATIVIDADES DO CONTRATO PROGRAMA .....	40
DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS .....	44
ANEXO I – ESTRUTURA INTERNA DA SPMS E RESPETIVAS ÁREAS DE TRABALHO.....	55
ANEXO II – Contrato Programa ACSS – Anexo II.....	65

## SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente Plano de Atividades 2015 foi elaborado a partir do Plano Estratégico 2014-2016 da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS), assumindo este documento especial relevo na sua atividade.

O Plano Estratégico do Mandato 2014-2016\*<sup>1</sup> representa as opções do Conselho de Administração da SPMS, para o planeamento estratégico e operacional na prossecução da prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, gestão financeira, gestão de recursos humanos e sistemas de informação e comunicação às entidades que integram o 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.

Foram identificados como Temas Estratégicos:

- Reforçar a autoridade nas TIC e nas Compras
- Aproximar a prestação de serviços das necessidades do MS/SNS
- Reforçar a reputação/Branding
- Fortalecer a sustentabilidade financeira pela diversificação de fontes

Os objetivos estratégicos, operacionais e respetivas atividades serão orientados para alcançar os Temas Estratégicos de acordo com diferentes dimensões:

- Clientes:** Reforçar o papel de Entidade Coordenadora e Autoridade nas áreas dos Sistemas de Informação da Saúde e das Compras Centralizadas em Saúde, numa ótica de autoridade pela governance, guidance, e através de serviços competentes e de excelência;
- Orçamental:** Otimizar os recursos internos, tornando-os mais eficientes e diversificar as fontes de financiamento de modo a diminuir a dependência face a cada cliente em particular;
- Processos Internos:** Consolidar processos, produtos e serviços de modo a atingir um nível de excelência e posterior certificação;
- Aprendizagem:** Diferenciação dos colaboradores associada a um mapa de competências, permitindo uma alocação dos recursos humanos mais eficiente. Considera-se, ainda,

---

<sup>1</sup> Aprovado por Despacho do SES de 14 de Outubro de 2014.

estratégico, desenvolver a área de investigação e desenvolvimento, cooperando com diversas tipologias de instituições.

Para o triénio 2014-2016 encontram-se estabelecidos os seguintes Objetivos Estratégicos:

- OE1: Reforçar a governação nas TIC e nas compras;
- OE2: Ajustar os produtos e serviços às necessidades de utentes e do SNS /MS;
- OE3: Optimizar os recursos do SNS/MS e aumentar a sustentabilidade financeira da SPMS;
- OE4: Promover a Excelência Operacional e Qualidade dos Serviços;
- OE5: Promover Inovação, Investigação e Desenvolvimento na SPMS e no SNS;
- OE6: Aumentar a satisfação e motivação dos colaboradores.

O Plano de Atividades 2015 incorpora ainda: o contributo da SPMS, EPE, para as Grandes Opções do Plano para 2015<sup>2</sup>, que se inserem nas estratégias de consolidação orçamental, de rigor das finanças públicas e de desenvolvimento da sociedade e da economia portuguesas; as orientações e restrições do Orçamento de Estado; o Compromisso assumido com a ACSS no âmbito Contrato Programa; e as necessidades identificadas pelas entidades às quais a SPMS presta serviços.

As Grandes Opções do Plano para 2015, no que respeita ao setor da saúde, identificam 11 objetivos estratégicos, tendo a SPMS um papel preponderante no cumprimento da grande maioria, quer enquanto organismo responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação que lhes estão na base quer pelas compras no setor da saúde. Destaca-se, o papel da SPMS a desempenhar: no aumento da efetividade e eficácia dos prestadores de cuidados através da desmaterialização progressiva dos processos administrativos e clínicos dos prestadores de cuidados, em particular a prescrição eletrónica; na melhoria da qualidade e segurança dos cuidados prestados quer ao nível da organização quer ao nível da prestação; na prossecução de uma política de medicamentos que aumenta o acesso da população a medicamentos, garantindo a sua qualidade, nomeadamente no que respeita quer à negociação e a aquisição centralizada quer à desmaterialização do circuito de prescrição e dispensa de medicamentos; na melhoria da informação e a gestão do conhecimento no sistema de saúde, que beneficiará com a implementação do Sistema de Informação Geográfica de Planeamento em Saúde e com o desenvolvimento e expansão da Plataforma de Dados de Saúde; na promoção da excelência na gestão do conhecimento e na inovação, através de um modelo de gestão da inovação do SIS, instituição de parcerias para a inovação e reforço da relação

---

<sup>2</sup> Aprovadas pela Lei n.º 82-A/2014 de 31 de dezembro





com mundo académico para projetos-piloto e/ou desenvolvimento; na divulgação da imagem do setor da saúde a nível internacional, com o reforço da participação em projetos internacionais.

O Plano de Atividades foi delineado num contexto externo muito marcado pela incerteza e 2015 será, muito certamente, um ano de mudanças. Assim, e não obstante estarmos cientes dos constrangimentos e restrições que se percecionam foram definidas para 2015 metas muito ambiciosas.

Este documento constitui-se como uma ferramenta estruturante e fundamental para o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais definidos pela SPMS para os próximos anos, e no qual se identificam as atividades prioritárias que serão desenvolvidas em 2015, de acordo com os recursos humanos e financeiros necessários para a sua implementação e concretização. Para a execução do presente Plano de Atividades, é imprescindível o envolvimento e o contributo de todos os que exercem funções nesta organização, como, aliás, tem acontecido até à presente data.

Página 4

## CARACTERIZAÇÃO DA SPMS

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde (SPMS), E.P.E, foi criada em 2010 pelo Decreto-Lei n.º 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 sector empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 558/99<sup>3</sup>, de 17 de Dezembro, estando sujeita à tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde. Foi constituída com um capital estatutário de 6 Milhões de euros.

Desde a sua criação, a SPMS tem desenvolvido atividades na prestação de serviços partilhados na área de Recursos Humanos, Contabilidade e Gestão Financeira, Compras e Logística.

No Conselho de Ministros de 29 de Setembro de 2011 o Governo aprovou o diploma que atribui à SPMS competências no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, operando em conformidade a reestruturação da Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS). A SPMS fica, assim, também responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação na área da saúde. O Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de Novembro, procede à transferência de atribuições, neste domínio, da ACSS para a SPMS.

Em fevereiro de 2012, a SPMS foi constituída como a Entidade Coordenadora do Ministério da Saúde para as TIC no âmbito da Resolução de Conselho de Ministros n.º12/2012, de 7 de fevereiro (GPTIC), o que inclui competências de aprovação e emissão de pareceres prévios à aquisição de bens e serviços TIC (Decreto-Lei n.º107/2012, de 18 de maio), bem como responsabilidade na articulação interministerial.

Através da Portaria n.º 55/2013, de 7 de fevereiro, foram determinadas as categorias de bens e serviços específicos da área da saúde cujos contratos públicos de aprovisionamento (CPA) e, se for o caso, os procedimentos de aquisição, são celebrados e conduzidos pela SPMS, na qualidade de Central de Compras para o sector da saúde, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do Decreto--Lei n.º 19/2010, de 22 de março.

A Portaria n.º 87/2013, de 28 de fevereiro, define as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela SPMS, na qualidade de Unidade Ministerial de Compras (UMC), nos termos previstos no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro e nos n.ºs 8 e 9 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual. Na

---

<sup>3</sup> Revogado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.



decorrência da vigência do citado diploma foi publicada a Circular Informativa conjunta SPMS/SG (30 de abril de 2014) na qual foram repartidas as competências em matéria de agregações. A SPMS ficou responsável pelo equipamento informático, licenciamento de software, serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de software, cópia e impressão, comunicação de voz e dados em local fixo, serviço móvel terrestre e plataforma eletrónica de contratação.

Na sequência da extinta Comissão para a Informatização Clínica, foi criada pelo Despacho n.º 9725/2013, de 24 de julho, a Comissão de Acompanhamento da Informatização Clínica, que funciona no âmbito da SPMS e tem como função colaborar na apresentação de propostas destinadas à definição da estratégia de informatização clínica do Serviço Nacional de Saúde (SNS). Desde 1 Janeiro 2014, a SPMS representa Portugal na IHTSDO, organização responsável pela uniformização e uso de terminologia clínica em SNOMED-CT, tendo adquirido licenciamento para todo o território nacional e passando a funcionar como release center. Esta competência foi confirmada por Ofício nº5409 do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, de 26 de maio de 2014.

A SPMS viu, ainda, a sua intervenção reforçada no memorando de entendimento assinado entre o Governo Português e o Fundo Monetário Internacional (FMI), Banco Central Europeu (BCE) e União Europeia (UE), participando nas suas diversas revisões feitas ao documento original, nomeadamente no que respeita a i) aprovisionamento centralizado de medicamentos, dispositivos médicos e serviços, ii) finalizar o sistema uniforme de codificação e um registo comum de fornecimentos de material médico em articulação com o INFARMED, iii) monitorizar a prescrição médica eletrónica, iv) em articulação com a ACSS alterar o quadro contabilístico dos hospitais EPE através do desenvolvimento de um sistema centralizado de contabilidade, v) desenvolver um sistema de registo eletrónico, vi) juntamente com o INFARMED colaborar no formulário nacional de medicamentos hospitalar, vii) adotar novas medidas para aumentar a concorrência entre os prestadores privados de meios complementares de diagnóstico e terapêutica.

Para além da atuação em território nacional a SPMS participa em diversos projetos de índole internacional, nomeadamente no que respeita aos registos clínicos eletrónicos (EpSOS, EXPAND eSENS, Trilium Bridge, ASSESS – CT, VALUE eHEALTH, eSTANDARDS).

A empresa marcou, ainda, presença com iniciativas de consultoria informática no Chipre e na área de compras na Grécia e no México. Neste momento colabora em diversas iniciativas em fase de proposta, concurso a projetos europeus, ou sob colaborações no âmbito da OMS e OCDE. A SPMS presta, ainda, serviços às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.



Através do Despacho n.º 13807/2014, de 13 de novembro de 2014, encontram-se detalhas as áreas de atuação da SPMS, considerando as competências previstas nos seus estatutos.

Por fim, e no que concerne às compras públicas, com a Portaria n.º 227/2014\*<sup>4</sup>, de 6 de novembro, procedeu-se à criação no âmbito da SPMS de novos mecanismos que visam permitir um funcionamento mais eficaz na prossecução das suas atividades, designadamente através da implementação de um sistema integrado de informação e da criação de uma Comissão de Acompanhamento das Compras na Saúde que integra os vários organismos da área da saúde e a quem compete colaborar com a SPMS no planeamento e monitorização da política de compras específicas do sector da saúde.

---

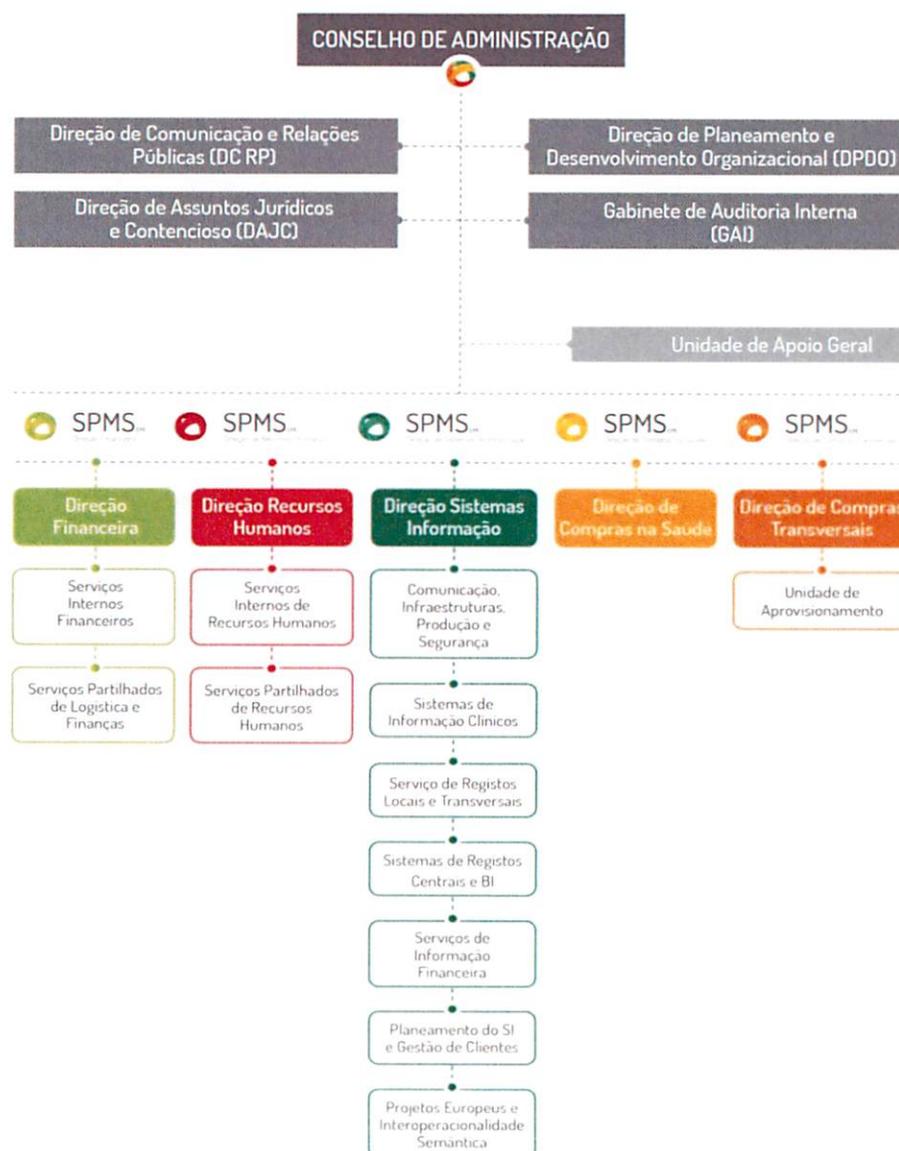
<sup>4</sup> A redacção deste diploma foi alterada pela Portaria n.º 21/2015, de 4 de fevereiro.



## I. ORGANIZAÇÃO

A SPMS, está organizada por áreas:

- de Negócio, que assumem a gestão e operação do ciclo de vida dos serviços prestados, bem como a gestão de clientes, de serviços e a inovação.
- de Suporte, que asseguram as atividades transversais de apoio administrativo, gestão financeira, patrimonial, de recursos humanos, recursos logísticos e aprovisionamento, apoio jurídico e contencioso.



O Anexo I apresenta as competências da SPMS para as áreas de negócio e de suporte, na decorrência do Regulamento Interno aprovado.



## II. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO | MODELO DE GOVERNAÇÃO

Henrique Martins | Presidente

Rogério Rodrigues | Vogal Executivo

Artur Trindade Mimoso | Vogal Executivo

O Conselho de Administração é composto por três membros, um presidente e dois vogais executivos, 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. O atual Conselho de Administração (CA) da SPMS foi nomeado pelo Conselho de Ministros em fevereiro de 2014 (Resolução n.º 08/2014, de 25 de fevereiro).

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 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março e respetivo anexo, na sua atual redação.

## III. PODERES DE TUTELA, SUPERVISÃO E CONTROLO

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

A tutela económica e financeira da SPMS 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.



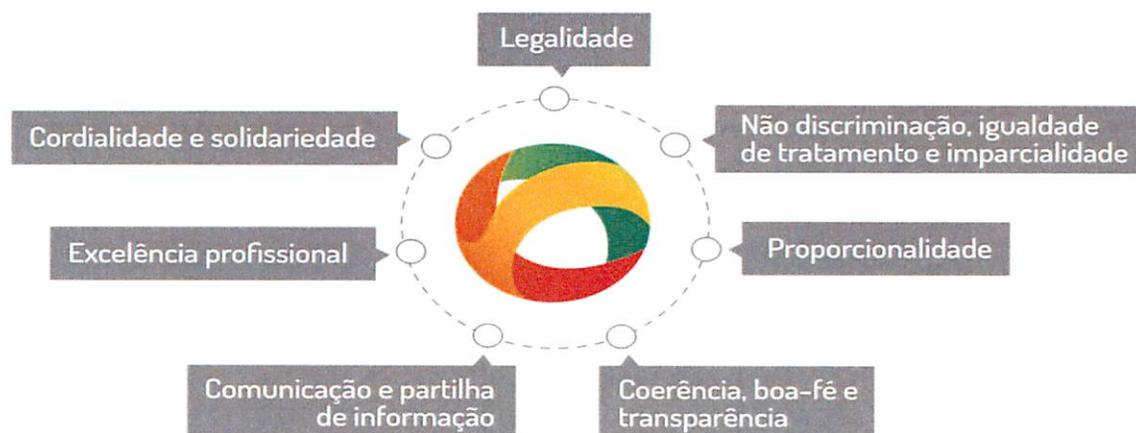
Encontram-se, ainda, previstos no artigo 10º do Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação, os atos sujeitos a tutela integrativa.

