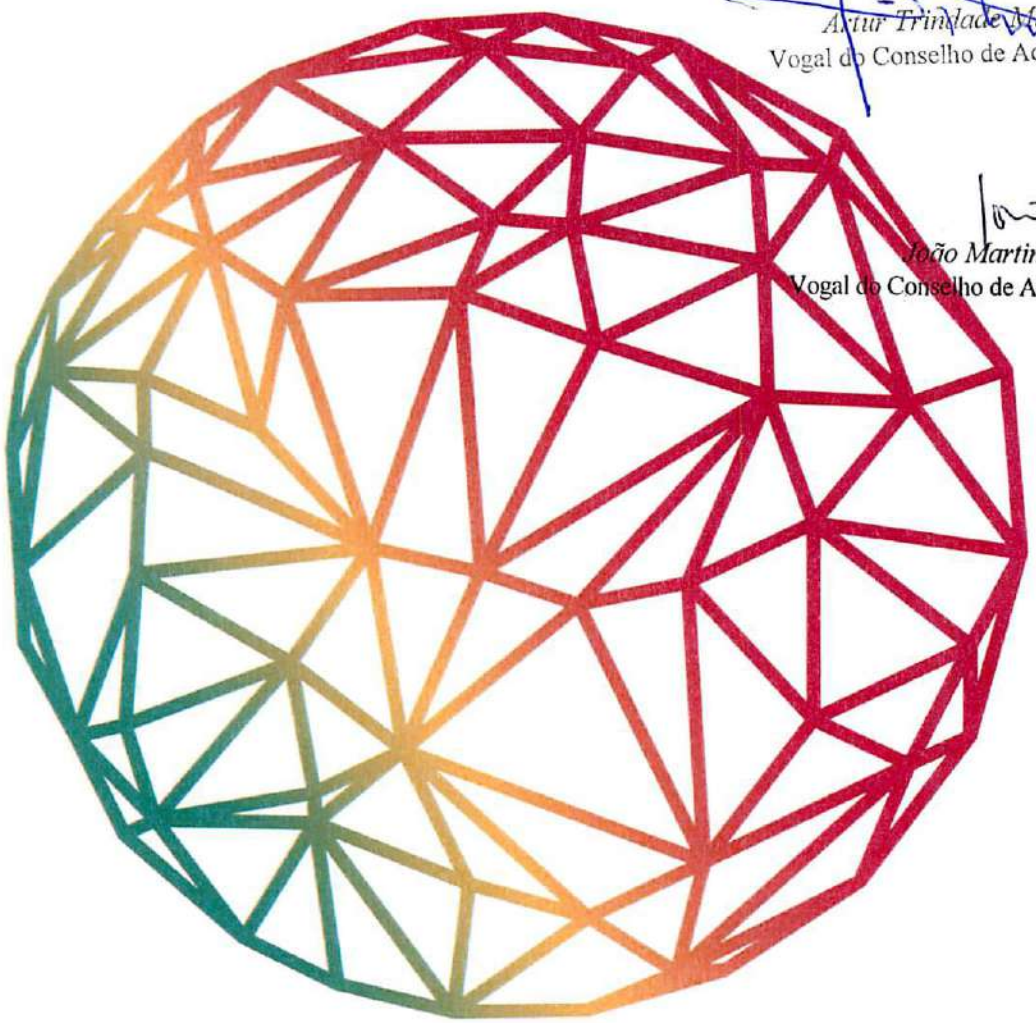
Aprovado em reunião de Conselho de Administração de 28 de março de 2018

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

João Martins
Vogal do Conselho de Administração



RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO | 2017

SPMS EPE
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

ÍNDICE

CAPÍTULO I | SÍNTESE 5
CAPÍTULO II | MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS 7
1. MISSÃO E VALORES 7
2. POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO 7
3. FATORES-CHAVE DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA 9
4. CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS 10
CAPÍTULO III | ESTRUTURA DE CAPITAL 12
1. ESTRUTURA DE CAPITAL 12
2. LIMITAÇÕES À TITULARIDADE E/OU TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES 12
3. ACORDOS PARASSOCIAIS 13
CAPÍTULO IV | PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS 14
CAPÍTULO V | ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES 14
A. MODELO DE GOVERNO 14
B. ASSEMBLEIA GERAL 14
C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO 14
1. REGRAS ESTATUTÁRIAS SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À NOMEAÇÃO 14
2. CARACTERIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 15
3. DISTINÇÃO DOS MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS 15
4. ELEMENTOS CURRICULARES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 16
5. DECLARAÇÃO DE INTERESSES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 18
6. RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 19
7. ORGANOGRAMA E REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS 19
8. CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA) 21
D. FISCALIZAÇÃO 23
1. INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA SROC ENQUANTO FISCAL ÚNICO 23
2. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS QUE SE CONSIDERAM INDEPENDENTES 23
3. ELEMENTOS CURRICULARES DO FISCAL ÚNICO 24
4. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL 25
E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) 26
1. IDENTIFICAÇÃO DA SROC, DO ROC E NÚMEROS DE INSCRIÇÃO NA OROC 26
2. SROC – LIMITAÇÕES AO NÚMERO DE ANOS EM QUE PRESTA SERVIÇOS À SPMS 26
3. SROC – NÚMERO DE ANOS EM QUE EXERCE FUNÇÕES SPMS 26
4. SROC – DESCRIÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS 27
F. AUDITOR EXTERNO 27
CAPITULO VI | ORGANIZAÇÃO INTERNA 28
A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES 28
1. REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS 28
2. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES 28
3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DA FRAUDE ORGANIZACIONAL 28
B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DOS RISCOS 29
1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO 29
2. RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA INTERNA 31
3. NÍVEIS DE RISCO 31
4. RELAÇÕES DE DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E/OU FUNCIONAL 33