#### IV. MISSÃO

A SPMS tem por Missão a prestação de serviços partilhados específicos na área da saúde em matéria de compras e de logística, de serviços financeiros, de recursos humanos, de sistemas e tecnologias de informação e comunicação e demais atividades complementares e subsidiárias, a todos os estabelecimentos e serviços do SNS, independentemente da respetiva natureza jurídica, sejam entidades EPE's sejam entidades do Sector Público Administrativo (SPA), bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades quando executem atividades na área da saúde.

#### V. 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 perspetivada 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 sua atuação.
- 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.

## VI. PRINCIPIOS ÉTICOS

É objetivo da SPMS garantir que todos os colaboradores conheçam e interiorizem os princípios a seguir elencados, como referencial de conduta permanente.



- 🌟 **Profissionalismo:** Todos os trabalhadores devem respeitar os padrões das funções que desempenham e da empresa que representam, cumprindo com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos, com vista à maximização das capacidades profissionais e dos resultados obtidos.
- 🌟 **Integridade e independência:** Os trabalhadores e colaboradores da SPMS devem de atuar em todas as ocasiões com lealdade e boa-fé, adotando uma conduta insuscetível de levantar suspeições quanto à sua honestidade e integridade. Os trabalhadores da SPMS asseguram em permanência, uma conduta equidistante relativamente aos interesses com que sejam confrontados, pautando a sua atuação de acordo com imperativos de rigor e autonomia técnica. Os trabalhadores devem garantir uma independência absoluta entre os seus interesses pessoais e da SPMS.
- 🌟 **Lealdade e cooperação:** Os princípios da lealdade e da cooperação implicam que todos os trabalhadores, independentemente da posição hierárquica que ocupam, desempenhem adequadamente e com eficiência as tarefas que lhes são atribuídas, garantindo sempre a total transparência e lisura no relacionamento interpessoal, devendo, designadamente, manter informados todos os colegas intervenientes no mesmo assunto acerca dos trabalhos em curso e fomentar a apresentação de contributos e sugestões de melhoria. Os deveres de lealdade e colaboração pressupõem ainda uma atitude de respeito pelos compromissos assumidos verbalmente ou por escrito.



- Igualdade de tratamento: Encontra-se vedado o exercício de qualquer tipo de discriminação, em especial, com base no género, na nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, capacidade física ou orientação sexual.
- Sigilo profissional: Os trabalhadores deverão guardar sigilo acerca de factos ou documentos que tomem conhecimento no exercício das suas funções, não devendo, designadamente, proceder à divulgação de informações referentes à organização e à atividade da SPMS bem como de quaisquer questões e matérias relacionadas com a atividade exercida no seio da empresa. O dever de sigilo impende não só sobre os produtos e serviços específicos da SPMS como ainda sobre todos os dados a que qualquer colaborador possa ter acesso sobre clientes.
- Orientação para o cliente: Os trabalhadores da SPMS devem evidenciar, no seu relacionamento com os clientes e entidades externas, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.
- Responsabilidade com a empresa: Os trabalhadores da SPMS devem manifestar total disponibilidade na condução dos assuntos da empresa, assegurando com empenho as tarefas diárias e informando acerca da sua evolução, permitindo a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas. Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da SPMS não permitindo a utilização abusiva dos serviços, equipamentos ou instalações.
- Compromisso: Os trabalhadores e colaboradores deverão empenhar todos os conhecimentos e capacidades no cumprimento das tarefas que lhes estejam confiadas e usar de lealdade para com os colegas, superiores hierárquicos e colaboradores na sua dependência. As atividades de desenvolvidas devem revestir-se de padrões de elevada qualidade, transparência e rigor, de modo a que as decisões sejam atempadas, devidamente ponderadas e fundamentadas.

## VII. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL

### Vertente Económica

- Pagamento a fornecedores

Nesta vertente o historial recente evidencia a extrema importância que a SPMS assume com o compromisso de redução de prazos de pagamento a fornecedores.

Nesta senda, a SPMS continuará comprometida na manutenção das melhores relações comerciais com os seus fornecedores, constituindo-se exemplo de uma boa prática na área da saúde.

- Recebimento de Clientes

O prazo médio de recebimento de clientes carece de melhoria, e é neste sentido que a empresa vem atuando, pela via de um contacto mais próxima dos clientes, fazendo-lhe ver a perniciosidade de tal comportamento, porquanto estão em causa serviços efetivamente prestados sem a respetiva contrapartida monetária.

- Inclusão no Contrato-programa da ACSS o pagamento do Licenciamento dos Hospitais (dezembro – 1,6 milhões a ser pago pelos Hospitais).

- Venda de serviços à Região Autónoma da Madeira e Região Autónoma dos Açores

É desejo da SPMS que o âmbito territorial da sua ação, no que tange aos serviços partilhados, não se deva confinar às instituições e serviços de saúde domiciliados no Continente.

Em 2014 verificou-se já o alargamento da venda de serviços às regiões autónomas, nomeadamente com disponibilização da PDS e do RENTEV a ambas as regiões. Foi publicado um despacho da Região Autónoma dos Açores que contempla a exclusividade da empresa, no fornecimento do SONHOv2 e SClínico nesta Região. Foi ainda assinado um protocolo entre a ACSS, a Região Autónoma da Madeira e a SPMS onde se encontra plasmado um conjunto de iniciativas a realizar na expansão dos serviços prestados pela SPMS nesta Região.

Em 2015 pretende-se implementar os compromissos já assumidos e continuar a alargar o leque de serviços disponibilizados.





- Diversificação dos clientes e das fontes de financiamento

Na esteira do que antecede, devem prosseguir os esforços tendentes à diversificação de clientes e de fontes de financiamento, nomeadamente com a diversificação dos serviços prestados e identificando oportunidades de financiamentos externo para projetos nacionais e internacionais. O projeto EXPAND é já financiado ao abrigo do programa de Apoio à política de tecnologias de informação e comunicações, como parte do Programa para a Competitividade da Comissão Europeia.

Em 2015 a SPMS vai continuar a explorar oportunidades de financiamento de projetos inovadores e sustentáveis no âmbito dos Novos Fundos e Programas europeus 2014-2020.

- Vertente Social:

- No final de 2013, foi criado um projeto de Responsabilidade Social da SPMS 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. Durante o ano de 2014, foram realizadas ações nas áreas de Contribuição Social e de Bem-estar (exemplos: recolha de bens alimentares, roupas, equipamentos informáticos para distribuição nas paróquias e lares de acolhimento).

Para 2015 a SPMS pretende alargar o leque de iniciativas na área da responsabilidade social e constituir uma bolsa de voluntários em diferentes áreas da sociedade civil.

- Vertente Ambiental:

- Nos dois edifícios ocupados pela SPMS, registaram-se boas práticas no ano de 2014, que vieram reduzir os consumos energéticos e produção de carbono, nomeadamente: Eficiência térmica e acústica: Colocação de janela dupla numa frente do edifício; Substituição do frigorífico do refeitório para equipamento eficiente; Redistribuição da iluminação das salas e substituição de armaduras; Colocação de iluminação de baixo consumo nas áreas comuns; Substituição de 14 equipamentos de AVAC de menor potência instalada e maior eficiência; Preparação do posto de transformação e licenciamento para instalação de microgeração; Ajardinamento das partes exteriores comuns; Energia solar para alimentação do data center; Aquecimento do edifício através do calor produzido pelo data center; Iniciativas de otimização utilização de impressão na SPMS com a utilização de software de monitorização e *report* mensal.

Para 2015, está prevista a continuação das medidas de boas práticas, nomeadamente:

- Desmaterialização da prescrição de medicamentos e de CRD's do SNS;
- Desmaterialização de processos e procedimentos da SPMS;
- Redução de custos de Iluminação e sensibilização dos utilizadores;
- Finalização da instalação de equipamento para microgeração de energia;
- Valorização de resíduos de papel;
- Separação de resíduos sólidos;
- Reciclagem de cápsulas de café;
- Reciclagem de tinteiros.

## SERVIÇOS E CLIENTES

Tradicionalmente, de acordo com o diploma da sua criação, a SPMS assegura a prestação de serviços na área das Compras e Logística, Gestão Financeira, Recursos Humanos e Tecnologias de Informação e Comunicação para instituições que integram o Serviço Nacional de Saúde. Nos últimos anos, os clientes do SNS e os clientes externos têm vindo a aumentar e a diversificar-se. Para além da atuação em território nacional a SPMS presta ainda presta serviços às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, participa em diversos projetos de índole internacional e presta ainda consultoria informática no Chipre e na área de compras na Grécia e no México e encontra-se em articulação com Cabo Verde na identificação de áreas de desenvolvimento comuns.

## VIII. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A SPMS desenvolve, no âmbito das suas atribuições, serviços nas seguintes áreas:

### **Compras e Logística:**

Os serviços mais representativos prestados às instituições na área das compras são a agregação de necessidades, a centralização, a otimização e a racionalização da aquisição de bens e serviços na área da saúde. São ainda realizados Acordos de Quadro na área da Saúde, procedimentos pré-contratuais, contratação pública para a SPMS e para as entidades do SNS.

• Através da Portaria n.º 55/2013 de 7 de fevereiro que define as categorias de bens e serviços específicos do setor área da saúde cujos Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) e, se for o caso os procedimentos de aquisição são celebrados pela SPMS Acordos Quadro:

- Medicamentos;
- Reagentes;
- Material de Consumo Clínico;
- Serviços.

• Através da Portaria n.º 87/2013 de 28 Fevereiro que define a categorias de bens e serviços cujos Acordos Quadro e procedimentos de aquisição bens e serviço centralizados são celebrados e conduzidos pela SPMS, na qualidade de Unidade Ministerial de Compras (UMC):

- Equipamento informático;
- Licenciamento de software;
- Cópia e impressão;
- Comunicações de voz e dados em local fixo;
- Serviço móvel terrestre;
- Plataforma eletrónica de contratação;
- Serviços de consultadoria, desenvolvimento e manutenção de software.

• A Portaria n.º 227/2014 de 6 de novembro, reforça as competências da SPMS na área das compras na Saúde e determina a implementação de um Sistema de Informação de Compras na Saúde (SCS) e criação da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde (CACCS) a quem compete o planeamento e monitorização da política de compras específicas do setor da saúde.

#### **Serviços Partilhados:**

• Serviços partilhados mais representativos prestados às instituições:

- Compras e Logística;
- Apoio à Gestão;
- Contabilidade e Gestão Financeira;
- Recursos Humanos;
- Sistemas de Informação e Helpdesk.

## Sistemas de Tecnologias de Informação e Comunicação:

Os Serviços de apoio mais representativos prestados nesta área são:

Suporte, manutenção aplicacional corretiva e evolutiva e manutenção de infraestruturas. A SPMS, EPE assegura o suporte, manutenção aplicacional corretiva e evolutiva e manutenção de infraestruturas de um vasto conjunto de aplicações destinadas a utentes, profissionais e entidades do SNS, nomeadamente, entre outros, os seguintes:

- BAS - Benefícios Adicionais de Saúde
- CE - Certificados Eletrónicos (Certificados de incapacidade Temporária)
- CTH - Consulta a Tempo e Horas
- FHS - Faturação Hospitalares às Seguradoras
- FM - Faturação de Migrantes
- FH - Faturação Hospitais (Contrato Programa) e Auditorias GDH
- INFO - Informação de Custos do SNS
- PDS - Plataforma de Dados de Saúde
- Portal da Saúde
- Portal Serviços Profissional
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Cuidados Respiratórios Domiciliários
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Dispensa de Medicamentos
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Prescrição de Medicamentos
- RNU - Registo Nacional de Utentes
- RHV - Recursos Humanos e Vencimentos
- RNCCI - Plataforma Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados
- SClínico para os Cuidados Saúde Primários
- SClínico para os Hospitais
- SGTD - Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (ARS)
- SIGLIC - SI de Gestão da Lista de Inscritos para Cirurgia
- SISO - Sistema de Informação para a Saúde Oral
- SGAMD - Sistema de Gestão de Apoio à Gestão da Mobilidade de Doentes
- SICC - Sistema de Informação de Centralizado Contabilidade
- SICO - Sistema de informação de Certificados de Óbitos

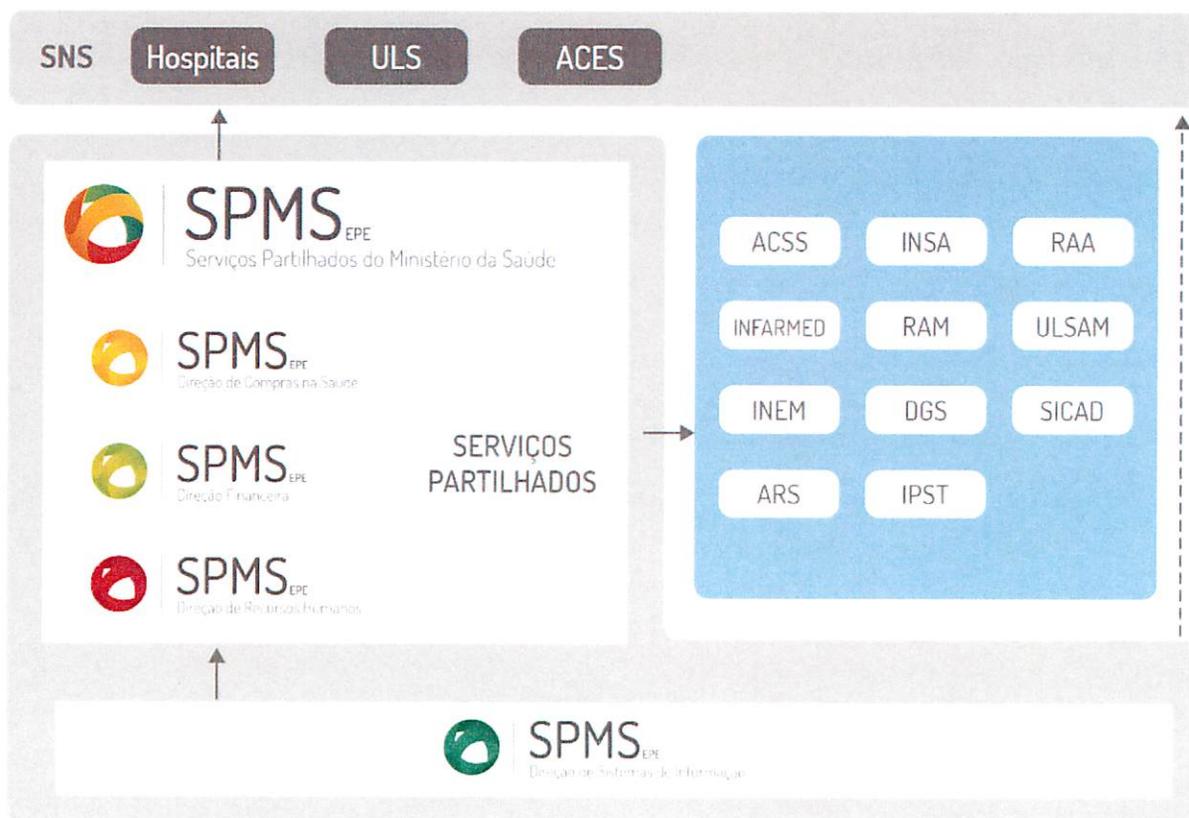


- SICA - Sistema de Informação de Contratualização
  - SIGAI - Sistema de informação de Gestão de Acordos Internacionais
  - SIM@SNS - Sistema Informação Monitorização do SNS
  - SIGEF - Sistema Informático Gestão Económico-financeiro
  - SINAV - Sistema Nacional de Apoio à Vigilância Epidemiológica
  - SIT - Sistemas de Informação de Transplantes
  - SITAM - Sistema de Informação das Taxas Moderadoras
  - SIVIDA - Sistema de Informação de Controlo do HIV
  - SONHO - Sistema Integrado de Informação Hospitalar
  - WEBGDH - Grupos Diagnósticos Homogéneos
- A SPMS é ainda responsável pela manutenção e evolução da infraestrutura da Rede de Informação da Saúde que permite a interligação de todo o Serviço Nacional de Saúde.
- Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Estão em curso um conjunto de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação para utentes, profissionais de saúde e entidades do SNS, nomeadamente:
- CE-Certificados Eletrónicos (Certificado Carta de Condução)
  - e-SENS - Electronic Simple European Networked Services
  - Expand - Expanding Health Data Interoperability Services
  - PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Farmácia Hospitalar
  - PEM - Prescrição Eletrónica Médica – MCDT
  - RENTEV - Registo Nacional de Testamento Vital
  - RNP - Registo Nacional Profissionais
  - SGE - Sistema de Gestão de Entidades
  - SGTD - Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (HOSP)
  - SIGPS - Sistema de informação Geográfica de Planeamento em Saúde
  - Smart Open Services for European Patients, Piloto Nacional
  - SONHO CSP - Sistema Administrativo para os Cuidados Saúde Primários
  - ASSESS – CT
  - VALUE eHEALTH
  - eSTANDARDS

- TRILLIUM BRIDGE
  - ICD10 CM/PCS – Migração e adaptação aplicacional para ICD 10 CM/PCS
  - Diretiva Comunitária - Portal de apoio à Implementação da Lei de transposição da Diretiva nº 2011/24/EU relativa a cuidados de saúde transfronteiriços.
- Coordenação do planeamento, investimento e utilização de Sistemas de Informação do Ministério da Saúde. A SPMS, EPE é responsável pelo planeamento estratégico, coordenação de investimentos e promoção 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.