Capital Estatutário: 25.632.140 Euros - NUIMPC 509 510 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS NO CONTROLO DE RISCOS 33
6. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS 35
7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONTROLO, GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS 36
8. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA 37
C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS 37
1. REGULAMENTOS INTERNOS APLICÁVEIS E REGULAMENTOS EXTERNOS A QUE A EMPRESA ESTÁ LEGALMENTE OBRIGADA 37
2. CÓDIGO DE ÉTICA 42
3. PLANOS DE AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES INTERNAS E EXTERNAS 43
4. CÓDIGO DE CONDUTA 43
D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO 44
E. SITIO DA INTERNET 45
F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE 47
CAPITULO VII | REMUNERAÇÕES 48
A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO 48
1. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS 48
2. MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E A SOCIEDADE 49
3. DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO RELATIVA A CONFLITOS DE INTERESSES .. 49
B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES 49
C. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÕES 49
1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO 49
2. INFORMAÇÃO SOBRE O MODO COMO A REMUNERAÇÃO É ESTRUTURADA DE MODO A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO 50
3. COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO 50
4. DIFERIMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO 51
5. PARÂMETROS E FUNDAMENTOS PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS 51
6. REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMAS ANTECIPADAS 51
D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES 51
1. MONTANTE ANUAL AUFERIDO PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS 51
2. MONTANTES PAGOS POR OUTRAS SOCIEDADES 52
3. REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS 52
4. INDEMNIZAÇÕES PAGAS OU DEVIDAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS RELATIVAMENTE À CESSAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES DURANTE O EXERCÍCIO 52
5. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SOCIEDADE 53
6. REMUNERAÇÃO NO ANO DE REFERÊNCIA DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL 53
CAPITULO VIII | TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS 54
1. MECANISMOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES 54
2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES 54
CAPITULO IX | ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL
..... 56
1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS 56
2. POLÍTICAS PROSSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL 56

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NIPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL 58
CAPITULO X | AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO 64
1. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS 64
2. OUTRAS INFORMAÇÕES 68
ANEXOS 69

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPÍTULO I | SÍNTESE

O Relatório de Governo Societário de 2017 visa dar cumprimento ao disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013[1], de 3 de outubro, que estabelece no seu n.º 1 que *"as empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação anual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo [CAPÍTULO II do diploma] e no n.º 2 que "compete aos órgãos de fiscalização aferir no respetivo relatório o cumprimento da exigência prevista no número anterior"*.

O presente relatório segue o modelo e as instruções de elaboração divulgadas pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM) no seu Manual para a Elaboração do Relatório de Governo Societário 2017 e as recomendações do Código de Governo Societário, consolidação de fontes normativas nacionais, de natureza descritiva e não-inovatória, feita pela CMVM em 2010 nesta matéria.

Neste sentido, é de referir que a SPMS respeitou no ano transato os princípios de governo societário, tal como definidos no regime jurídico do setor empresarial do estado, no código das sociedades comerciais e cumpriu as orientações e diretrizes emanadas do acionista, Conselho de Ministros e tutelas da saúde e finanças, designadamente, fazendo aprovar os planos estratégico do mandato 2017-2019, e de atividades, investimento e orçamento do ano 2017, submetendo os relatórios trimestrais de execução orçamental e de acompanhamento dos objetivos anuais da atividade, e restantes instrumentos obrigatórios de reporte.

Foram, assim, elaborados, aprovados e homologados os documentos previstos na legislação do setor, nomeadamente, o Plano Estratégico do mandato 2017-2019, aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 22/09/2017 e homologado em 24/11/2017, pelo Secretário de Estado da Saúde; o Plano de Atividades, Investimento e Orçamento 2017, aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 22/09/2017 e aprovado pelas respetivas tutelas em 24/11/2017. Foram igualmente submetidos em tempo oportuno na plataforma SIRIEF, os relatórios trimestrais de execução orçamental, tendo a SPMS cumprido as recomendações dos relatórios da UTAM recebidos sobre os documentos referidos.

Durante o ano 2017, como em anos anteriores, a SPMS foi objeto de diversas orientações e instruções estratégicas emanadas das tutelas, diretamente ou por via de publicação legislativa, tendo-as integrado na sua atividade. Refira-se a título de exemplo, o Despacho do Secretário de Estado da Saúde (SES) n.º 1348/2017, de 08/02, no âmbito da Estratégia Nacional para o Ecossistema de Informação de Saúde 2020 (ENESIS 2020); o Despacho conjunto n.º 1858-A/2017, de 03/03, que prevê uma análise do atual regime legal em vigor de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, e desenvolver o processo de desmaterialização e uniformização da emissão e transmissão de dados dos atestados médicos de incapacidade multiuso, no âmbito do programa SIMPLEX; o Despacho n.º 1877/2017, de 06/03, que determina que a SPMS deve criar uma Unidade de Apoio ao Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no

[1] Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

Serviço Nacional de Saúde (SNS); e o Despacho n.º 2568/2017, de 28/03, que cria o Grupo de Trabalho de acompanhamento e monitorização da implementação da ENCPE 2020, entre muitos outros. Refira-se ainda, em matéria de contratação pública, a incumbência de centralizar a aquisição de todos os bens e serviços específicos da área da saúde na SPMS e, em matéria de coordenação das tecnologias da informação, a implementação do Plano Setorial TIC 2020 do MS, integrado na Estratégia TIC 2020 para a Transformação Eletrónica na AP. A criação do Centro Nacional de TeleSaúde, para promoção do uso das tecnologias de informação e comunicação, como parte do processo de reforma do SNS foi outra responsabilidade atribuída à SPMS no decurso do ano 2017 que envolveu uma reorganização interna e otimização dos recursos.

A necessidade de afetação dos recursos existentes às novas atividades não previstas com prejuízo das atividades planeadas, não fez, contudo, que a SPMS deixasse de assegurar a prestação dos serviços necessários ao bom cumprimento da sua missão e atribuições.

Para além da necessidade de reforço da estrutura de recursos humanos, surgiu a necessidade de revisão da estrutura organizacional interna e de dotar cada uma das áreas da organização com os recursos adequados e essenciais a assegurar a manutenção dos serviços atuais, com qualidade e tempestividade ao alcance da sua missão e no enquadramento que decorre das áreas estratégicas aprovadas superiormente, em alinhamento com os novos desafios emergentes das medidas setoriais do Ministério da Saúde.

Neste sentido, foi aprovado o novo Regulamento Interno por deliberação de Conselho de Administração de 24/07/2017, homologado por despacho do Secretário de Estado da Saúde de 04/12/2017, por forma a assegurar a qualidade e níveis de serviço desejados. Esta alteração implicou a aprovação de novo mapa de pessoal ajustado à nova estrutura, com a correspondente alteração da dotação orçamental.

O novo Regulamento Interno pretendeu dar resposta às diferentes áreas de atuação estruturantes tais como sistemas de informação, compras centralizadas, a comunicação e a presença online, a TeleSaúde, a partilha de recursos e o combate à fraude e desperdício no SNS, visando assim adequar a estrutura interna às novas competências cometidas pelos vários diplomas legais (e.g. Centro de Contacto SNS24, Gestão frota automóvel SNS, Aquisição centralizada de medicamentos com outros estados membros da UE).

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPÍTULO II | MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. MISSÃO E VALORES

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 do setor empresarial público (EPE) 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.

A missão atribuída à SPMS está 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. Estes valores são a excelência, a orientação para o cliente, o compromisso, a inovação e a colaboração.

2. POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO

a) OBJETIVOS E RESULTADOS DEFINIDOS PELO ACIONISTA RELATIVOS AO DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL

A SPMS pela sua natureza e missão, a par de outros organismos públicos, está confrontada com:

- Exigência crescente na qualidade do serviço para os seus clientes/utentes.
- Necessidade de melhoria do seu desempenho interno.
- Rapidez das mudanças - globalização.
- Complexidade crescente da envolvente externa.

Neste enquadramento, a estratégia definida para marcar a diferença e para fazer melhor assentou na enumeração de um conjunto de Vetores Estratégicos, assumidos como grandes linhas orientadoras da decisão, vontade, prioridade, ação e alocação de recursos, que a SPMS assumiu para o triénio 2017-2019, que são, designadamente, Qualidade, Excelência, Capacitação, Robustez, Internacionalização e Inovação. Neste processo, identificou-se, por cada objetivo estratégico, as iniciativas estratégicas e os fatores críticos de sucesso associados, sendo estes percebidos como referenciais fundamentais para a sustentação das iniciativas.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

No mandato 2017-2019, a SPMS definiu 6 objetivos estratégicos vertidos nas grandes áreas estratégicas de atividade que estão em alinhamento com a missão e visão da empresa, com a estratégia do Governo e da tutela da Saúde e com as necessidades dos clientes.

Estas são reconhecidas por todos os colaboradores da SPMS na prossecução das respetivas atividades diárias. Estes objetivos estratégicos, objetivos operacionais e respetivas atividades encontram-se orientados para as grandes áreas estratégicas e de acordo com as seguintes dimensões:

(1) CLIENTES: Reconhecimento da SPMS como a autoridade nas áreas dos Sistemas de Informação da Saúde, das Compras Públicas na Saúde, Gestão de Frota, Segurança de Informação e Cibersegurança na Saúde, no eHealth e no eProcurement, Comunicação e Relações Públicas, Marketing e Design, Telesaúde e Centro de Contacto do SNS.

(2) FINANCEIRA: Otimização dos recursos internos, tornando-os mais eficientes e diversificação das fontes de financiamento de modo a diminuir a dependência dos clientes.

(3) PROCESSOS INTERNOS: Consolidar processos, produtos e serviços de modo a atingir um nível de excelência e posterior certificação, e registo de propriedade intelectual. Considera-se, ainda, estratégico, desenvolver a área de investigação e desenvolvimento, cooperando com diversas tipologias de instituições.

(4) PESSOAS: Diferenciação dos colaboradores associada a um mapa de competências diversificado, permitindo uma alocação dos recursos humanos mais eficiente e plenamente integrado funcionalmente, mas sem dependências excessivas de prestadores externos.

(5) INTERNACIONALIZAÇÃO: Delinear uma estratégia de compra pública centralizada a nível europeu, em alargamento do que aconteceu já com protocolo assinado entre Portugal e Espanha. Passar da participação em projetos tecnológicos patrocinados pela comissão europeia para liderança de iniciativas estratégicas no eHealth, visando atingir a liderança na eHealth Network.

O atual enquadramento da SPMS – interno e externo, surge assim numa perspetiva resultante das Orientações Estratégicas do Setor, onde se incluem as Grandes Opções do Plano e o Plano Nacional de Saúde, das expectativas dos seus stakeholders, e das tendências que previsivelmente marcarão o setor da Saúde e a prática de Serviços Partilhados.