## IX. CLIENTES

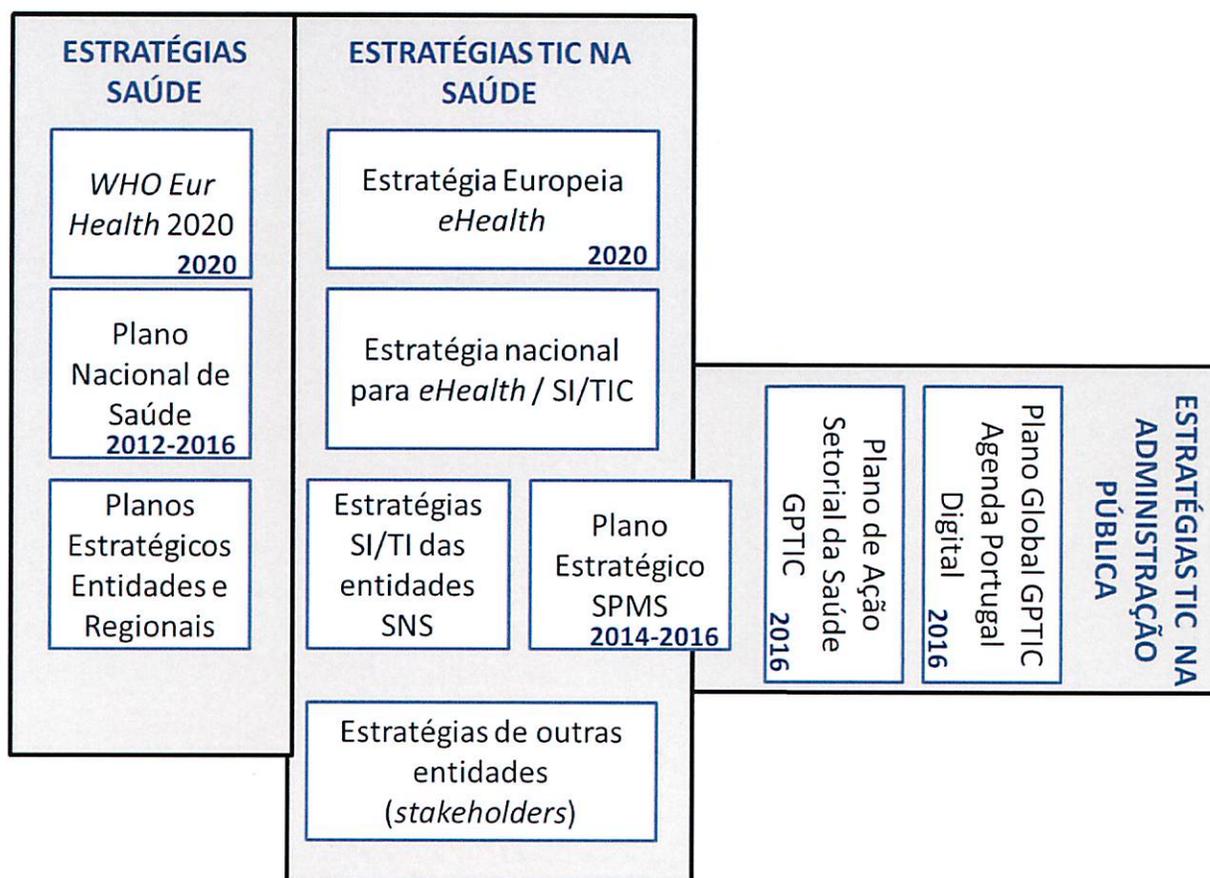
As atividades e serviços da SPMS são orientados para, em última linha, satisfazer as necessidades do cidadão/utente, contribuindo para aumentar a eficácia e eficiência das instituições do Ministério da Saúde em sentido lato e do Serviço Nacional de Saúde em sentido mais restrito.




## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Na elaboração do Plano Estratégico do Mandato 2014-2016, para além dos documentos orientadores como as Grandes Opções do Plano 2015, a estratégia da SPMS para o desenvolvimento de sistemas e prestação de serviços TIC está enquadrada com as estratégias nacional e internacional para a saúde, com as estratégias das instituições do SNS e com estratégias nacionais para a adoção de tecnologias de informação.

A figura abaixo representa as interdependências da estratégia da SPMS neste domínio.

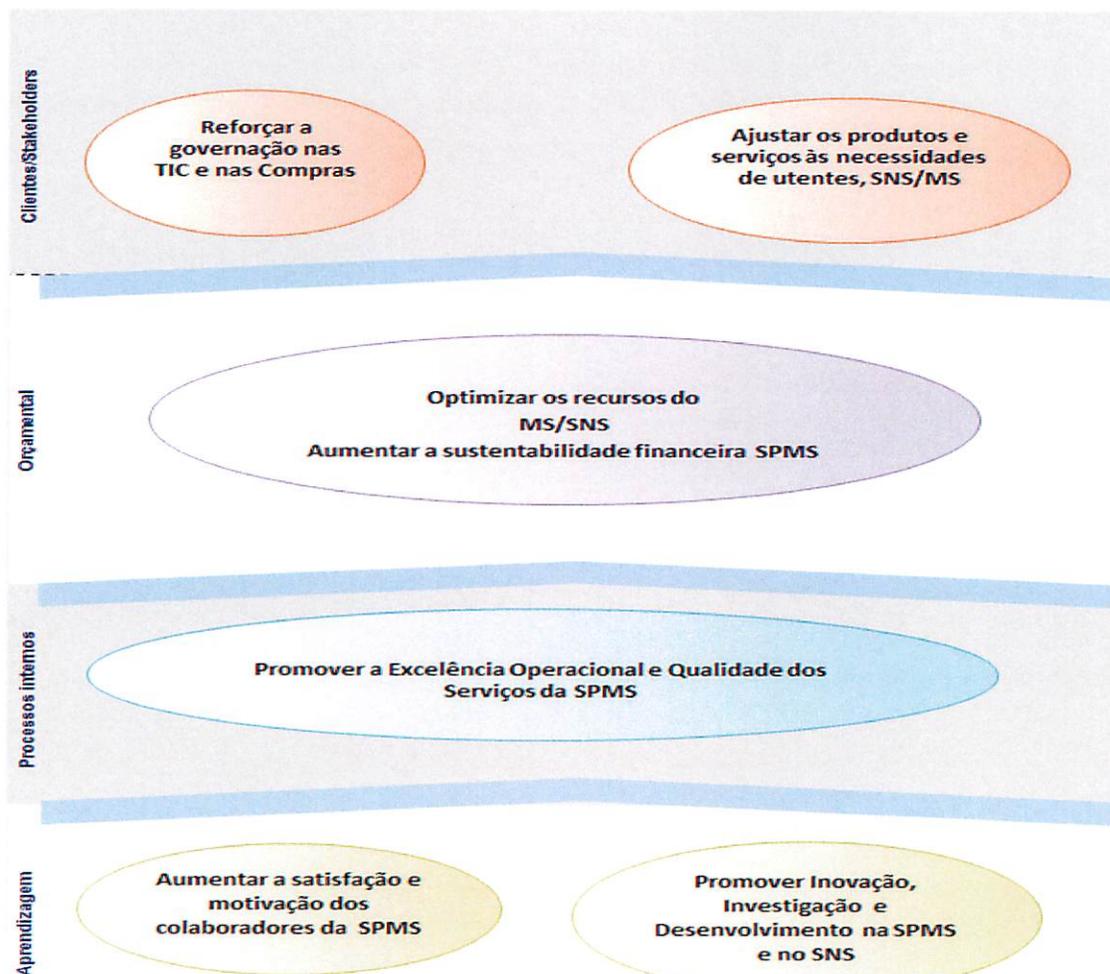


Em consonância com o Plano Estratégico de Mandato 2014-2016, para o Plano de Atividades de 2015 foram considerados os seguintes Objetivos Estratégicos:

-  OE1: Reforçar a governação nas TIC e nas compras
-  OE2: Ajustar os produtos e serviços às necessidades de utentes e do SNS /MS
-  OE3: Otimizar os recursos do SNS/MS e aumentar a sustentabilidade financeira da SPMS
-  OE4: Promover a Excelência Operacional e Qualidade dos Serviços



- OE5: Promover Inovação, Investigação e Desenvolvimento na SPMS e no SNS
- OE6: Aumentar a satisfação e motivação dos colaboradores



Assinatura  
Página 22

Para cada objetivo estratégico (OE) foram considerados os objetivos operacionais (OOP) e as áreas de atuação para o seu cumprimento.

OE1: Reforçar a governação nas TIC e nas compras

- OOP 1: Melhorar a governança e gestão do SIS
- OOP 2: Rever a estratégia do SIS (ou estratégia nacional de eHealth)
- OOP 3: Definir a arquitetura do SIS
- OOP 4: Estabelecer um modelo de gestão de riscos e uma política de segurança transversal ao SIS
- OOP 5: Implementar e promover o regime jurídico de compras públicas no setor da saúde
- OOP 6: Garantir a difusão da comunicação e imagem da SPMS

OE2: Ajustar os produtos e serviços às necessidades de utentes, SNS /MS

- OOP 7: Aumentar a satisfação dos clientes
- OOP 8: Melhorar a qualidade da informação para a prática clínica
- OOP 9: Melhorar os sistemas de suporte às funções administrativas e financeiras
- OOP 10: Melhorar a qualidade da informação de gestão do Sistema Nacional de Saúde
- OOP 11: Desmaterializar e simplificar processos da saúde
- OOP 12: Melhorar a comunicação de informação e serviços disponibilizados ao utente
- OOP 13: Criar e consolidar registos nacionais
- OOP 14: Adotar de medidas de promoção e adequação dos CPA e AQ
- OOP 15: Adotar medidas de flexibilização e simplificação dos procedimentos efetuados ao abrigo dos instrumentos procedimentais especiais (cal-off)
- OOP 16: Acompanhar, monitorizar e avaliar os contratos de serviços partilhados
- OOP 17: Aumentar a eficácia/eficiência dos modelos de comunicação



**OE3: Otimizar os recursos do SNS/MS e aumentar a sustentabilidade financeira da SPMS**

- OOP 18: Promover a Infraestrutura (IE) adequada ao SIS
- OOP 19: Melhorar a gestão de fornecedores do SNS através de um modelo de gestão centralizada
- OOP 20: Celebrar CPA e AQ, aumentando a abrangência dos mesmos a novas categorias e entidades
- OOP 21: Aumentar a realização de procedimentos com leilão eletrónico e com fase de negociação
- OOP 22: Instituição de sistemas de aquisição dinâmica na área dos dispositivos médicos
- OOP 23: Reforço da aquisição e negociação centralizadas
- OOP 24: Promover a convergência na política de contratualização de convenções do Estado transversais
- OOP 25: Expandir a área de negócios de serviços partilhados
- OOP 26: Criar a área de negócio de serviços partilhados de recursos humanos – formação
- OOP 27: Melhorar os mecanismos de reporte de informação e consolidar a informação de gestão de compras públicas no setor da saúde
- OOP 28: Implementar um repositório único de informação de compras públicas no setor da saúde

**OE4: Promover a Excelência Operacional e Qualidade dos Serviços da SPMS**

- OOP 29: Otimizar os processos organizacionais
- OOP 30: Avaliar os procedimentos adotados por todas as unidades orgânicas
- OOP 31: Verificar a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa
- OOP 32: Avaliação a eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da empresa
- OOP 33: Reformular e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- OOP 34: Implementar um Modelo de Controlo de Gestão
- OOP 35: Melhorar processos internos, adequando à ITIL
- OOP 36: Melhoria da segurança dos sistemas de informação
- OOP 37: Otimizar e evoluir tecnologicamente os atuais sistemas do SNS
- OOP 38: Prestar assessoria jurídica ao Conselho de Administração e direções, quer na vertente de serviços internos quer na vertente de área de negócio
- OOP 39: Assegurar o contencioso administrativo, incluindo a representação em juízo
- OOP 40: Implementar uma plataforma de Business Intelligence de apoio à gestão



**OE3: Otimizar os recursos do SNS/MS e aumentar a sustentabilidade financeira da SPMS**

- OOP 41: Definir e implementar uma metodologia de cálculo de custos por Centro de Custo.
- OOP 42: Assegurar o cumprimento do Contrato-Programa com a ACSS e de outros contratos

**OE5: Promover Inovação, Investigação e Desenvolvimento na SPMS e no SNS**

- OOP 43: Estabelecer um modelo de gestão da inovação do SIS
- OOP 44: Dinamizar e monitorizar o modelo de gestão da inovação
- OOP 45: Identificar programas europeus ou internacionais
- OOP 46: Reforçar a participação em projetos internacionais
- OOP 47: Instituição de parcerias para a inovação
- OOP 48: Reforçar a relação com mundo académico para projetos-piloto e/ou desenvolvimento

**OE6: Aumentar a satisfação e motivação dos colaboradores da SPMS**

- OOP 49: Aumentar a satisfação dos colaboradores
- OOP 50: Dinamizar ações de responsabilidade social
- OOP 51: Melhorar as competências e a colaboração dos gestores TIC no âmbito do SIS
- OOP 52: Estabelecer e dinamizar competências em Interoperabilidade em Sistemas de Informação para a Saúde
- OOP 53: Promover a excelência das competências de recursos

## ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2015

As atividades a desenvolver em 2015 resultam sobretudo das orientações do Plano Estratégico para 2014-2016, dos compromissos assumidos no Contrato Programa com a ACSS para 2015 e dos compromissos assumidos com os restantes Clientes da SPMS. Estas atividades são realizadas num contexto de um conjunto inesperado de necessidades da Tutela relacionadas com as áreas de competências da SPMS, principalmente em matéria de *report* de informação e sistemas de informação.

Assim, foram considerados na elaboração do plano de atividades:

- O Plano Estratégico de Mandato 2014-2016, onde estão definidas em linhas gerais o contributo da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde (SPMS), EPE, para as Grandes Opções do Plano, que se inserem nas estratégias de consolidação orçamental, de rigor das finanças públicas e de desenvolvimento da sociedade e da economia portuguesas.
- O contrato-programa para o triénio 2015-2017 que regula a prestação de serviços relativos a sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras do Serviço Nacional de Saúde (SNS). O anexo I do Contrato Programa define e determina, para o ano de 2015:
  - Os objetivos para os Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação do Serviço Nacional de Saúde e Racionalização de Compras;
  - Os serviços a prestar pela SPMS;
  - As contrapartidas financeiras pelos serviços prestados.
- Para 2015 existem ainda projetos decorrentes de compromissos com os principais clientes, nomeadamente com:
  - A Direção Geral da Saúde com vista a evoluir os sistemas de informação da Saúde para responder às diferentes iniciativas do Plano Nacional de Saúde e dos Programas de Saúde Prioritários.
  - A Região Autónoma dos Açores para implementação dos Sistemas de Informação SONHOV2 e SClínico nas unidades hospitalares do Serviço Regional de Saúde.
  - A Região Autónoma da Madeira para a disponibilização da Prescrição Eletrónica de Medicamentos.
  - As Administrações Regionais de Saúde na continuidade da prestação de serviços partilhados.





X. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

A tabela seguinte apresenta os indicadores, as metas definidas para 2015 e as atividades planeadas.<sup>5</sup>

<b>OE1: Reforçar a Governação nas TIC e nas Compras</b>	
<b>OOP 1: Melhorar a governança e gestão do SIS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Formalizar o modelo governance	0,5
Definir e comunicar os Princípios do SIS	0,5
<b>Atividades:</b>	
1. Definir e manter um modelo formal de governança do SIS, enquadrando a participação de diversos stakeholders;	●
2. Definir e comunicar os princípios básicos aplicáveis ao SIS, sobre os quais devem assentar todas as políticas, processos e procedimentos;	✓
3. Estabelecer responsáveis pela informação e sistemas (ownership).	●
<b>OOP 2: Rever a estratégia do SIS (ou estratégia nacional de eHealth)</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Elaborar a versão 2 do PAS Saúde GPTIC	
Estabelecer a Visão SIS médio-prazo	1
Elaborar Versão 2 do PD-SIS (ou estratégia Nacional para Saúde em Linha)	1
Elaborar relatórios de avaliação	1
Promover iniciativas com Sociedade Civil	2
Promove iniciativa anual com sector privado/3º sector	1
<b>Atividades:</b>	
4. Dinamizar a participação da Sociedade Civil, Entidades Privadas e demais stakeholders através de iniciativas do tipo <i>workshops</i> , <i>thinktanks</i> ou inquéritos;	✓
5. Promover o alinhamento da estratégia nacional para o SIS com:	
a. O Plano Nacional de Saúde (PNS)	
b. Os Planos estratégicos das entidades do SNS (ARS, ULS e H/CH)	
c. O Plano Global Estratégico para a Racionalização e Redução de Custos com as TIC na Administração Pública Portuguesa (GPTIC)	✓
d. Os Planos para a Saúde em Linha de entidades internacionais	
6. Estabelecer e comunicar a Visão para o SIS a médio prazo (2020);	✓
8. Rever o macro plano de ação do SIS;	✓

<sup>5</sup> Assinaladas a verde estão as atividades que se prevê concluir em 2015 e a amarelo as atividades que terão início em 2015 mas que poderão ter continuidade nos anos seguintes



<b>OOP 3: Definir a arquitetura do SIS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Publicar visão da arquitetura	1
Comunicar a Arquitetura da informação e tecnologia	1
Promover Planos migração no SNS	0
<b>Atividades:</b>	
10. Definir a visão da Arquitetura do SIS	✓
11. Desenvolver a arquitetura de negócio, a arquitetura de sistemas de informação e arquitetura tecnológica do SIS	●
12. Definir, comunicar e incentivar a adoção de normas, códigos e terminologias conducentes à Interoperabilidade técnica e semântica no SIS	●
<b>OOP 4: Estabelecer um modelo de gestão de riscos e uma política de segurança transversal ao SIS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Entidades do SNS com política de Segurança aprovada em CA em linha com definições da SPMS	80%
Entidades auditadas contra a sua política de segurança	8
Workshops sobre segurança promovidos pela SPMS	3
Curso de formação para responsáveis pela informação e sistemas	1
<b>Atividades:</b>	
15. Definir os requisitos mínimos a constar nas políticas de segurança,	✓
16. Estabelecer e comunicar o plano de ação e mecanismos de monitorização;	✓
17. Apoiar a elaboração/definição de políticas de segurança de entidades de saúde;	✓
18. Estabelecer responsáveis pela informação e sistemas (papéis e responsabilidades);	✓
19. Workshops para difusão de boas práticas em segurança de informação (+3 / ano);	✓
20. Definir mecanismos de monitorização e avaliação contínua.	✓
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Reuniões regionais de promoção do diploma realizadas após a sua publicação	4
<b>Atividades:</b>	
23. Desenvolver uma análise sistemática e periódica dos resultados do benchmarking entre as diferentes unidades hospitalares, identificando áreas de melhoria de eficiências e boas práticas a implementar nas restantes unidades, com vista à convergência dos níveis de eficiência das unidades hospitalares;	✓
24. Realização de reuniões regionais de promoção do diploma.	✓
<b>OOP 6: Garantir a difusão da comunicação e imagem da SPMS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Taxa (%) de execução das atividades elencadas no Plano de Comunicação	100%
<b>Atividades:</b>	
25. Elaborar um Plano de Comunicação e Imagem interna e externa da SPMS;	✓
26. Publicitar o Plano de Comunicação e Imagem desenvolvido.	✓



OE 2: Ajustar os produtos e serviços às necessidades de utentes e SNS/MS	
<b>OOP 7: Aumentar a satisfação dos clientes.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Nível de satisfação (global) dos clientes (1 a 5)	2,8
<b>Atividades:</b>	
27. Desenvolver e implementar um plano de acompanhamento dos clientes;	✓
28. Desenvolver e implementar uma metodologia de avaliação da satisfação dos clientes.	✓
<b>OOP 8: Melhorar a qualidade da informação para a prática clínica</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Implementar casos de uso de especialidades clínicas que tiram partido de SNOMED CT	1
Realizar ações anuais de promoção e educação em SNOMED CT abertas para toda a comunidade	2
Implementar ICD-10-CM nos sistemas do SNS	15%
Organizar ações anuais de esclarecimento sobre as guidelines europeias.	1
Incorporar na PDS/RCU2 iniciativas internacionais.	1
<b>Atividades:</b>	
29. Promover a evolução dos atuais sistemas clínicos da SPMS para um Processo Clínico Eletrónico (PCE), permitindo uma visão 360º da informação centrada no utente, tendo em vista a sua simplificação e desmaterialização;	✓
30. Potenciar o acesso ubíquo à informação clínica do utente em contexto da prática clínica, partilhado e acessível, fomentando a continuidade, a segurança e a qualidade dos cuidados;	✓
31. Apoiar a utilização de dados clínicos anonimizados para estudos epidemiológicos, investigação, ensaios clínicos, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados e, contribuindo para a disseminação sistemática da prática baseada na evidência;	●
32. Garantir a implementação das orientações técnicas ou normas de orientação clínica definidas pelas entidades competentes do Ministério da Saúde;	✓
33. Dinamizar e fomentar grupos de trabalho que permitam identificar requisitos e sensibilizar para as boas práticas, definindo e priorizando os desenvolvimentos necessários, numa cultura aberta e de participação;	✓
34. Garantir a interoperabilidade (funcional e semântica) entre os sistemas e aplicações (atuais e futuros) das diferentes entidades prestadoras de serviços de saúde;	✓
35. Garantir o desenvolvimento de metodologias, regras e boas práticas para suporte das atividades de normalização dos SI da saúde;	✓
36. Assegurar representatividade adequada nos processos normativos, de acordo com respetivo âmbito;	✓
37. Promover a evolução do Resumo Clínico Único do Utente, em conformidade com as diretivas e linhas orientadoras emanadas pela Comissão Europeia.	✓
<b>OOP 9: Melhorar os sistemas de suporte às funções administrativas e financeiras</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Executar o plano integração de sistemas centrais analíticos (financeiros)	50%
Promover a reestruturação dos processos de suporte aos sistemas financeiros centrais	50%
Promover a adesão das entidades ao novo sistema (SICC)	90%
<b>Atividades:</b>	
38. Desenvolver um sistema de contabilidade de natureza central, para disponibilização às instituições do SNS;	✓
39. Consolidar e reforçar os sistemas centrais analíticos, de suporte aos processos de gestão da ACSS (contratualização, faturação e controlo de gestão);	✓
40. Promover a clarificação e consolidação dos processos de suporte aos sistemas administrativos e financeiros providos pela SPMS;	✓
41. Consolidar e melhorar os sistemas de apoio operacional, administrativo e financeiro providos pela SPMS.	✓



<b>OOP 10: Melhorar a qualidade da informação de gestão do Sistema Nacional de Saúde</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Documento atualizado com a matriz das necessidades de informação e respetivos indicadores, por instituição de Saúde (organismos centrais).	0,5
Documento com definição de meta-dados e regras de integração da plataforma de BI com sistemas operacionais atualizado.	0,5
Levar a cabo auditorias de análise da qualidade de dados da plataforma SIM@SNS	1
Divulgar o documento de boas práticas de BI às entidades MS/SNS	0,5
Modelo de governação para a plataforma SIM@SNS aprovado e em vigor	
Novos domínios de informação incluídos por ano na plataforma SIM@SNS	3
<b>Atividades:</b>	
42. Determinar as necessidades de informação clínica, administrativa e de gestão de âmbito nacional, regional e local;	●
43. Definir modelo de arquitetura de BI, como componente da arquitetura do SIS, e os protocolos de integração com sistemas operacionais;	●
44. Iniciar construção de novo sistema de BI, em resultado do modelo de arquitetura definido;	●
45. Construir / modificar aplicações de BI;	●
46. Consolidar e evoluir a plataforma SIM@SNS (SIARS e MIM@UF);	✓
47. Avaliar estado da arte e definir/implementar estratégia de BI nos hospitais.	✓
<b>OOP 11: Desmaterializar e simplificar processos da saúde</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de atestados médicos para carta de condução, realizados no SNS, desmaterializados	25%
Percentagem de atestados médicos multiusos, realizados no SNS, desmaterializados	5%
Percentagem de instituições do SNS a utilizar a nova versão dos CIT	
Percentagem de recém-nascidos nascidos em Portugal registados automaticamente no RNU.	10%
Elaboração de documento com levantamento dos processos possíveis de serem desmaterializados em benefício dos utentes e identificação de prioridades	100%
Consolidar prescrição electrónica de medicamentos nas instituições do SNS e privados	70%
Implementar o processo de dispensa electrónica no circuito de desmaterialização da receita médica	45%
Implementar serviços de integração que uniformizem os dados de notificação da prescrição de medicamentos e produtos de saúde dispensados em regime de ambulatório nos Hospitais do SNS	100%
Percentagem de instituições com o registo eletrónico da dispensa uniformizado pelos serviços farmacêuticos dos Hospitais SNS;	40%
Desmaterialização do circuito Cuidados Respiratórios Domiciliários	50%
Realizar iniciativas abertas ao mecardo para apresentação de soluções de mobilidade	1
<b>Atividades:</b>	
48. Melhoria e otimização da desmaterialização de certificados eletrónicos	✓
49. Desenhar e implementar a desmaterialização de novos certificados (e.g. atestados, carta de condução, multiusos);	✓
50. Desmaterializar o circuito de requisição e registo de resultados dos Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica;	●
51. Desmaterializar o circuito de Cuidados Respiratórios Domiciliários;	●
52. Concluir a desmaterialização do circuito da receita médica (consolidar prescrição eletrónica e implementar a dispensa eletrónica);	●
53. Concluir o processo de integração entre o Ministério da Saúde e o Ministério da Justiça, para registo e inscrição automática dos recém-nascidos no SNS (Nascer Utente);	●
54. Fazer o levantamento dos processos possíveis de serem desmaterializados, em benefício dos utentes.	✓
55. Promover a autenticação e assinatura eletrónica nos processos desmaterializados;	✓
56. Promover iniciativas de mobilidade em serviços de saúde em torno de novos paradigmas que recorrem a tecnologias móveis (alinhamento com GREEN PAPER on mobile Health ("mHealth")).	✓



<b>OOP 12: Melhorar a comunicação de informação e serviços disponibilizados ao utente</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de consultas de MGF marcadas através da PDS	20%
Percentagem de renovações de medicação crónica efetuadas através da PDS	20%
Revisão gráfica e de conteúdo dos portais	100%
Novos serviços disponibilizados ao utente	4
<b>Atividades:</b>	
57. Consolidar e evoluir o Portal do Utente (definir e implementar novos serviços);	✓
58. Elaborar estratégia de comunicação e divulgação de informação junto dos utentes, através dos Portais e outros canais de comunicação;	✓
59. Promover e implementar a articulação e harmonização dos Portais;	●
60. Reforçar competências de suporte aos utentes.	✓
<b>OOP 13: Criar e consolidar registos nacionais</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de iniciativas de melhoria de qualidade de dados do RNU implementadas	1
Número de categorias profissionais com mais de 75% dos seus profissionais registados	2
Número de tipos de entidades com mais de 75% das instituições registadas	1
<b>Atividades:</b>	
61. Consolidar e evoluir o Registo Nacional de Utentes (RNU);	✓
62. Definir e implementar o Registo Nacional de Profissionais;	✓
63. Definir e implementar o Sistema de Gestão de Entidades;	✓
<b>OOP 14: Adotar de medidas de promoção e adequação dos CPA e AQ.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de CPA e AQ com sessões de esclarecimento, por tipologia de bem da saúde (medicamentos, dispositivos médicos ou serviços) junto das entidades adjudicantes posteriores à adjudicação	100%
<b>Atividades:</b>	
65. Realização de reuniões de esclarecimentos com as entidades utilizadoras destes instrumentos	✓
<b>OOP 15: Adotar medidas de flexibilização e simplificação dos procedimentos efetuados ao abrigo dos instrumentos procedimentais especiais (call-off)</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de entidades SNS onde o modelo foi implementado	100%
<b>Atividades:</b>	
66. Implementação do modelo tecnológico – Plataforma Eletrónica de Contratação Centralizada – a todas as entidades do SNS para as aquisições realizadas através dos instrumentos procedimentais especiais.	✓
<b>OOP 16: Acompanhar, monitorizar e avaliar os contratos de serviços partilhados</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de contratos de serviços partilhados da área financeira avaliados.	100%
Percentagem de contratos de serviços partilhados da área de recursos humanos, área de compras e logística, e TIC avaliados.	100%
<b>Atividades:</b>	
67. Rever os processos de negócio iniciados ou previstos iniciar durante o corrente ano, por forma a avaliar a sua sustentabilidade e garantia de continuidade junto dos clientes;	✓
68. Desenvolver análise SWOT relativo aos produtos desenvolvidos com o objetivo da sua melhoria contínua e aumento do grau de satisfação dos utilizadores;	✓
69. Proceder a um levantamento exaustivo de produtos semelhantes disponíveis no mercado, com vista a avaliar o nível de competitividade das soluções oferecidas pela SPMS;	✓
70. Identificar áreas de negócio que permitam expandir os serviços partilhados	✓



**OOP 17: Aumentar a eficácia/eficiência dos modelos de comunicação**

Indicador:	Meta 2015
Número de Linhas Actividade TIC e não TIC com plano de comunicação actualizado	25
<b>Atividades:</b>	
71. Reestruturação do modo de divulgação do clipping;	
72. Criar base de dados de contactos;	✓
73. Dinamização dos meios eletrónicos de comunicação de forma articulada e regular:	
a. Intra-net	
b. Site SPMS	✓
c. Portal do utente	
d. Redes Sociais	

**OE3: Otimizar os recursos do SNS/MS e aumentar a sustentabilidade financeira da SPMS**

**OOP 18: Promover a Infraestrutura (IE) adequada ao SIS**

Indicador:	Meta 2015
Percentagem de Hospitais do SNS com licenciamento consolidado	20%
<b>Atividades:</b>	
74. Adequar a infraestrutura do SIS as necessidades decorrentes dos programas de saúde e projetos nacionais;	✓
75. Melhorar a performance e disponibilidade da RIS;	✓
76. Promover a atualização tecnológica dos sistemas Cuidados de Saúde Primários, Hospitalares, <u>Continuados e Integrados</u> ;	✓
77. Promover a atualização tecnológica e normalização dos postos de trabalho, adequada as <u>necessidades do SIS</u> ;	✓
78. Racionalizar e consolidar as infraestruturas de datacenters;	✓
79. Racionalização e consolidação do licenciamento.	✓

**OOP 19: Melhorar a gestão de fornecedores TIC do SNS através de um modelo de gestão centralizada**

Indicador:	Meta 2015
Percentagem de aquisição centralizada	100%
Grau de conformidade/satisfação com os bens e serviços	100%
<b>Atividades:</b>	
82. Criar repositório de KPI de avaliação dos bens, serviços e fornecedores e mecanismos de alimentação, comunicação e auditoria;	✓
83. Desenvolver aquisições centralizadas;	✓
84. Comunicar requisitos e boas práticas para entidades externas (indústria e prestadores privados).	✓

**OOP 20: Celebrar CPA e AQ, aumentando a abrangência dos mesmos a novas categorias e**

Indicador:	Meta 2015
Número de AQ realizados/ano	20
<b>Atividades:</b>	
86. Elaboração e Publicação dos AQ	✓

**OOP 21: Aumentar a realização de procedimentos com leilão eletrónico e com fase de negociação**

Indicador:	Meta 2015
Percentagem de compras centralizadas realizadas através de leilões eletrónicos e com fase de negociação	60%
<b>Atividades:</b>	
87. Incrementação da utilização dos leilões eletrónicos sempre que aplicável.	✓



<b>OOP 22: Instituição de sistemas de aquisição dinâmica na área dos dispositivos médicos</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de CPA de Dispositivos Médicos realizados através de um sistema de aquisição dinâmica	1
<b>Atividades:</b>	
88. Desenvolvimento de um sistema de aquisição dinâmica.	✓
<b>OOP 23: Reforço da aquisição e negociação centralizadas</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de Bens e serviços de saúde (CPA) adquiridos e/ou negociados centralmente	15
<b>Atividades:</b>	
89. Agregação das necessidades de bens e serviços a serem adquiridos centralmente;	✓
90. Realização de negociações centralizadas;	✓
91. Realização de aquisições centralizadas.	✓
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de Bens e serviços transversais (AQ) adquiridos e/ou negociados centralmente (AGREGAÇÃO MEDICAMENTOS)	3
<b>Atividades:</b>	
92. Agregação das necessidades de bens e serviços a serem adquiridos centralmente;	✓
93. Realização de negociações centralizadas;	✓
94. Realização de aquisições centralizadas.	✓
<b>OOP 24: Promover a convergência na política de contratualização de convenções do Estado</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de CPA para convenções do Estado solicitadas pela ACSS realizadas	100%
<b>Atividades:</b>	
95. Realização de concursos para a celebração de convenções.	✓
<b>OOP 25: Expandir a área de negócios de serviços partilhados</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de novos contratos de serviços partilhados na área de compras e logística celebrados	1
<b>Atividades:</b>	
96. Elaborar e apresentar aos clientes propostas de novos serviços;	✓
97. Incluir no Plano de Comunicação da SPMS ações relacionadas com a expansão da área de negócios de serviços financeiros.	✓
<b>OOP 26: Criar a área de negócio de serviços partilhados de recursos humanos - Formações</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Taxa de implementação do projeto-piloto	50%
<b>Atividades:</b>	
98. Conceptualização do modelo;	✓
99. Definição organizacional e relacionamentos;	✓
100. Desenho da arquitetura global e modular de soluções, serviços e informação de gestão enquadrada na gestão de RH, visando a integração, normalização, partilha de recursos, desenvolvimento e disponibilização;	✓