A SPMS disponibiliza diretamente no site toda a informação pública sobre a sua atividade, assente em princípios de rigor e transparência, suportados pela política de comunicação definida.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

b) GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS DEFINIDOS PELO ACIONISTA

Os objetivos de 2017 foram monitorizados trimestralmente, sendo os resultados vertidos no Relatório de Gestão e Contas, tal como estabelecido pelos artigos 65º a 66º-A do Código das Sociedades Comerciais, e nos Estatutos da SPMS. Este relatório apresenta a análise das metas contempladas no Plano de Atividades, Investimento e Orçamento de 2017, apresentando-se o cumprimento dos objetivos definidos, a justificação dos desvios e sempre que aplicável, as medidas a aplicar para correção dos mesmos, bem como as ações imprevistas que possam ter ocorrido.

Ao longo de 2017, a SPMS cumpriu a sua missão respeitando os valores e princípios que assumiu no Plano Estratégico. Confirma-se a execução positiva do Plano de Atividades, como resultado das ações implementadas que envolveram toda empresa, implicando a afetação de recursos humanos, materiais e financeiros. Verificaram-se diferenças no grau de execução dos diferentes objetivos estratégicos, salientando-se uma percentagem de realização global de 57% na execução do mesmo.

Uma análise compreensiva da execução do Plano de Atividades permite inferir que a diferença entre o planeado e o executado está relacionada com a própria natureza da SPMS, enquanto empresa pública responsável pela 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. Neste sentido, a atividade da SPMS está sujeita a constrangimentos internos e externos relacionados com o próprio modelo de financiamento, com as cativações a que está sujeita, com as limitações no reforço da capacidade interna e nas aquisições de serviços e com a necessidade de garantir a conformidade dos sistemas de informação de todo o SNS face à publicação de legislação com impacto muito significativo nos mesmos.

3. FATORES-CHAVE DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA

Consideram-se como fatores-chave internos para o sucesso da empresa:

- A qualidade e empenho dos recursos humanos da instituição;
- A formação e especialização das equipas;
- O desempenho das direções intermédias de apoio direto ao CA;
- A boa comunicação interna e externa e a divulgação clara dos objetivos;
- A normalização de processos.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

Consideram-se como fatores-chave externos para o sucesso da empresa:

- A revisão do modelo de financiamento atendendo os sucessivos atrasos no processo de aprovação do Contrato Programa com a ACSS;
- Revisão dos instrumentos legais que permitam à SPMS a captação de receitas próprias por venda de serviços fora do SNS, complementares aos que já disponibiliza no SNS, rentabilizando assim a utilização de recursos;
- A existência de instrumentos que possibilitem a captação e manutenção de recursos humanos necessários e suficientes ao bom cumprimento dos objetivos alvitrados.

4. CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS

A SPMS mantém o cumprimento da sua Missão em consonância com as obrigações e responsabilidades cometidas às empresas do setor público empresarial, tendo em conta as orientações da tutela e em alinhamento estratégico com os objetivos definidos para o Setor da Saúde em especial.

Neste sentido, mantém o seu contributo para o objetivo de minimização de esforço financeiro do Estado, promovendo consumo eficiente de recursos e o desenvolvimento de medidas que favorecem o equilíbrio operacional, centrando-se na observância das medidas específicas previstas no Orçamento de Estado, no âmbito da preparação do seu Plano de Atividades, Investimento e Orçamento e na implementação de mecanismos de controlo e monitorização do cumprimento dessas orientações legais.

No cumprimento da sua missão, a SPMS centra ainda a sua atividade na prestação de serviços partilhados específicos na área da saúde, de acordo com as atribuições que lhe foram cometidas pelo diploma que a criou, 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 cidadãos e estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde (SNS), e de acordo com as orientações e instruções constantes do Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 13807/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro.

Conduz a sua atividade com vista a implementar e promover tecnologias de informação e comunicação no SNS, bem como promover a centralização de compras e criação de mecanismos facilitadores de contratação, procurando sempre assegurar os compromissos assumidos com a Administração Central do Sistema de Saúde, IP (ACSS) no âmbito do Contrato-Programa e com os restantes organismos do Ministério da Saúde em face das suas atribuições.

A definição das linhas orientadoras vertidas no Plano Estratégico do Mandato 2017-2019 incorporam as Grandes Opções do Plano para 2016-2019, que apresentam as estratégias de desenvolvimento económico e social e de consolidação das contas públicas consideradas i) no

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

Programa do XXI Governo Constitucional; ii) as orientações do Orçamento de Estado; iii) o compromisso assumido com a ACSS no âmbito do Contrato Programa e demais stakeholders (por exemplo, Direção-geral da Saúde, Regiões Autónomas, outros Ministérios, Comissão Europeia, entre outros).

As Grandes Opções do Plano para 2016-2019, no que respeita ao setor da saúde, identificam um conjunto de objetivos estratégicos, nos quais a SPMS tem um papel preponderante, quer enquanto organismo responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação que lhes estão na base, quer pelas competências na área das compras no setor da saúde.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPÍTULO III | ESTRUTURA DE CAPITAL

1. ESTRUTURA DE CAPITAL

O capital estatutário da SPMS, inicialmente de 6.000.000 euros, detido pelo Estado e realizado em numerário, foi objeto de aumento, conforme Despacho n.º 11013/2016, DR 2.ª série, N.º 176, 13/09/2016, dos Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Saúde, que determinou o seu aumento, a subscrever e realizar pelo Estado, em numerário, no montante total de 19.637.140 euros. Este aumento visou apenas fazer face à cobertura da amortização antecipada da dívida bancária, resultante da transmissão das posições jurídicas dos Agrupamentos Complementares de Empresas "Somos Compras", "Somos Contas" e "Somos Pessoas", passando assim o capital estatutário da SPMS a ser de 25.637.140 euros.

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

a) O direito 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 n.º 19/20102, de 22 de março, na sua atual redação, os atos sujeitos a tutela integrativa.