Página 33



<b>OOP 28: Implementar um repositório único de informação de compras públicas no setor da saúde</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de implementação de uma plataforma única de informação de compras públicas no setor da saúde.	100%
<b>Atividades:</b>	
108. Desenvolver uma estratégia que permita a existência de um repositório único de informação de compras e assim conduza a um melhor desenvolvimento do planeamento e agregação de necessidades de compra públicas no setor da saúde;	✓
109. Implementar uma solução centralizada com vista à desmaterialização gradual de todo o ciclo de compras públicas no setor da saúde, designadamente através da adoção de ferramentas de planeamento e agregação de necessidades aquisitivas, práticas aquisitivas por via eletrónica e interligação automática com todo e qualquer suporte, plataforma ou portal de recolha de informação relativa às compras na saúde, com vista à redução de custos para o Estado e o aumento da sua eficiência.	✓
<b>OE 4: Promover a Excelência Operacional e Qualidade dos Serviços da SPMS</b>	
<b>OOP 29: Otimizar os processos organizacionais.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem (%) de processos críticos otimizados	75%
<b>Atividades:</b>	
110. Elaborar um Manual de Gestão de Processos organizacionais (Processos Internos Existentes, Processos Internos a Considerar, Modo de implementação dos processos);	✓
111. Promover a otimização dos processos internos nas diferentes direções;	✓
112. Implementar os processos internos de acordo com o identificado no Manual de Gestão de processos Internos.	✓
<b>OOP 30: Avaliar os procedimentos adotados por todas as unidades orgânicas</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de processos de criticidade elevada avaliados	10%
<b>Atividades:</b>	
113. Avaliação da adequação dos controlos preventivos previstos na matriz de risco a processos de criticidade elevadas e de criticidade média.	✓
<b>OOP 31: Verificar a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de processos identificados no Manual de Controlo Interno auditados	5%
<b>Atividades:</b>	
114. Aprovar o Manual Controlo Interno da SPMS, de acordo com o modelo definido pela ACSS para o MS;	✓
115. Desenvolver ações de auditoria aos processos de acordo com o Manual de Controlo Interno aprovado, bem como identificadas pelo Conselho de Administração.	✓
<b>OOP 32: Avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de operações avaliadas anualmente	60%
<b>Atividades:</b>	
116. Elaborar uma Matriz de Risco associada ao Manual de Controlo Interno (Controlo Preventivo);	✓
117. Efetuar a verificação por amostragem da conformidade das seguintes operações: a. Faturas autorizadas; b. Reconciliações aprovadas; c. Minutas de reuniões assinadas; d. Imobilizado reconhecido.	✓



<b>OOP 33: Reformular e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de ações identificadas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas monitorizadas	30%
<b>Atividades:</b>	
118. Rever o Plano de Risco e infrações conexas existente;	●
119. Desenvolver um "proto-sistema" de controlo de risco/resposta/reporting ou feedback;	●
120. Produzir relatórios semestrais de acompanhamento das ações identificadas no Plano.	●
<b>OOP 34: Implementar um Modelo de Controlo de Gestão</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de relatórios trimestrais de monitorização de indicadores de gestão interna efectuados	4
<b>Atividades:</b>	
121. Reestruturar a metodologia do Modelo de Controlo de Gestão;	✓
122. Desenvolver Relatórios Trimestrais de Gestão Interna.	●
<b>OOP 35: Melhorar processos internos, adequando à ITIL</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Documento atualizado de CMDB e Catálogo de Serviços	1
Novas áreas de operacionalização do centro de suporte	1
<b>Atividades:</b>	
123. Definir e comunicar CMDB e Catálogo de Serviços;	✓
124. Operacionalização do centro de suporte na gestão de incidentes de 1ª e 2ª linha;	●
125. Definir e implementar metodologia comum no desenvolvimento e produção de software (análise, desenvolvimento, teste e produção);	●
126. Definir e implementar o processo de gestão de releases;	●
127. Implementar processo de gestão de alterações nos sistemas (Centrais, Cuidados de Saúde Primários e Hospitalares).	●
<b>OOP 36: Melhoria da segurança dos sistemas de informação</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Documento atualizado com os requisitos mínimos para política de segurança de informação a adotar por todas as entidades do Ministério da Saúde	1
Documento com definição do processo de registo de incidentes de segurança de notificação obrigatória	1
Levar a cabo auditorias de análise de vulnerabilidades nos serviços publicados no espaço de endereçamento público do Ministério da Saúde	1
Ações de promoção e sensibilização da importância da segurança de informação	3
<b>Atividades:</b>	
128. Definir requisitos mínimos para política de segurança de informação a adotar por todas as entidades do Ministério da Saúde;	●
129. Definir e comunicar requisitos de segurança de informação a implementar pelas aplicações providas pela SPMS;	●
130. Definir e comunicar processo de registo de incidentes de segurança de notificação obrigatória;	●
131. Identificar vulnerabilidades nos serviços publicados no espaço de endereçamento público do Ministério da Saúde e promover a sua correção;	●
132. Promover e sensibilizar a importância da segurança de informação nos sistemas de saúde (formação, workshops, etc).	●
<b>OOP 37: Otimizar e evoluir tecnologicamente os atuais sistemas do SNS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Dinamizar pelo menos 2 sessões por ano sobre casos de utilização em PT de HL7	4
Dinamizar pelo menos 2 sessões por ano sobre casos de utilização em PT de IHE	4
Assegurar a participação da SPMS na versão europeia da IHE Connectathon com pelo menos 1 (um) sistema de informação	1
Implementação da evolução da plataforma administrativa dos cuidados de saúde primários	20%
Implementação da evolução tecnológica do SONHO	20%
Implementação do SCLINICO – CSP	80%
<b>Atividades:</b>	



<b>Atividades:</b>	
133. Proporcionar uma experiência de utilização mais intuitiva e ajustada à prática diária dos utilizadores, nomeadamente prática clínica e atendimento administrativo dos utentes, através de uma melhoria uniformizada da usabilidade das aplicações;	●
134. Consolidar e harmonizar o portefólio aplicacional;	●
135. Definir, comunicar e incentivar a adoção de normas, códigos e terminologias conducentes à Interoperabilidade técnica e semântica no SIS;	2
136. Fomentar o redesenho aplicacional e de processos proporcionado pela evolução tecnológica;	✓
137. Criar grupo PT HL7 e Grupo PT IHE.	2
<b>OOP 38: Prestar assessoria jurídica ao Conselho de Administração e direções, quer na vertente de serviços internos quer na vertente de área de negócio.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Tempo médio de resposta (dias úteis) entre a entrada e saída de pareceres	6
Tempo médio (dias úteis) entre a publicação de legislação e jurisprudência e a disponibilização aos colaboradores, com nota explicativa/salientando potenciais implicações concretas nas actividades relacionadas	7
Percentagem de directores que recorrem opinião jurídica antes de instruir ou fechar um procedimento	70%
Número de casos jurídicos em que há entidades em litígio com SPMS (condicionado ao numero de procedimentos de centralização )	2
<b>Atividades:</b>	
138. Elaborar estudos, pareceres e informações;	✓
139. Responder às entidades externas;	✓
140. Analisar e/ou elaborar protocolos;	✓
141. Elaborar projetos de diplomas ou outros normativos;	✓
142. Analisar relatórios de auditoria e elaborar nota informativa ao CA com principais recomendações jurídicas;	✓
143. Apoiar os procedimentos nas áreas de Compras Transversais e Compras de Saúde e garantir o apoio jurídico na fase de impugnação administrativa.	✓
144. Organizar e disponibilizar a legislação e jurisprudência relevantes	✓
<b>OOP 39: Assegurar o contencioso administrativo, incluindo a representação em juízo.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem (%) de peças procedimentais elaboradas dentro dos prazos legais	90%
<b>Atividades:</b>	
145. Elaborar peças processuais e informações relativas a processos judiciais;	✓
146. Representar a SPMS em juízo;	✓
147. Criar arquivo relativo aos processos no âmbito do contencioso administrativo;	✓
<b>OOP40: Implementar uma plataforma de Business Intelligence de apoio à gestão</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Plataforma de BI implementada	30%
<b>Atividades:</b>	
149. Criar uma matriz indicadores/dimensões considerados relevantes bem como a identificação de fontes, metodologia de recolha e cálculo, periodicidade e datas previstas de disponibilização.	✓
150. Desenvolvimento do software BI.	●



<b>OOP 41: Definir e implementar uma metodologia de cálculo de custos por Centro de Custo.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de centros de custo (CC) com acompanhamento dos custos realizados	85%
<b>Atividades:</b>	
152. Desenvolver e aplicar uma metodologia de Cálculo de Custos por CC;	✓
<b>OOP42: Assegurar o cumprimento do Contrato-Programa com a ACSS e de outros contratos</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de relatórios com o ponto de situação dos serviços prestados aos clientes entregues nos prazos previstos.	80%
<b>Atividades:</b>	
153. Elaborar relatórios mensais/trimestrais com o ponto de situação dos serviços prestados aos clientes.	✓
<b>OE5: Promover a Inovação, Investigação e Desenvolvimento na SPMS e no SNS</b>	
<b>OOP 43: Estabelecer um modelo de gestão da inovação do SIS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de iniciativas no âmbito da inovação do SIS	2
Número de piloto em tecnologia inovadora	1
<b>Atividades:</b>	
154. Definir políticas e metodologias de Gestão da Inovação no SIS alinhadas com NP 4457;	●
155. Estabelecer mecanismos de awareness das tendências de inovação na área eSaúde;	●
156. Implementar mecanismos de recolha de ideias inovadoras e de identificação e exploração do potencial inovador, científico e tecnológico nas unidades do SNS;	●
157. Identificar oportunidades de inovação e respetivos parceiros na comunidade SNS e na comunidade científica;	●
158. Selecionar e apoiar projetos de inovação, incluindo a sua avaliação, comunicação e eventual disseminação;	●
159. Criar <i>innovation clinic</i> na SPMS.	●
<b>OOP 44: Dinamizar e monitorizar o modelo de gestão da inovação</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de iniciativas de inovação implementadas na SPMS, nas diferentes áreas de negócio	2
<b>Atividades:</b>	
160. Definir políticas e metodologias de Gestão da Inovação;	✓
161. Dinamizar iniciativas de inovação nas diferentes áreas de negócio da SPMS.	✓
<b>OOP 45: Reforçar a participação em projetos internacionais</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Participar em iniciativas de âmbito internacional que induzam melhorias ou transferência de conhecimento para o SIS	2
Redação de artigos e/ou documentos técnicos de referência	2
<b>Atividades:</b>	
162. Participar em projetos internacionais com relevo para a realidade e futuro do SIS.	6
163. Promover a transferência e partilha de conhecimento entre projetos internacionais e os projetos de índole nacional, por forma a criar sinergias técnicas e um maior alinhamento estratégico;	2
164. Liderar projetos internacionais quando, após identificada uma necessidade estratégica a nível Nacional ou Europeu, não existam iniciativas já focadas nessa necessidade;	2
165. Dinamizar a participação, em colaboração com a comunidade científica, em Redes Temáticas Europeias focadas no estudo de serviços de saúde;	2
166. Divulgar junto da comunidade internacional a estratégia e a experiência no SIS (e.g. workshops, artigos científicos).	2



<b>OOP 46: Identificar programas europeus ou internacionais</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de candidaturas apresentadas anualmente	3
<b>Atividades:</b>	
167. Preparação de candidaturas a projetos de programas europeus ou internacionais.	✓
<b>OOP 47: Instituição de parcerias para a inovação</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de parcerias instituídas	3
<b>Atividades:</b>	
168. Desenvolvimento de cadernos de encargos com condições facilitadoras da inclusão de novas empresas ou produtos com preocupações ecológicas, sociais e económicas.	✓
<b>OOP 48: Reforçar a relação com mundo académico para projetos-piloto e/ou desenvolvimento</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número de parcerias/protocolos realizados com Universidades ou outras entidades	5
<b>Atividades:</b>	
169. Implementar mecanismos de recolha de ideias inovadoras e de identificação e exploração do potencial inovador, científico e tecnológico nas Universidades ou outras entidades ligadas à investigação e inovação.	✓
<b>OE6: Aumentar a satisfação e motivação dos colaboradores da SPMS</b>	
<b>OOP 49: Aumentar a satisfação dos colaboradores.</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Nível de satisfação (global) dos colaboradores (1 a 5)	3
<b>Atividades:</b>	
170. Desenvolver Plano de Comunicação Interna com conjunto de atividades que promovam a satisfação dos colaboradores (ex. formação, happy hour, etc.);	✓
171. Desenvolver e implementar uma metodologia de avaliação da satisfação dos colaboradores.	✓
<b>OOP 50: Dinamizar ações de responsabilidade social</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Taxa de execução do Plano de ação no âmbito da responsabilidade social	50%
Nº de voluntários assíduos	5
<b>Atividades:</b>	
172. Desenvolver um Plano de ação no âmbito da responsabilidade social;	✓
173. Criar uma bolsa de voluntários..	✓
<b>OOP 51: Melhorar as competências e a colaboração dos gestores TIC no âmbito do SIS</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Percentagem de gestores/responsáveis TIC do SNS, com Formação "foundations CIO@SNS" ou equivalente	50%
Criação e Atualização da Matriz de competências	1
Profissionais certificados	4
Reuniões do grupo de gestores TIC	3
<b>Atividades:</b>	
174. Estabelecer a rede social ITManager@SIS e divulgar fontes de informação;	✓
175. Promover workshops periódicos;	✓
176. Organizar e disponibilizar um ciclo de formação de atualização de competência em Gestão TIC;	✓
177. Desenvolver um sistema de gestão de competências mínimas e partilhadas e mecanismos de atualização permanente;	●
178. Promover e divulgar ações de formação específica aprofundada com vista à certificação de profissionais TIC;	✓



<b>OOP 52: Estabelecer e dinamizar competências em Interoperabilidade em Sistemas de Informação</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Organizar eventos que promovam o conhecimento e evolução do SIS por forma a dar resposta aos requisitos e obrigações da diretiva 2011/24/EU.	2
Implementação nos sistemas de informação do SNS das obrigações legais da diretiva 2011/24/EU.	100%
Licenciamento da terminologia clínica SNOMED CT no território Português.	2
Estabelecer o mecanismo de distribuição e gestão da versão PT do SNOMED CT.	1
Regularizar as utilizações indevidas de SNOMED CT no território Português.	50%
Aprovação de Plano estratégico sobre terminologias clínicas no SNS	50%
<b>Atividades:</b>	
180. Promover e assegurar a correta adoção nos SIS da DIRECTIVA 2011/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa ao exercício dos direitos dos doentes em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços;	60%
181. Promover a interoperabilidade em conformidade com as diretivas e linhas orientadores emanadas pela Comissão Europeia;	60%
182. Estabelecer e dinamizar um Centro de Terminologias Clínicas em Portugal, capaz de suportar tecnicamente as atividades de tradução, mapeamento, disponibilização e apoio à implementação de terminologias clínicas internacionalmente reconhecidas (e.g. SNOMED CT, ICD, LOINC, ICPC, HL7, TC);	100%
183. Promover o estabelecimento de grupos de competências em Portugal em Interoperabilidade Técnica em Sistemas de Informação para a Saúde (e.g. HL7, IHE).	50%
<b>OOP 53: Promover a excelência das competências de recursos</b>	
<b>Indicador:</b>	<b>Meta 2015</b>
Número médio de horas de formação superior ao mínimo legal	3
<b>Atividades:</b>	
184. Desenvolver um Plano de Formação interna;	✓
185. Desenvolver um Mapa de Competências;	✓
186. Otimizar os recursos internos de acordo com o Mapa de Competências;	✓
187. Desenvolver ações de retenção dos recursos humanos qualificados;	●
188. Normalizar e implementar o modelo de avaliação de desempenho.	●

## XI. ATIVIDADES DO CONTRATO PROGRAMA

De acordo com o quadro jurídico estabelecido pelos Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março e 108/2011, de 17 de Novembro, a Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. deve prover o Serviço Nacional de Saúde com os adequados sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras, recorrendo para o efeito à SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., entidade responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação no sector da saúde, com a qual deve celebrar um contrato-programa.

No final de dezembro de 2014 foi celebrado entre a Administração Central do Sistema de Saúde, IP e a Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. o contrato-programa para o triénio 2015-2017 em matéria de prestação de serviços relativos a sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras do Serviço Nacional de Saúde (SNS).

O anexo I do Contrato Programa define e determina, para o ano de 2015 os serviços a prestar pela SPMS. Estes serviços (acordados com a ACSS) encontram-se estruturados em três áreas distintas (Anexo II – Anexo II do Contrato Programa):

- Prestação de serviços em contínuo de manutenção de aplicações e Infraestruturas;
- Prestação de serviços de desenvolvimento de projetos;
- Prestação de serviços em projetos estruturantes TIC do SNS.

Na área da prestação de serviços em contínuo de manutenção de aplicações e Infraestruturas, destaca-se:

- A racionalização de compras – manutenção dos acordos-quadro e contratos públicos de aprovisionamento na área das compras públicas da saúde e compras transversais. Manutenção dos sistemas de informação de suporte às plataformas de compras e suporte às instituições do MS/SNS nos procedimentos de aquisição.
- A manutenção aplicacional de todos os sistemas de informação do SNS (Registos Centrais e Sistemas Locais) suportadas pela SPMS, bem como a manutenção das infraestruturas e o suporte aos utentes, aos profissionais de saúde e outros utilizadores nas instituições;
- A manutenção e evolução da Rede de Informação da Saúde (RIS) - A Rede de Informação da Saúde (RIS) é uma rede privada multimédia do Ministério da Saúde que interliga as redes locais dos seus organismos e serviços. Os serviços estruturais de rede englobam toda a programação e configuração





dos dispositivos que compõem a estrutura física da RIS e que possibilitam a utilização dos diversos serviços aplicativos. Em 2015 esta atividade será mais intensa em virtude da mudança de operador de telecomunicações e migração de mais de 1800 pontos de rede.

- Manutenção do Licenciamento do software (Ex. Oracle; Microsoft; Microstrategy) em utilização nas instituições da saúde.
- Manutenção das aplicações e suporte aos utilizadores da ACSS.

Na área da prestação de serviços de desenvolvimento de projetos, destacam-se os seguintes projetos nas compras e nos sistemas de informação:

- Racionalização de Compras – Desenvolvimento de novos acordos-quadro nas compras da saúde, desenvolvimento de procedimentos de convenções, desenvolvimentos de novos acordos-quadro no âmbito da unidade ministerial de compras e novos procedimentos de agregação de compras.
- Prescrição Eletrónica Médica (PEM) - A PEM é uma aplicação informática, desenvolvida pela SPMS, destinada à prescrição eletrónica de medicamentos, cuidados respiratórios domiciliários. Esta ferramenta, disponível tanto nas instituições de cuidados de saúde primários como em ambiente hospitalar, possibilita o envio de dados para o sistema central de prescrições. Para o triénio 2014-2016 foi aprovado o plano estratégico para a Prescrição Eletrónica Médica. Em 2015 serão realizadas as atividades de melhoramento das funcionalidades existentes e será disponibilizado um conjunto de novas funcionalidades.
- A plataforma SIM@SNS é constituída por três sistemas de Business Intelligence que consolidam a informação de produção das unidades prestadoras dos CSP, complementando esta informação com dados provenientes de outras fontes (CCF; Base de Dados Nacional de Prescrições – BDNP, entre outros sistemas centrais), a um nível nacional (SIM@SNS), regional (SIARS) e local (MIM@UF). Para o triénio 2014-2016 foi aprovado o plano estratégico que visa a reestruturação tecnológica e funcional da plataforma SIM@SNS, fundamental para garantir que a evolução dos três sistemas de BI que a compõem ocorre de forma estruturada e sustentada, em alinhamento com as necessidades crescentes de informação das diferentes instituições consumidoras de informação. Em 2015 será dada continuidade às atividades de evolução já em curso salientando-se a inclusão de dados de produção hospitalar e de algumas aplicações centrais (Ex: RHV).



- Sistema de informação Geográfica de Planeamento em Saúde (SIGPS) - O SIGPS tem como objetivo o desenvolvimento de um sistema de informação geográfica com indicadores relevantes que proporcionem capacidade de análise para um planeamento coerente e ajustado às necessidades de cuidados de saúde considerando a realidade socioeconómica atual. O Projeto foi iniciado em 2014 e será concluído e implementado durante o ano de 2015.
- O Sistema de Gestão de Entidades de Saúde - SGES pretende a correta identificação e caracterização das entidades prestadoras de cuidados de saúde. É um projeto estruturante para o sistema de saúde, promovendo a criação de um repositório central de Entidades de Saúde, fiável e permanentemente atualizado, a partilhar com todos os SI, eliminando a redundância de informação e promovendo a melhoria da qualidade dos dados. O Projeto encontra-se em curso e será concluído e implementado durante o ano de 2015.
- Faturação Contrato Programa dos Hospitais - O atual modelo de financiamento da atividade das entidades Hospitalares do SNS prestadoras de cuidados de saúde assenta, em grande parte, numa lógica de contratualização. Apesar do processo de faturação já se encontrar bastante consolidado, o processo de validação desta faturação pode ser significativamente melhorado. Para 2015 esta prevista a revisão do modelo de validação de faturas e o desenvolvimento de um novo sistema de informação de suporte à faturação e validação de faturas.

Na área da prestação de serviços em projetos estruturantes, foi considerado um conjunto de iniciativas que visam: I) a reformulação dos sistemas existentes com necessidade de melhorias tecnológicas e funcionais que viabilizem designadamente a integração dos diferentes sistemas; ii) disponibilização de novos produtos e serviços para utentes, profissionais e instituições da área da saúde; iii) e a melhoria da governação, planeamento e segurança dos sistemas de informação existentes. Destacam-se nesta área as seguintes iniciativas a dar continuidade em 2015:

- Prescrição Eletrónica Médica/"*Receita sem papel*" – Desmaterialização do Dispensa de Medicamentos, com a criação da receita sem papel, significará uma importante alteração no circuito de prescrição-dispensa-faturação-conferência com evidentes benefícios para o utente e para a sustentabilidade do SNS.
- Modernização dos sistemas administrativos (SONHO/SINUS), sobre os quais assenta a quase totalidade dos registos de produção das entidades do SNS, e pilares fundamentais do processo de faturação.



- Planeamento do Sistema de Informação em Saúde – com mais de quatro centenas de contratos de manutenção de aplicativos informáticos no MS/SNS, a criação de uma visão coerente e articulada deste ecossistema tecnológico é fundamental para o seu crescimento organizado. Este pode assim inovar com valor, aproveitando fundos de investimento estrutural (Ex: QREN) sem a criação das habituais ilhas informacionais.
- Segurança – iniciado por despacho do Sr. Ministro da Saúde no final de 2014 o esforço de colaboração com o Centro Nacional de Ciber Segurança, a par das iniciativas já em curso, resultará na necessidade de atividades concretas na SPMS e junto das entidades do MS/SNS. Os investimentos em segurança da informação são críticos atendendo ao grau de dependência dos sistemas de informação que resulta do sucesso das demais atividades.

Página 43

## DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS

### Nota prévia

1. As demonstrações financeiras seguidamente apresentadas destinam-se a acolher as recomendações da *UTAM – Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do setor Público Administrativo*, conforme Relatório de Análise n.º 35/2015, de 14 de abril, recebido em 07MAI2015;
2. Visa informar que as recomendações que não encontrem resposta nas demonstrações financeiras reformuladas, serão objeto de comentário adicional, por forma a esclarecer cabalmente as questões colocadas;
3. As demonstrações financeiras previsionais incluem dados referentes a 2013, 2014 e 2015, sendo que os dois primeiros expressam a situação real.

Nesta data não é possível juntar ao presente documento o parecer do fiscal único, porquanto a SPMS teve conhecimento da respetiva nomeação, em 07MAI2015 e realizou-se uma reunião de trabalho a 12MAI2015, na qual foi transmitido que este parecer é prioritário e fundamental para a aprovação deste Plano de Atividades, Investimento e Orçamento.



**BALANÇO REAL DE 2014 E PREVISÃO PARA 2015**

Un: Eur.

Rubricas	31DEZ13 (real)	31DEZ14 (real)	31DEZ15 (prev.)
<b>ATIVO</b>			
<i>Ativo não corrente</i>			
Ativos Fixos Tangíveis	232.533,00	1.585.160,04	3.684.100,00
Ativos Intangíveis	28.069,00	0,00	0,00
Ativos por impostos diferidos	715.000,00	0,00	0,00
<i>Ativo Corrente</i>			
Clientes	6.485.295,00	4.980.422,25	4.900.000,00
Estado e Outros Entes Públicos	329.763,00	0,00	0,00
Outras contas a receber	690.604,00	34.252,39	35.000,00
Diferimentos	408.081,00	18.032,83	20.000,00
Caixa e depósitos bancários	12.390.486,00	16.542.130,49	16.696.033,93
<b>Total do Ativo</b>	<b>21.279.831,00</b>	<b>23.159.998,00</b>	<b>25.335.133,93</b>

Un: Eur.

Rubricas	31DEZ13 (real)	31DEZ14 (real)	31DEZ15 (prev.)
<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>			
<i>Capital próprio:</i>			
Capital realizado	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
Resultados Transitados	188.174,00	6.161.516,06	9.489.274,93
Resultado líquido do exercício	3.957.142,00	3.327.758,87	4.645.859,00
<b>Total do capital próprio</b>	<b>10.145.316,00</b>	<b>15.489.274,93</b>	<b>20.135.133,93</b>
<i>Passivo:</i>			
<i>Passivo não corrente</i>			
Provisões	2.600.000,00	260.000,00	0,00
<i>Passivo Corrente</i>			
Fornecedores	4.959.434,00	4.775.726,57	3.000.000,00
Estado e outros entes públicos	2.266.018,00	1.135.299,39	800.000,00
Outras contas a pagar	1.309.063,00	1.499.697,11	1.400.000,00
<b>Total do passivo</b>	<b>11.134.515,00</b>	<b>7.670.723,07</b>	<b>5.200.000,00</b>
<b>Total do Capital Próprio e Passivo</b>	<b>21.279.831,00</b>	<b>23.159.998,00</b>	<b>25.335.133,93</b>



**DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS REAL DE 2014 E PREVISÃO PARA 2015**

Un: Eur.

Rendimentos e Gastos	31DEZ13 (real)	31DEZ14 (real)	31DEZ15 (prev.)
Vendas e serviços prestados	44.362.919,66	38.772.632,04	44.480.300,00
Subsídios à exploração	0,00	308.979,31	310.000,00
Fornecimentos e Serviços Externos	-30.283.024,25	-24.101.800,49	-28.700.000,00
Gastos com o Pessoal	-8.262.177,81	-8.027.988,08	-8.002.141,00
Imparidades em dívidas a receber	0,00	-42.931,13	0,00
Provisões (aumentos/reduções)	0,00	-260.000,00	0,00
Outros rendimentos e ganhos	53.989,53	151.718,85	110.000,00
Outros gastos e perdas	-84.796,66	-120.452,00	-60.000,00
<b>Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>	<b>5.786.910,47</b>	<b>6.680.158,50</b>	<b>8.138.159,00</b>
Gastos/Reversões de depreciação e de amortização	-128.895,64	-1.101.119,35	-1.901.100,00
<b>Resultado operacional (antes de gasto de financiamento e impostos)</b>	<b>5.658.014,83</b>	<b>5.579.039,15</b>	<b>6.237.059,00</b>
Juros e rendimentos similares obtidos	2.454,85	0,00	0,00
Juros e gastos similares suportados	0,00	-13.512,30	-1.000,00
<b>Resultado antes de Impostos</b>	<b>5.660.469,68</b>	<b>5.565.526,85</b>	<b>6.236.059,00</b>
Imposto sobre o rendimento	-1.703.327,62	-2.237.767,98	-1.590.200,00
<b>Resultado líquido do período</b>	<b>3.957.142,06</b>	<b>3.327.758,87</b>	<b>4.645.859,00</b>



**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA REAL DE 2014 E PREVISÃO PARA 2015**

Un: Eur.

	31DEZ13 (real)	31DEZ14 (real)	31DEZ15 (prev.)
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ACTIVIDADES OPERACIONAIS:</b>			
Recebimentos de Clientes	48.456.064,56	49.991.473,04	54.791.191,25
Pagamentos a Fornecedores	37.680.447,31	32.938.472,14	36.869.400,00
Pagamentos ao Pessoal	4.766.645,47	6.319.484,89	6.299.138,54
<b>CAIXA GERADA PELAS OPERAÇÕES</b>	<b>6.008.971,78</b>	<b>10.733.516,01</b>	<b>11.622.652,71</b>
Pagamento / recebimento de impostos sobre o rendimento	-1.138.710,63	-2.262.025,97	-2.072.391,00
Outros Recebimentos / Pagamentos relativos à Actividade Operacional	-5.356.080,14	-4.039.320,36	-5.189.058,27
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDOS DAS ACTIVIDADES OPERACIONAIS</b>	<b>-485.818,99</b>	<b>4.432.169,68</b>	<b>4.361.203,44</b>
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos Fixos Tangíveis	0,00	280.525,23	4.207.300,00
Ativos Fixos Intangíveis	0,00	0,00	0,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ACTIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>-280.525,23</b>	<b>-4.207.300,00</b>
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VARIAÇÃO DE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES</b>	<b>-485.818,99</b>	<b>4.151.644,45</b>	<b>153.903,44</b>
<b>CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO INÍCIO DO PERÍODO</b>	<b>12.876.305,03</b>	<b>12.390.486,04</b>	<b>16.542.130,49</b>
<b>CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO FIM DO PERÍODO</b>	<b>12.390.486,04</b>	<b>16.542.130,49</b>	<b>16.696.033,93</b>

## Notas explicativas às Demonstrações Financeiras Previsionais

As Demonstrações Financeiras Previsionais refletem a informação conhecida na presente data, designadamente, o encerramento das contas de 2014.

O Balanço evidencia o esforço da SPMS em reduzir o prazo médio de pagamentos de 45 dias (média trimestral de 2014, nos termos do despacho n.º 9870/2009) para 38 dias (conforme demonstrações financeiras previsionais de 2015). Este apresenta ainda uma evolução significativa do prazo médio de recebimentos de 47 para 40 dias.

Aquele documento tem ainda em conta a seguinte perspetiva de investimentos para 2015:



### ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO

Un: Eur.

	2014 (real)	1.º TRI. 2015	2.º TRI. 2015	3.º TRI. 2015	4.º TRI. 2015
Ativos fixos tangíveis	409.477,34	120.000,00	880.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00
Ativos intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>409.477,34</b>	<b>120.000,00</b>	<b>880.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>

Esta perspetiva de investimento considera que dos 7M€ previstos no PRITIC (Plano de Reforço de Investimentos TIC), constante do Contrato-Programa celebrado com a ACSS para 2015-2017 (cfr. Anexo II ao PAO2015), cerca de 4M€ respeitam a investimentos em ativos fixos. Entretanto, face ao prazo já decorrido de DEZ2014 a MAI2015, é de admitir que, quer da ACSS, quer da SPMS, possa haver ajustamentos ao referido plano. A decomposição entre tangíveis e não tangíveis ainda não é possível apresentar de uma forma consistente e fiável.

Apresentam-se ainda os seguintes indicadores da perspetiva da situação económica e financeira da SPMS para o exercício de 2015 e evolução do triénio 2013-2015:



**INDICADORES DE GESTÃO**

INDICADORES DE GESTÃO	2013 (real)	2014 (real)	2015 (prev.)
Prazo médio de pagamentos (Despacho n.º 9870/2009)	50,25	45,09	38,15
Prazo médio de recebimentos (Clientes/VPS*365)	53,36	46,88	40,21
Saldo médio de fornecedores	4.384.834,21	4.867.580,29	3.887.863,29
Saldo médio de clientes	4.090.825,73	5.732.858,63	4.940.211,13
Autonomia Financeira	0,48	0,67	0,79
Liquidez Geral	2,38	2,91	4,16
Taxa média de financiamento	0,00	0,00	0,00

A Demonstração de Resultados apresenta uma previsão de Vendas e Prestações de Serviços com a seguinte desagregação:

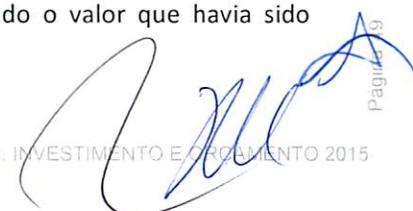


**PREVISÃO DA FATURAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM 2015**

Un: Eur.

	Rendimentos	Com IVA
<b>Vendas e serviços prestados</b>	<b>44.480.300,00</b>	<b>54.710.769,00</b>
<b>Contrato-Programa:</b>		
- ACSS CP - Contínuo	26.514.000,00	32.612.220,00
- ACSS CP - Projetos em Desenvolvimento	4.205.000,00	5.172.150,00
- ACSS CP - PRITIC	7.000.000,00	8.610.000,00
	<b>37.719.000,00</b>	<b>46.394.370,00</b>
<b>Outros Rendimentos:</b>		
- Serviços Partilhados	3.139.300,00	3.861.339,00
- Direcção Geral da Saúde	3.000.000,00	3.690.000,00
- SITAM	200.000,00	246.000,00
- Região Autónoma dos Açores	300.000,00	369.000,00
- SICAD	122.000,00	150.060,00

Como se pode verificar no quadro acima a SPMS atualizou o valor previsto para o Contrato-Programa para 46.394.370,00 €, na sequência de instruções da DGTF e da UTAM, atualizando o valor que havia sido comunicado pela ACSS em agosto de 2014.



Página 9

A Demonstração de Resultados incorpora um decréscimo do peso dos Gastos Operacionais no Volume de Negócios de 84,0% em 2014 para 82,6% em 2015, o que equivale a um acréscimo do EBITDA de 1.458.000,50 euros, ou seja, de 22%. O montante estimado em Fornecimentos e Serviços Externos tem em conta o necessário decréscimo do primeiro indicador, conforme instruções da DGTF e UTAM.

Os Gastos com o pessoal refletem a previsão do “Plano de Redução de Custos” (vide adiante) no seu reporte de março de 2015 (8.271.585,44 €) deduzida do montante, conhecido à data, do efeito do atraso no processo de recrutamento que havia sido incluído no orçamento para 2015 (269.444,44 €).