2. LIMITAÇÕES À TITULARIDADE E/OU TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES

Não aplicável, porquanto o capital da SPMS não se encontra representado por ações.

[2] Alterado pelos Decretos-lei n.º 180/2011, de 17 de novembro, n.º 209/2015, de 25 de setembro, n.º 32/2016, de 28 de junho, e n.º 69/2017, de 16/06.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

3. ACORDOS PARASSOCIAIS

Não aplicável. O Estado é o único acionista da SPMS e esta não celebrou qualquer espécie de acordos parassociais.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPÍTULO IV | PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

Não aplicável, pois a SPMS não participa no capital social de outras sociedades e não detém quaisquer obrigações.

CAPÍTULO V | ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

A. MODELO DE GOVERNO

O modelo de governo societário em vigor na SPMS compreende uma estrutura de administração constituída pelo Conselho de Administração e por um órgão de fiscalização, Fiscal Único, cumprindo as regras de segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, cujas identidades, responsabilidades específicas, remunerações e demais benefícios são divulgados publicamente no site da SPMS.

B. ASSEMBLEIA GERAL

Não aplicável.

C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO

1. REGRAS ESTATUTÁRIAS SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À NOMEAÇÃO

O art. 6º dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010[3], de 22 de março, define como órgãos sociais da SPMS o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

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.

[3] Alterado pelos Decretos-lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, n.º 209/2015, de 25 de setembro, n.º 32/2016, de 28 de junho, e n.º 69/2017, de 16 de junho.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

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 dos respetivos Estatutos.

2. CARACTERIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O atual Conselho de Administração (CA) da SPMS foi nomeado para o triénio 2017-2019 pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2017, publicada em Diário da República n.º 126/2017, Série I de 2017-07-03, é constituído por:

Mandato	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
(2017 – 2019)			Forma	Data	[Entidade Pagadora]	(Q/D)
JULHO DE 2017 – JUNHO DE 2019	Presidente do Conselho de Administração	Henrique Manuel Gil Martins	R	03/07/2017	SPMS	D
	Vogal do Conselho de Administração	Artur Manuel Trindade Mimoso	R	03/07/2017	SPMS	D
	Vogal do Conselho de Administração	João Luís da Costa Rito Dias Martins	R	03/07/2017	SPMS	D

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

3. DISTINÇÃO DOS MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS

Não há membros não executivos no Conselho de Administração da SPMS.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

4. ELEMENTOS CURRICULARES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – PROFESSOR DOUTOR HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS

Data de nascimento: 24 de setembro de 1976

I — **PERCURSO ACADÉMICO:** Licenciatura em Medicina, Faculdade de Ciências Médicas de Lisboa, Universidade Nova de Lisboa (2000); Pós-Graduação em Gestão de Unidades de Saúde, Católica Lisbon School of Business and Economics — Universidade Católica Portuguesa (2002); Internato Geral, Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca (HFF) (2002); Mestrado — MPhil in Management Studies — tese: "Management Education for Medical Students: Perspectives from the UK and Portugal". Judge Business School, University of Cambridge (2003); Doutoramento — PhD in Management Studies, tese: "The use of Mobile Information Communication Technology in Clinical Settings", Judge Business School, University of Cambridge; Mestrado — Master en HIV/SIDA) tese: "Late presenters, unnoticed presenters and unsuspicious presenters: heath and economic impacts of anticipated HIV diagnosis". Faculdade de Medicina da Universidade de Barcelona (2009); Grau de Especialista em Medicina Interna — HFF (2011); Pós-Graduação em Direito da Contratação Pública — Direito Internacional e Europeu, Direito Nacional e Concorrência — Faculdade de Direito de Lisboa (2015); Programa de Alta Direção de Empresas — PADE — 41.ª Edição — AESE — Escola de Direção e Negócios — AESE Business School — IESE (2016);

II — **PERCURSO PROFISSIONAL:** Médico estagiário do Internato geral no Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca (HFF) de janeiro de 2001 a setembro de 2002. Médico estagiário do Internado Complementar de Medicina Interna de junho de 2005 a março de 2011. Trabalhou como médico no Centro de Bem-Estar Social de Queluz desde 2006 e como médico especialista de Medicina Interna desde abril de 2011 no HFF. É Professor Auxiliar Convidado na Faculdade de Ciências da Saúde, Universidade da Beira Interior, onde criou em 2005 e leciona atualmente a primeira formação obrigatória em Liderança e Gestão da Saúde para estudantes de medicina (2005 -à data). Trabalha como Professor Convidado na Católica Lisbon School of Business and Economics — Universidade Católica Portuguesa, onde coordena desde 2007 os programas de executivos na área da Saúde (2007 -à data). Foi coordenador da informação clínica e do Centro de Investigação e Criatividade em Informática do HFF (2009 -2013). Indigitado como coordenador da Comissão para a Informatização Clínica do Ministério da Saúde por despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde (2011 -2013); Coordenador do projeto epSOS e representante Nacional para a eHealth Network estabelecida no âmbito do Artigo 14.º da Diretiva 2011/24/EU (2012 -à data). Foi Coordenador do projeto europeu EXPAND financiado pela Comissão Europeia (2014 -2015). Presidente do Conselho de Administração da SPMS EPE (25 abril de 2013 — à data).

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

VOGAL EXECUTIVO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – DR. ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO

Data de nascimento: 23 de dezembro de 1971.