As depreciações foram calculadas assumindo o mesmo nível de utilização económica relativamente ao saldo inicial do ativo bruto e uma taxa média de 20% aplicada ao investimento.

A estimativa do Imposto sobre o Rendimento tem subjacente uma taxa efetiva de 25,5%.

O quadro geral do Plano de Redução de Custos apresenta-se em seguida:



PLANO DE REDUÇÃO DE GASTOS

Un: Eur.

Designação	Execução 2010	Execução 2011	Execução 2012	Execução 2013	Execução 2014	Previsão 2015	Var. % 2015/2014
<b>CMVMC (€)</b>	0,00	4.951.090,00	16.993,97	0,00	0,00	0,00	-
<b>FSE (€)</b>	89.477,59	1.329.968,46	30.153.186,06	30.283.024,25	24.101.800,49	28.700.000,00	19%
Despesas com deslocações (€)	11.880,65	31.932,03	47.881,65	91.804,74	145.010,32	145.010,32	0%
Despesas com alojamento (€)	1.900,00	450,00	7.967,00	24.066,80	20.592,92	20.592,92	0%
Despesas com comunicações (€)	2.026,40	15.494,69	143.739,37	30.998,85	73.145,98	73.145,98	0%
<b>Viaturas</b>							
N.º de viaturas	-	-	-	3,00	3,00	3,00	0%
Gastos com viaturas	-	-	-	30.957,19	30.828,99	30.828,99	0%
<b>Gastos operacionais</b>	286.032,80	9.146.829,60	40.267.844,95	38.629.998,72	32.553.171,70	36.762.141,00	13%
<b>Volume de Negócios - Vendas e Prestações de Serviços</b>	0,00	9.183.289,10	40.676.473,70	44.362.919,66	38.772.632,04	44.480.300,00	15%
<b>Peso dos Gastos Operacionais no Volume de Negócios</b>	-	99,6%	99,0%	87,1%	84,0%	82,6%	-
<b>EBITDA</b>	0,00	37.903,11	512.309,43	5.786.910,47	6.680.158,50	8.138.159,00	22%
<b>Gastos com pessoal (€)</b>	196.109,00	2.814.549,19	7.411.209,10	8.262.177,91	8.027.988,08	8.002.141,00	0%
Efeito do atraso no recrutamento	-	-	-	-	-	269.444,44	-
<b>Gastos com pessoal (€) antes do efeito do atraso no recrutamento</b>	196.109,00	2.814.549,19	7.411.209,10	8.262.177,91	8.027.988,08	8.271.585,44	3%
<b>Gastos com Órgãos Sociais (€)</b>	120.760,00	196.654,05	188.544,78	234.264,83	249.989,80	248.884,55	0%
<b>Gastos com Dirigentes sem O.S. (€)</b>	0,00	0,00	257.243,90	284.617,30	811.628,10	992.845,35	22%
<b>Gastos com Efetivos sem O.S. e sem Dirigentes (€)</b>	75.349,00	2.617.895,14	6.965.420,42	7.743.295,78	6.966.370,18	7.029.855,54	1%
Efeito das reduções remuneratórias (inclui subsídios)	0,00	26.977,50	174.553,87	238.692,23	281.301,05	183.389,64	-35%
Rescisões / Indemnizações (€)	0,00	14.898,06	61.130,53	104.808,05	6.452,60	10.000,00	55%
<b>Despesas com ajudas de custo (€)</b>	3.200,00	9.902,00	6.960,00	9.792,00	9.653,00	9.653,00	0%
<b>N.º Total de RH</b>	12,00	213,00	419,00	291,00	264,00	294,00	11%
N.º Órgãos Sociais (O.S.) (número)	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0%
N.º Dirigentes sem O.S. (número)	0,00	0,00	8,00	5,00	16,00	16,00	0%
N.º Efetivos sem O.S. e sem Dirigentes (número)	9,00	210,00	408,00	283,00	245,00	275,00	12%



Página 50



Estima-se que as despesas com deslocações e estadas, comunicações, viaturas e ajudas de custo se mantenham ao nível do verificado em 2014, através do estabelecimento de limites às respetivas dotações orçamentais.

A memória justificativa entregue no âmbito da proposta de orçamento de 2015 explica, da seguinte forma, o acréscimo do número de recursos humanos: *“Considerando o elevado número de saídas registadas desde 2013 e de forma a garantir a prossecução da missão da SPMS, E.P.E. foi submetido um pedido de recrutamento externo ao Ministério das Finanças, de acordo com a norma estabelecida na LOE 2014, sobre o qual se aguarda parecer e cujos postos de trabalho foram orçamentados para o ano 2015 originando assim um aumento da despesa com o pessoal.”*

A diminuição da estimativa dos gastos com o pessoal explica-se pelo efeito no atraso no processo referido no parágrafo anterior.

A SPMS mantém o nível de gastos com a frota automóvel que é composta por 3 viaturas de serviços gerais, sendo que destas, uma encontra-se nas instalações da SPMS no Porto, e as outras duas em Lisboa; todas elas são objeto de acompanhamento permanente através de adequados mecanismos de registo e controlo dos respetivos gastos.

Em termos de política salarial seguida, refere-se o seguinte:

- (1) No que concerne à reversão da redução remuneratória de remunerações, e em cumprimento do estatuído no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, diploma que estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão, a SPMS, E.P.E. tem procedido à redução das remunerações totais ilíquidas mensais de valor superior a 1.500€, dos trabalhadores a que se refere o n.º 9 do mesmo preceito;
- (2) Por força do estatuído no artigo 4.º a redução prevista no artigo 2º da Lei n.º 75/2014 supracitada, é revertida em 20% a partir de 1 de janeiro de 2015, ou seja aplicar-se-á 80% da taxa apurada;
- (3) Assim, a partir de 1 de janeiro de 2015, é aplicada 80% da redução calculada nos seguintes termos:
  - (a) 3,5 % sobre o valor total das remunerações superiores a 1.500€ e inferiores a 2.000€;

Página 51

- (b) 3,5 % sobre o valor de 2.000€ acrescido de 16% sobre o valor da remuneração total que exceda os 2.000€, perfazendo uma redução global que varia entre 3,5% e 10%, no caso das remunerações iguais ou superiores a 2.000€ até 4.165€;
  - (c) 10 % sobre o valor total das remunerações superiores a 4.165€.
- (4) Nestes termos, o sistema informático de processamento de remunerações (RHV) será objeto das parametrizações que se afiguram como fundamentais à aplicação das medidas supra referidas, desde 1 de janeiro de 2015.

No que respeita à redução do número de trabalhadores, a SPMS não prevê no PAO2015 reduzir pessoal, antes pelo contrário; para o efeito obteve autorização superior, em face de circunstâncias de excecionalidade em função das responsabilidades e competências que sobre si recaem, as quais, mediante processo instruído, fundamentou que governamentalmente tivesse sido obtida autorização para contratar (cfr. despacho de 10FEV2015, do Secretário de Estado da Saúde, ao abrigo do artigo 58.º da LOE2015).

As projeções económico-financeiras tiveram em consideração, tão-só, a especificidade da ação da SPMS, adstritas, particularmente, ao cumprimento do Contrato-Programa com a ACSS, e como tal, estão dependentes da sua boa execução para a otimização do respetivo desempenho e ganhos de produtividade.

Os pressupostos que presidiram à elaboração do PAO2015 decorrem do Contrato-Programa celebrado com a ACSS em 30DEZ2014, que obviamente incorporam a realidade macroeconómica à data.

As estratégias de maximização das receitas mercantis são as que poderão resultar de sinergias pela execução no consagrado do Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, que determina que é atribuição da ACSS prover o SNS com os adequados sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras, contratando os termos e condições dos serviços a prestar, com a SPMS.

De facto, não pode olvidar-se que a empresa tem por missão a prestação de serviços partilhados específicos na área da saúde em matéria de compras e de logística, de serviços financeiros, de recursos humanos, de sistemas e tecnologias de informação e comunicação e demais atividades complementares e subsidiárias, a todos os estabelecimentos e serviços do SNS, e será portanto, naturalmente neste ambiente, que as mencionadas sinergias poderão ocorrer.



## DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Nos termos do previsto no Ofício-Circular n.º 819, de 12FEV2014, que remete cópia do Despacho n.º 172/14-SET, de 31JAN, referente à elaboração do Plano de Atividades e Orçamento (PAO), bem como no Ofício-Circular n.º 011156, de 02DEZ2014, declara-se, para os devidos efeitos, que a Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (doravante apenas SPMS), entidade pública empresarial reclassificada, que o Orçamento constante do PAO2015 se encontra em conformidade com o orçamento aprovado pela Lei do Orçamento do Estado para o mesmo, nos termos que seguidamente se expõem:

### No âmbito do orçamento de Receita

#### Dados constantes nos mapas orçamentais da DGO

Classificação económica	Valores em €	
	Montante	
06.09.01 - UE - Instituições	31.646	
06.09.05 - Países terceiros e organiz intern	761.413	
05.03.01 - Juros - IGCP - CEDIC	60.000	
07.02.99 - Venda de serviços - Outros	54.048.180	
<b>Total</b>	<b>54.901.239</b>	

#### Dados constantes no PAO 2015

Detalhe	Valores em €		
	Montante	IVA	Total
Contrato-Programa ACSS	37.719.000	8.675.370	46.394.370
Contratos de Serviços Partilhados	3.139.300	722.039	3.861.339
Direção-Geral de Saúde	3.000.000	690.000	3.690.000
Projeto SITAM	200.000	46.000	246.000
Região Autónoma dos Açores	300.000	69.000	369.000
SICAD	122.000	28.060	150.060
Comparticipações externas	310.000		310.000
Outros rendimentos e ganhos	110.000	25.300	135.300
Varição de clientes			80.422
<b>Total</b>	<b>44.900.300</b>	<b>10.202.409</b>	<b>55.236.491</b>

#### *Reconciliação de valores*

		Valores em €
<b>Orçamento aprovado conforme Mapas DGO</b>		<b>54.901.239</b>
Varição de clientes		80.422
Expectativa de cobrança superior à orçamentada		254.830
<b>Orçamento decorrente do PAO 2015</b>		<b>55.236.491</b>
<b>Diferença</b>		<b>0</b>

No âmbito do orçamento de Despesa

**Dados constantes nos mapas orçamentais da DGO**

Agrupamento económico	Valores em €			
	Aprovados	Atuais	Cativação	Dot.Corrigida
01 - Despesas com o pessoal	8 271 586	8 002 140	0	8 002 140
02 - Aquisição de bens e serviços (receita própria)	41 287 265	39 748 000	6 175 779	33 572 221
02 - Aquisição de bens e serviços (feder)	31 646	31 646	0	31 646
02 - Aquisição de bens e serviços (outras)	761 413	761 413	0	761 413
03 - Juros e outros encargos	1 000	1 000	0	1 000
06 - Outras despesas correntes	3 908 021	5 209 652	1 343 491	3 866 161
07 - Aquisição de bens de capital	271 749	778 829	0	778 829
<b>Total</b>	<b>54 532 680</b>	<b>54 532 680</b>	<b>7 519 270</b>	<b>47 013 410</b>

**Dados constantes no PAO 2015**

Detalhe	Valores em €		
	Montante	IVA	Total
Fornecimentos e Serviços Externos	28 700 000	6 601 000	35 301 000
Gastos com o pessoal	8 002 141		8 002 141
Dívida a Fornecedores			4 775 727
Dívida a Fornecedores de Imobilizado			207 277
Outros gastos e perdas	60 000	13 800	73 800
Juros e gastos similares suportados	1 000		1 000
Pagamentos de imposto sobre o rendimento			2 072 391
Pagamentos de IVA			3 629 469
Investimento	4 000 000		4 000 000
<b>Total</b>	<b>36 763 141</b>	<b>6 614 800</b>	<b>58 062 805</b>

*Reconciliação de valores*

Valores em €	
<b>Orçamento aprovado conforme Mapas DGO</b>	<b>47 013 410</b>
Montante de crédito especial a solicitar por conta do PRITIC	5 719 500
Montante de descativação solicitada	6 000 000
Montante pago no período complementar	-572 702
Outras diferenças de ótica	-97 403
<b>Orçamento decorrente do PAO 2015</b>	<b>58 062 805</b>
<b>Diferença</b>	<b>0</b>

**Notas finais**

- O PAO2015 reformulado, não integra o orçamento aprovado para 2015 como constou na versão anterior, por não se considerar relevante na atual fase dos trabalhos;
- O PAO2015 reformulado, na sequência das observações provenientes da UTAM e DGTF, é apresentado à apreciação do Conselho de Administração que, após aprovação, será objeto de carregamento no SIRIEF.

Henrique Martins  
Presidente do Conselho de Administração

\*\*\*\*\*

SPMS em Lisboa, 13 de maio de 2015

Rogério Pereira Rodrigues  
Vogal do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso  
Vogal do Conselho de Administração

ANEXO I – ESTRUTURA INTERNA DA SPMS E RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABALHO  
(in Regulamento Interno da SPMS)

-  Compete à da Direção de Sistemas de Informação:
- a) Alinhar os projetos com os objetivos organizacionais procurando a sua gestão integrada;
  - b) Implementar e contribuir para standards definidos pela Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
  - c) Implementar as práticas de gestão de projeto/gestão de risco definidas;
  - d) Otimizar de recursos em articulação com demais coordenadores;
  - e) Orçamentar novos projetos em articulação com a área Financeira e pela Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
  - f) Definir indicadores de prestação de serviço em articulação com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
  - g) Acompanhar e otimizar o licenciamento de ferramentas Tecnologias de Informação e Comunicação usadas pelas diversas unidades do SNS e Ministério da Saúde;
  - h) Assegurar o funcionamento do Centro de Suporte.
  - i) Assegurar a coordenação do planeamento, investimentos, gestão e utilização TI/SI através da rede do SNS e MS e a articulação interministerial nesta matéria;
  - j) Supervisionar a implementação e manutenção de infraestrutura em linha com os planos de crescimento Instituição / Ministério e mudanças nos requisitos de negócios ou avanços tecnológicos;
  - k) Supervisionar a implementação dos sistemas de TIC, a estratégia de segurança e plano de recuperação de desastres que minimiza o risco de perda de dados;
  - l) Desenvolver estratégia de sourcing para garantir que procedimentos adequados estão no local para selecionar fornecedores de equipamentos e serviços;
  - m) Colaborar na elaboração de planos estratégicos para as Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC) assegurando que todas as ferramentas de TIC necessárias, processos e sistemas estão no local para atender aos requisitos do negócio e contribuir para o alcance de metas de curto e longo prazo da Instituição / Ministério.

No que concerne aos Sistemas de Informação, pela dimensão dos temas, número de funcionários e peso operacional haverá dois diretores de SI que se encontram a um mesmo nível hierárquico, funcionando em complementaridade e reportando conjuntamente ao Conselho de Administração. A mesma pode receber funções delegadas do Conselho de Administração. Esta Direção tem responsabilidade de alinhar com Direção de Compras Transversais todas as aquisições de SI para a SPMS, EPE e definir estratégia, em articulação com o Conselho de Administração, para compras/pareceres de compras SI no SNS, suportada pelo trabalho da respetiva linha de serviço, em articulação com AMA, IP, ESPAP, IP e outras agências, grupos ministeriais que venham a ser constituídos.

- Compete à Direção de Compras da Saúde (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 Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
  - e) Elaborar, atualizar e gerir o Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
  - 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;
- k) Celebrar contratos públicos de aprovisionamento para bens e serviços na área da saúde;
- l) Proceder à aquisição centralizada;
- m) Acompanhar e apoiar as entidades compradoras vinculadas nos contratos públicos a celebrar na saúde;
- n) Agregar e tratar a informação relativa às compras na saúde, sem prejuízo das competências das entidades compradoras vinculadas;
- o) Coordenar e apoiar as entidades compradoras vinculadas na adoção das normas e procedimentos definidos para o aprovisionamento público, nomeadamente através da promoção e realização de ações de formação sobre compras e contratação pública;
- p) Assegurar a atualização dos bens e serviços constantes do Catálogo de Aprovisionamento Público na Saúde (CAPS).



 Compete à Direção de Compras Transversais:

- a) Alinhar com Direção de Sistemas de Informação todas as aquisições de SI para a SPMS
- b) Celebrar acordos quadro destinados às entidades compradoras para quaisquer tipologias de bens e serviços, incluindo tipologias cuja centralização e utilização não seja obrigatória para as entidades vinculadas;
- c) Proceder à aquisição centralizada;
- d) Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras;
- e) Elaboração do plano de compras anual;
- f) Organizar e coordenar os procedimentos pré-contratuais relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- g) Negociar com os fornecedores as melhores propostas de forma a obter as condições mais vantajosas;
- h) Exercer as funções de Unidade Ministerial de Compras e, nesse âmbito:
  - i. Proceder à agregação anual das necessidades transversais de aquisição de bens e serviços dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS nas categorias de TIC que constem dos acordos quadro da ESPAP, IP;



Página 5

- ii. Negociar e adjudicar, de forma centralizada, a aquisição de bens e serviços ao abrigo de acordos quadro da ESPAP,IP, bem como constituir agrupamentos de entidades adjudicantes para outras categorias de bens e serviços relacionados;
- iii. Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados.
- i) Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais do Ministério da Saúde;
- j) A monitorização e o controlo de execução dos contratos;
- k) Assegurar o funcionamento da Unidade de Aprovisionamento.