I — **PERCURSO ACADÉMICO:** Programa de Alta Direção de Instituições da Saúde (PADIS) e Programa de Alta Direção de Empresas (PADE) na AESE — Escola de Direção e Negócios — AESE Business School — IESE. Programa de Alta Direção sobre Governança dos Sistemas de Informação ISEG — Economics & Management — Universidade de Lisboa. Advanced Negotiation Program — Nova School of Business and Economics, Executive Education. Pós - Graduação em Direito da Contratação Pública — Direito Internacional e Europeu, Direito Nacional e Concorrência, Pós -Graduação em Legística e Ciências da Legislação, Pós - Graduação sobre o Código dos Contratos Públicos, Pós -Graduação em Responsabilidade Civil Extra Contratual do Estado, Pós -Graduação sobre Código dos Contratos Públicos em Tempos de Crise, Pós -Graduação em Contratação Pública — As Novas Fronteiras da Contratação, Pós -Graduação em Direito do Medicamento, Pós -graduação em Direito da Sociedade de Informação e Curso de Especialização em Tecnologia, Automatização e Direito Administrativo Eletrónico na Faculdade de Direito de Lisboa. Pós -Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública — Edição 2011, Pós -Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública — Edição 2013, Curso de especialização em Contratação Pública e Concorrência, Análise e Avaliação de Propostas e Estabilidade e Alterações Procedimentais, Curso intensivo sobre a Reforma do Código dos Contratos Públicos — Impacto das Novas Diretivas, Curso sobre Análise e Avaliação de Propostas nos Procedimentos Concursais do Código dos Contratos Públicos — Ótica da Gestão e Curso intensivo sobre o Projeto de Revisão do Código dos Contratos Públicos na Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Licenciatura em Direito — Universidade Moderna de Lisboa, UML e Bacharelato em Ciências Militares (vertente Gestão de Empresas e Recursos Humanos) — Escola Superior Politécnica do Exército.

II — **PERCURSO PROFISSIONAL:** Desde 2014 até à presente data desempenha as funções de Vogal Executivo do Conselho de Administração da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., com os seguintes pelouros: Compras Públicas, Relações Públicas e Comunicação, Serviços Partilhados, Unidade de Apoio Geral, Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos Contencioso. Entre 2013 e 2014 desempenhou funções de Diretor de Compras Públicas na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap) — Ministério da Finanças. Entre 2011 e 2013, desempenhou as funções de Chefe da Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional (UMC.MDN). Em 2009, prestou assessoria jurídica no Gabinete de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional. Na mesma data, prestou Assessoria Jurídica em Contratação Pública no Setor da Defesa à Comissão Permanente de Contrapartidas (CPC) nos Ministérios da Defesa Nacional da Economia Desenvolvimento e Inovação. Desde 2005 até 2011, desempenhou funções como Jurista do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério da Defesa Nacional. Entre os anos de 2005 e 2008, acumulou as funções de professor convidado de Justiça e Disciplina Militar e Legislação Militar na Escola Superior Politécnica do Exército. É formador na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA). É Oficial do Exército Português no ativo desde 1992.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

VOGAL EXECUTIVO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – DR. JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS

Data de nascimento: de 05 de fevereiro de 1974.

I — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO: Programa de Formação em Gestão Pública — Forgep (2013) — ISG; Certified Fraud Examiner (2010) — ACFE; Pós-Graduação em Gestão de Fraude (2010) — FEP; Mestrado em Estratégia e Desenvolvimento Empresarial (2006) — ISCTE; Curso de Preparação para Revisores Oficiais de Contas (2006) — OROC; Curso de Introdução ao Controlo Financeiro (2003) — INA; Curso de Especialização em Fiscalidade (1998) — Overgest/ISCTE; Curso de Formação Pedagógica de Formadores (1998) — ICM; Licenciatura em Gestão Financeira (1998) — IESF. Informação adicional: Membro do OBEGEF — Observatório de Economia e Gestão de Fraude (Centro de Investigação da Universidade do Porto).

II — PERCURSO PROFISSIONAL: Desde junho de 2012, Diretor do Departamento Financeiro do IFAP, I. P., tendo como função garantir a prossecução das atribuições cometidas ao departamento, coordenando uma equipa de 40 colaboradores e gerindo recursos financeiros anuais de 2.000 M€. De janeiro 2003 a maio 2012, Inspetor do quadro técnico superior da Inspeção-Geral de Finanças, tendo realizado auditorias e controlos nos domínios orçamental, económico, financeiro e patrimonial, no âmbito da administração financeira do Estado, de acordo com os princípios da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira, contribuindo para a economia, a eficácia e a eficiência na obtenção das receitas públicas e na realização das despesas públicas, nacionais e comunitárias. Entre 1998 e 2002, desenvolveu atividades de Consultor de Gestão; Diretor Financeiro e Formador em regime de profissional liberal.

5. DECLARAÇÃO DE INTERESSES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

As declarações de interesses dos membros do Conselho de Administração, nos termos do n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e do n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, encontram-se em anexo (Anexo III).

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

6. RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Não existem.

7. ORGANOGRAMA E REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A organização da SPMS está orientada para a prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde através de Direções que desenvolvem a sua atividade como órgãos de negócio, mas que podem também ter função de suporte, e, por conseguinte, ser constituídas por unidades de negócio ou unidades de suporte. As áreas de foco de atividade incluem as áreas de compras e logística, financeiros, recursos humanos, sistemas e tecnologias de informação e comunicação, bem como serviços de comunicação e media, e gestão e operação do Centro de Contacto do SNS. Os serviços partilhados estão organizados por áreas de prestação de serviço.

As Unidades de Suporte apoiam o Conselho de Administração na gestão financeira, de recursos humanos no planeamento e desenvolvimento da organização, nas auditorias internas, nos assuntos jurídico e contencioso, na comunicação interna e externa e no apoio geral a toda a organização, bem como são constituídas unidades de apoio ao controlo de gestão.

No seio das direções, podem ser constituídos núcleos, compostos por uma equipa de colaboradores com conhecimentos especializados, ou para uma função muito concreta que beneficia de uma "agregação funcional" e que contribuem para a criação de uma dinâmica transversal à organização, promovendo a inovação e desenvolvimento da mesma, não sendo, contudo, estruturas orgânicas como tal.

Nos termos do Regulamento Interno, os responsáveis das Unidades referidas respondem ao Conselho de Administração, não podendo representar a SPMS de forma individual ou através dos seus colaboradores, sem prejuízo de outras indicações, e devem reportar mensalmente a atividade realizada ao Conselho de Administração em todos os casos, no âmbito das respetivas competências.

Apresenta-se em seguida o diagrama com a representação das Direções e Unidades da SPMS.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

No Regulamento Interno (Anexo V), homologado por Despacho do Secretário de Estado da Saúde de 04 de dezembro de 2017, encontram-se explicitadas as competências da SPMS para as áreas de negócio e de suporte.

Pela Deliberação n.º 2525/2017, de 05 de julho, tomada ao abrigo do artigo 11.º dos Estatutos e nos termos do regime previsto no Capítulo IV, artigos 44º a 50º, do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração da SPMS, procedeu à delegação de competências nos seus membros e restantes direções.

8. CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

Em conformidade com os Estatutos, o Conselho de Administração reúne, pelo menos, mensalmente e, ainda, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação dos dois vogais ou do fiscal único, sem prejuízo de fixação, pelo próprio Conselho, de calendário de reuniões com maior frequência. Poderá ainda reunir, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os seus membros se encontrem presentes.

Decorre ainda dos estatutos que as deliberações só são válidas quando se encontrar presente na reunião a maioria dos membros do conselho em exercício, sendo proibido o voto por correspondência ou por procuração. O presidente do CA, ou quem o substitua, tem voto de qualidade.

As unidades orgânicas devem entregar ao respetivo membro do Conselho de Administração, com a competência delegada nessa matéria, as informações que requerem deliberação do Conselho de Administração, até às 13:00h do dia anterior à realização da reunião ordinária ou extraordinária.

Das reuniões do Conselho de Administração devem ser lavradas atas assinadas por todos os membros do conselho presentes.

A divulgação das deliberações do Conselho Administração, quando deva ter lugar, é feita por comunicação às unidades e núcleos destinatárias.

a) NÚMERO DE REUNIÕES REALIZADAS

Estatutariamente, o Conselho de Administração está obrigado a reunir, pelo menos, mensalmente. De facto, o CA tem vindo a reunir ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário. Em 2017, realizou-se um total de 66 reuniões, 58 das quais foram reuniões ordinárias e 8 extraordinárias. O quadro seguinte evidencia a presença de cada um dos elementos do Conselho de Administração nas 66 reuniões ocorridas:

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

CA	HM	RR	AM	JM
66	64	21	60	27

HM=HENRIQUE MARTINS; RR= ROGÉRIO RODRIGUES; AM= ARTUR MIMOSO; JM=JOÃO MARTINS

b) CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO

No decurso do seu exercício, o Presidente do Conselho de Administração exerceu a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior, no âmbito do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2017, de 3 de julho.

MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES		
	ENTIDADE	FUNÇÃO	REGIME [PÚBLICO/PRIVADO]
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	UNIV. BEIRA INTERIOR	PROF. AUX. CONVIDADO	PÚBLICO
	UNIV. CATÓLICA PORTUGUESA	PROF. CONVIDADO	PRIVADO, COM UTILIDADE PÚBLICA

c) ÓRGÃOS DA SOCIEDADE COMPETENTES PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Enquanto empresa pública, a avaliação do desempenho dos administradores executivos é da responsabilidade dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 6.º do já referido Estatuto do Gestor Público.

Os objetivos estratégicos assumidos pelo Conselho de Administração para o triénio em referência, são:

- **OE1.** CONSOLIDAR E AMPLIAR OS SERVIÇOS PRESTADOS ÀS ENTIDADES DO SETOR DA SAÚDE;
- **OE2.** AFIRMAR O PAPEL DA SPMS NA GESTÃO DO RELACIONAMENTO DO CIDADÃO COM SNS;
- **OE3.** IDENTIFICAR E DESENVOLVER ÁREAS NOVAS E COMPLEMENTARES DE SERVIÇOS SPMS;
- **OE4.** CONTRIBUIR PARA A INOVAÇÃO, A INVESTIGAÇÃO E A INTERNACIONALIZAÇÃO DO SETOR DA SAÚDE;
- **OE5.** REVER O MODELO ORGANIZACIONAL E OPERATIVO E ESTIMULAR, OTIMIZAR E CAPACITAR OS RECURSOS HUMANOS;
- **OE6.** CONTRIBUIR PARA A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO SNS E DA SPMS, REVENDO O SEU MODELO DE FINANCIAMENTO E EXPLORANDO FONTES DE RECEITA ALTERNATIVAS.

d) EXISTÊNCIA DE COMISSÕES NO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO OU SUPERVISÃO

Não aplicável, porquanto o Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais executivos, não existindo vogais não executivos nomeados.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

D. FISCALIZAÇÃO

1. INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA SROC ENQUANTO FISCAL ÚNICO

Nos termos dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, a fiscalização é exercida por um fiscal único, cuja nomeação se efetiva mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

De maio de 2015 até 31 de dezembro de 2016, vigorou o despacho de 04 maio 2015, de Sua Excelência a Secretária de Estado do Tesouro, que nomeou as seguintes sociedades para fiscal único efetivo e suplente, mantendo-se em exercício de funções em 2017 nos termos do disposto do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 19/2010:

- FISCAL ÚNICO EFETIVO — António Maria Velez Belém – SROC n.º 96, Unipessoal, Lda, representada pelo Dr. António Maria Velez Belém, ROC n.º 768, sendo a sociedade atualmente denominada por António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda., conforme comunicação recebida em 29 de dezembro de 2016 e comunicada à DGTF em 23 de janeiro de 2017;
- FISCAL ÚNICO SUPLENTE — Grant Thornton & Associados, SROC, Lda, n.º 67, representada pelo Dr. Carlos António Lisboa Nunes, ROC n.º 427.