-  Compete à Direção Financeira, no âmbito dos Serviços Internos:
  - a) Assegurar 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;
  - b) Elaborar anualmente a proposta de orçamento, na perspetiva orçamental e financeira;
  - c) Gerir e executar o orçamento de receita e despesa, praticando e promovendo todos os atos necessários para o efeito, assegurando a legalidade e regularidade financeira dos atos praticados pela SPMS, E.P.E;
  - d) Assegurar o acompanhamento e a monitorização da execução orçamental;
  - e) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como a prestação de contas nos termos legais exigidos;
  - f) Reforçar e envolver, para o efeito, as valências internas na procura de soluções que possibilite a adoção de sistema que agregue as componentes financeira, patrimonial e orçamental, sem prejuízo da consulta a outras soluções presentes no mercado;
  - g) No âmbito de candidaturas nacionais ou internacionais a projetos de financiamento, manter organizados e rastreáveis os respetivos processos de despesa / receita;
  - h) Assegurar a rastreabilidade dos processos de despesa e receita, no que concerne a candidaturas nacionais ou internacionais a projetos de financiamento;

- i) Manter atualizado o cadastro dos bens ativos fixos tangíveis (imobilizado corpóreo);
- j) Assegurar o sistema de relato financeiro;
- k) Promover a formação dos recursos afetos aumentando a sua capacitação na execução das tarefas.

 Compete à Direção Financeira no âmbito dos Serviços Partilhados de Logística e Finanças:

- a) Rever os processos de negócio iniciados ou previstos iniciar, por forma a avaliar da sua sustentabilidade e garantia de continuidade junto dos clientes;
- b) Desenvolver análise SWOT relativo aos produtos desenvolvidos com o objetivo da sua melhoria contínua e aumento do grau de satisfação dos utilizadores;
- c) Proceder a um levantamento exaustivo de produtos semelhantes disponíveis no mercado, com vista a avaliar do nível de competitividade das soluções oferecidas pela SPMS, EPE, em articulação com a Direção de Sistemas de Informação (DSI);
- d) Colaborar na identificação de programas europeus ou internacionais que permitam a apresentação de candidaturas para apoio de projetos na área da saúde;
- e) Acompanhar e monitorizar contratos de serviços partilhados.

- f) Expandir a área de negócios de serviços financeiros.

 Compete à Direção de Recursos Humanos:

- 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 a gestão administrativa de recursos humanos, nomeadamente no que respeita a processamento de remunerações, outros abonos e descontos, elaboração dos mapas de horários, controlo de assiduidade, declarações de rendimentos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares, penhoras, trabalho extraordinário, serviço externo, deslocações em serviço e gestão dos processos individuais;
- c) Assegurar a implementação e gestão do sistema de avaliação de desempenho e competências;
- d) Assegurar o processo de recrutamento e seleção;
- e) Promover e executar os procedimentos relativos à constituição, modificação, resolução e extinção da relação jurídica de emprego pessoal;



Página 13

- f) Assegurar a gestão dos contratos de saúde e segurança no trabalho e de acidentes de trabalho;
  - g) Organizar, instruir e informar os processos referentes a acidentes de trabalho, doenças profissionais, aposentações e juntas médicas;
  - h) Organizar e manter atualizado um sistema de informação com vista à caracterização permanente dos recursos humanos, assegurando a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas;
  - i) Garantir a gestão da formação assegurando o seu planeamento, organização, operacionalização e monitorização;
  - j) Garantir a preparação, atualização e controlo dos processos individuais dos colaboradores de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
  - k) Elaborar os documentos de reporte de informação, interna e externa, relativos à gestão de recursos humanos;
  - l) Assegurar a avaliação da satisfação dos colaboradores e propor medidas alinhadas com os resultados;
  - m) Implementar procedimentos com vista à normalização dos processos e a sistematização de indicadores de suporte à decisão;
  - n) Executar outras atividades que no domínio da Gestão de Recursos Humanos lhe sejam cometidas.
-  Compete ainda à Direção de Recursos Humanos no âmbito dos Serviços Partilhados de Recursos Humanos:
- o) Assegurar o planeamento, desenvolvimento, controlo e avaliação dos atuais contratos de serviços partilhados e promover a sua revisão, garantindo a sua sustentabilidade, garantia de continuidade e expansão junto dos clientes.
  - p) Expansão gradual dos serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de recursos humanos com vista à sua disponibilização junto dos estabelecimentos e serviços do SNS, independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde;
  - q) Conceptualização do modelo, em articulação com os diversos serviços da área da saúde, bem como outras entidades com competências e experiência específica nesta área de intervenção;
  - r) Definição organizacional e relacionamentos;
  - s) Desenho da arquitetura global e modular de soluções, serviços e informação de gestão enquadrada na gestão de RH, visando a integração, normalização, partilha de recursos, desenvolvimento e disponibilização (constituição de equipas multidisciplinares, articulação com outros parceiros do setor público com competências nesta área);
  - t) Definição da estratégia de implementação e comunicação;



- u) Promover a celebração de contratos-programa e outros instrumentos jurídicos que se adequem à implementação e funcionamento dos serviços partilhados de RH na área da saúde;
- v) Implementação faseada (I fase - projetos-piloto);
- w) Avaliação da implementação dos projetos-piloto com vista à expansão da prestação dos serviços partilhados de RH na saúde;

#### Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso

A Direção de Assuntos Jurídicos e de Contencioso (DAJC), tem por missão conduzir os assuntos de natureza jurídica, envolvendo a SPMS, e prestar a assessoria jurídica ao Conselho de Administração e demais direções e serviços da SPMS.

#### Compete à Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso:

- a) Assegurar o serviço de consultoria jurídica ao Conselho de Administração, designadamente, através de pareceres, estudos e informações de natureza jurídica;
- b) Contribuir para o incremento do conhecimento da informação jurídica, designadamente, através da sistematização e anotação objetiva da legislação produzida ou relevante para a SPMS;
- c) Elaborar e divulgar normativos internos para a aplicação de regimes jurídicos relevantes para a atividade da SPMS;
- d) Acompanhar e participar nos processos de contratação pública no âmbito das atribuições da SPMS;
- e) Apoio jurídico na área dos recursos humanos;
- f) Elaborar e participar em projetos de diplomas legais e/ou outros instrumentos normativos;
- g) Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a SPMS ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente, enquanto tais;
- h) Acompanhar e controlar os processos de contencioso, da SPMS, cujo patrocínio judiciário seja assegurado por entidades externas;
- i) Assegurar a execução das decisões judiciais condenatórias proferidas pelos Tribunais;
- j) Assegurar o apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições da SPMS;
- k) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos jurídicos produzidos na ou para a SPMS em colaboração com os restantes serviços.



Página 61

## Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional

A Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO), tem por missão apoiar o Conselho de Administração no planeamento estratégico e controlo da sua execução, assegurar o alinhamento da organização aos objetivos definidos e monitorizar o desempenho organizacional, bem como coordenar a implementação de programas estratégicos e ou transversais, nos termos a definir no regulamento interno.

### Compete à Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional

- 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;
- d) Elaborar Relatórios de Gestão;
- e) Listar e acompanhar portfólio de projetos/atividades de SI e Compras;
- f) Orçamentar novos projetos em articulação com a área financeira e serviços operacionais de compras e SI;
- g) Criar e implementar o modelo de contabilidade analítica por cada linha de serviço/projeto;
- h) Definir indicadores de prestação de serviço;
- i) Monitorizar e reportar a atividade realizada;
- j) Acompanhamento dos Contratos com Clientes;
- k) Assessorar o Conselho de Administração para matérias de reporting externo, e monitorização do mesmo;
- l) Assessorar o Conselho de Administração sob temas em relação às principais instituições públicas e privadas.

### Compete ainda à Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional na área da Gestão dos Processos e Gestão dos Clientes:

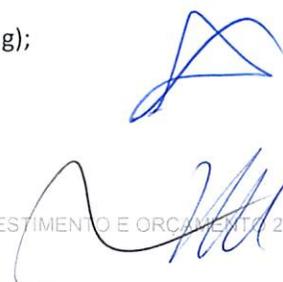
- a) Gestão de Risco associado às áreas de negócio;
- b) Otimizar, standardizar e disseminar as boas práticas de gestão de projeto;
- c) Definição de políticas transversais de gestão de projeto;

- d) Documentação de processos e procedimentos internos.
-  Compete, adicionalmente à Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional na área de Gestão de Inovação e Transformação:
- a) Assegurar a liderança de projetos experimentais e/ou inovadores que permitam testar, conceber ou desenvolver novas soluções com recurso ao Tecnologias de Informação e Comunicação, independentemente de se encontrarem ou não configuradas em projetos contratualizados com entidades do SNS;
  - b) Representar a SPMS, EPE em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - c) Desenvolver ações de prospetiva de novas metodologias, abordagens ou desenvolvimentos em todas as áreas contidas nas atribuições da SPMS, EPE;
  - d) Articular e buscar maior relação com mundo académico para projetos-piloto e/ou desenvolvimentos adjacentes a projetos core da SPMS, EPE.

#### Direção de Comunicação e Relações Públicas

A Direção de Comunicação e Relações Públicas (DCRP) tem por missão implementar e coordenar as estratégias de comunicação interna e externa da empresa assim como assegurar a gestão do relacionamento sobretudo com stakeholders externos e a gestão de serviços da organização. Articula-se com as unidades de negócio, o desenvolvimento e implementação de programas de inovação, qualidade e melhoria contínua. Articula-se proactivamente intensamente com projetos TIC e Compras mais relevantes ou prioritários ou de maior risco reputacional.

-  Compete à Direção de Comunicação e Relações Públicas:
- a) Implementar e coordenar as estratégias de comunicação interna e externa da empresa;
  - b) Elaborar newsletters e conteúdos informativos para sítio da SPMS, EPE;
  - c) Estabelecer relações com os órgãos de comunicação social;
  - d) Elaborar notas de imprensa (press-releases);
  - e) Reunir informação de interesse para a SPMS, EPE, publicada nos media (clipping);
  - f) Criar bases de dados de contactos da SPMS, EPE;





- g) Gestão do relacionamento com clientes e a gestão de serviços da organização, em articulação com as unidades de negócio;
- h) Fomentar e gerir a comunicação interna através dos mais adequados meios ao seu dispor e promover uma política de comunicação forte e eficaz entre a SPMS e os seus diversos públicos.
- i) Produzir e coordenar a realização de ações de Relações Públicas, assegurando o serviço de protocolo em atos oficiais

#### Gabinete de Auditoria Interna

O Gabinete de Auditoria Interna (GAI) tem por missão a monitorização, fiscalização e controlo interno da atividade dos serviços da SPMS, EPE.

#### Compete ao Gabinete de Auditoria Interna:

- a) Verificar de forma independente a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa;
- b) Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, EPE;
- c) 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.



## ANEXO II – Contrato Programa ACSS – Anexo II

Tabela I - Prestações de serviço em contínuo (Manutenção), por linha de serviço

<b>Racionalização de Compras</b>
Manutenção e Evolução
<b>Sistemas de Prescrição</b>
PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Prescrição de Medicamentos e CRD Prescrição Eletrónica Médica - Farmácia Hospitalar PRVR - Portal de Requisição de Vinhetas e Receituário
<b>Registos Centrais e BI</b>
RNU - Registo Nacional de Utentes Registo Nacional de Profissionais Sistema de Informação Geográfica de Planeamento em Saúde Sistema de Gestão de Entidades Faturação de Migrantes Certificados Eletrónicos Benefícios Adicionais de Saúde Sistema Informação Monitorização do SNS Registo Nacional Testamento Vital
<b>Área Financeira/Contabilidade</b>
BI GDH SGEF - Sistema informático Gestão Económico-financeiro SICA - Sistema de Informação de Contratualização FHS - Faturação Hospitalar às Seguradoras Informação de Custos do SNS Faturação CP Hospitais e Auditorias GDH GID - Gestão integrada da Doença SIDC - Sistema de Informação de Descentralizado de Contabilidade
<b>CSP e CSH</b>
SClínico (HOSP e CSP) SONHO WEBGDH - Grupo Diagnósticos Homogéneos
<b>Sistemas Transversais</b>
Consulta a Tempo e Horas SI de Gestão da Lista de Inscritos para Cirurgia Plataforma Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados SI Taxas Moderadoras
<b>Projetos Internacionais e Interoperabilidade Semântica</b>
e-sens Expand Trillium Bridge Interoperabilidade Plataforma de Dados de Saúde (Portal Internacional) Sistema Informação de Gestão de Acordos Internacionais Módulo de Tabelas de Referência
<b>Recursos Humanos</b>
RHV - Recursos Humanos e Vencimentos
<b>Transportes</b>
Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (ARS) Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (HOSP) Gestão de Rollout
<b>Planeamento SIS</b>
<b>Comunicações (RIS)</b>
<b>Licenciamento</b>
Licenciamento Microsoft MS Licenciamento Oracle MS (Golden gate) Licenciamento Microstrategy MS Licenciamento Agrupador GDH para MS
<b>Apoio Interno ACSS</b>
GDoc - Gestão Documental (Smartdocs) FacSvcsTI - Faturação das aplicações TI Manutenção do Sistema de Registo Biométrico Manutenção do Sistema de Gestão de Aprovisionamento Renovação do licenciamento do software ClickView Portais ACSS Atividades de apoio informático à ACSS



Tabela II - Projetos em desenvolvimento, por linhas de serviço

<b>Racionalização de Compras</b>
DCS - Direção e Compras da Saúde - Novos AQ
DCS - Direção e Compras da Saúde - Convenções
DCT - Direção de Compras Transversais - Novos AQ /Agregação de aquisições
<b>Sistemas de Prescrição</b>
Prescrição Eletrónica Médica - novos desenvolvimentos
Prescrição Eletrónica Médica - Farmácia Hospitalar - Dispensa eletrónica
<b>Registos Centrais e BI</b>
RNO - Registo Nacional de Doentes - Desenvolvimento adicional de reforço dos processos de integração de dados, de processos de qualidade de dados e criação de redundância Geográfica
RNE - Registo Nacional de Profissionais - Desenvolvimento adicional para inclusão de novas categorias de profissionais
SIGPS – Sistema de Informação Geográfica de Planeamento em Saúde - novos desenvolvimentos
Sistema de Gestão de Entidades - novos desenvolvimentos
FM - Faturação de Migrantes - Rollout e formação da nova aplicação
CE - Certificados Eletrónicos - Desmaterialização de novos certificados
SIM@SMS - Sistema Informação Monitorização do SNS - Desenvolvimento adicional e inclusão de novos modelos de dados, reforço dos processos de integração de dados e dos processos de qualidade de dados
Extração de Dados - Automatização dos processos de extração
<b>Área Financeira/Contabilidade</b>
SGIEF - Sistema informático Gestão Económico-Financeiro - Planeamento e execução do plano de integração dos sistemas analíticos financeiros
Faturação CP Hospitais e Auditorias GDH - Desenvolvimento do Sistema de Autofaturação
SGRA - Sistema de Gestão de Risco e Auditoria - Implementação e novos desenvolvimentos
SICC - sistema de Informação de Centralizado Contabilidade - Adaptação ao SNC e reforço de integrações
<b>Transportes</b>
SGTD - Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (HOSP) - Rollout e Formação
<b>Sistemas Transversais</b>
PDS - Plataforma de Dados de Saúde - Referenciação CTH
RNCCI - Plataforma Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados - desenvolvimento de processos de integração com outros sistemas
WEBGDH - Desenvolvimento do sistema central
<b>Projetos Internacionais e Interoperabilidade Semântica</b>
PDS - Plataforma de Dados de Saúde - Desenvolvimento do Portal Internacional
SIGAI - Sistema de informação de Gestão de Acordos Internacionais - Novos desenvolvimentos
<b>Licenciamento</b>
Licenciamento adicional para novos projetos
<b>Apoio Interno ACSS</b>
Modernização das Infraestruturas



Tabela III - Reforço em projetos TIC estruturantes SNS

<b>Prescrições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prescrição Eletrónica Médica - Dispensa de Medicamentos</li></ul>
<b>Registos Centrais e BI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Informação Monitorização do SNS</li></ul>
<b>Recursos Humanos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• RHV - Recursos Humanos e Vencimentos</li></ul>
<b>CSP e CSH</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• SClinico (HOSP e CSP)</li><li>• SONHO</li></ul>
<b>Sistemas Transversais</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plataforma de Dados de Saúde</li><li>• Plataforma de Dados de Saúde (Referenciação MCDT)</li></ul>
<b>Projetos internacionais e Interoperabilidade Semântica</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ICD-10-CM/PCS - Implementação em Portugal (2)</li><li>• Portuguese - Clinical Terminologies Centre (PT-CTC) (2)</li></ul>
<b>Licenciamento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciamento Oracle</li></ul>
<b>Planeamento SIS</b>
<b>Segurança</b>

Página 47