MANDATO	CARGO	NOME	DESIGNAÇÃO		ESTATUTO REMUNERATÓRIO MENSAL FIXADO (€)
			FORMA	DATA	
MAIO DE 2015 ATÉ PRESENTE	EFETIVO	ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM – UNIPESSOAL, LDA, SROC N.º 96	D	MAIO/2015	1 260,42 €
	SUPLENTE	FISCAL ÚNICO SUPLENTE — GRANT THORNTON & ASSOCIADOS, SROC, LDA., N.º 67	D	MAIO/2015	1 260,42 €

NÚMERO ESTATUTÁRIO MÍNIMO E MÁXIMO DE MEMBROS - [NÚMERO MÍNIMO] / [NÚMERO MÁXIMO]
LEGENDA: (1) RESOLUÇÃO (R) / ASSEMBLEIA GERAL (AG) / DELIBERAÇÃO UNÂNIME P ESCRITO (DUE) / DESPACHO (D)

2. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS QUE SE CONSIDERAM INDEPENDENTES

Não aplicável, porquanto a fiscalização está confiada a um fiscal único.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649

3. ELEMENTOS CURRICULARES DO FISCAL ÚNICO

FISCAL ÚNICO EFETIVO

António Belém & António Gonçalves – SROC, Lda.

Constituída em 4 de junho de 1991, com um capital social de 12.600 euros, tem a sua sede social na Praça Francisco Sá Carneiro, 12 – 1º Dto, 1000-160 Lisboa, com inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 96, sendo representada pelo Dr. António Maria Velez Belém.

Entre 1973 e 1983, exerceu funções de diretor/gestor financeiro em grupo de empresas do setor da construção civil e obras públicas; entre 1985 e 1991, de diretor comercial e de marketing na Imprensa Nacional Casa da Moeda, E.P.; e, como Revisor Oficial de Contas, a partir do 2º semestre de 1991 até maio de 2009, como sócio da sociedade Pedro Leandro e António Belém – SROC e, desde junho de 2009 até 31 de dezembro de 2016, na António Maria Velez Belém, SROC, Unipessoal, Lda.

Na sequência da entrada em vigor do novo Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC) esta sociedade foi transformada em sociedade por quotas a partir de 1 de janeiro de 2017, passando a denominar-se "António Belém & António Gonçalves – SROC, Lda.".

FIRMA: ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES - SROC, LDA

NÚMERO DE REGISTO NA CMVM: 20161420

NÚMERO DE REGISTO NA OROC: 96

TIPO DE REGISTO: COLETIVA

FORMA JURÍDICA: SOCIEDADE POR QUOTAS

ORIGEM DO REGISTO: PORTUGAL

SEDE: PRAÇA FRANCISCO SÁ CARNEIRO, Nº 12, 1º DTO.1000-160 LISBOA

ENDEREÇO NA INTERNET: HTTP://WWW.ANTONIOBELEM.COM/

PRINCIPAL PESSOA DE CONTACTO: ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM

TELEFONE: 218438866 EMAIL: ANTONIO.BELEM@SAPO.PT

ESTADO ATUAL DO REGISTO NA CMVM: ATIVO

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

FISCAL ÚNICO SUPLENTE

Grant Thornton & Associados, SROC, Lda.

Resultou, em dezembro de 2004, da transformação da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Vitor Franco e Lisboa Nunes, a qual foi constituída em setembro de 1989.

Com referência a 1 de novembro de 2011, a Grant Thornton & Associados – SROC, Lda. incorporou parte do património da sociedade Patrício, Moreira, Valente & Associados, SROC, passando o número de sócios ROC de três para cinco.

Encontra-se registada na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 67, e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários com o n.º 314 (desde maio de 1992), requisito indispensável para a realização de auditorias externas a empresas com ações e obrigações cotadas nas Bolsas de Valores de Lisboa e Porto, de acordo com o previsto no Código de Valores Mobiliários.

Tem a sua sede social na morada, Edifício Amadeo Souza Cardoso, Alameda António Sérgio, n.º 22, 11.º, Miraflores, 1495-132 Algés.

FIRMA: GRANT THORNTON & ASSOCIADOS, SROC, LDA

NÚMERO DE REGISTO NA CMVM: 20161403

NÚMERO DE REGISTO NA OROC: 67

TIPO DE REGISTO: COLETIVA

FORMA JURÍDICA: SOCIEDADE POR QUOTAS

ORIGEM DO REGISTO: PORTUGAL

SEDE: ALAMEDA ANTÓNIO SÉRGIO, Nº 22, 11º - MIRAFLORES 1495-132 ALGÉS

ENDEREÇO NA INTERNET: HTTP://WWW.GTHORNTON.PT/

ESTADO ATUAL DO REGISTO NA CMVM: ATIVO

4. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

Não aplicável, porquanto a fiscalização está confiada a um fiscal único.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)

1. IDENTIFICAÇÃO DA SROC, DO ROC E NÚMEROS DE INSCRIÇÃO NA OROC

MANDATO	CARGO	NOME	DESIGNAÇÃO LEGAL DA ATUAL NOMEAÇÃO	N.º DE MANDATOS EXERCIDOS NA SOCIEDADE
DESDE MAIO 2015	EFETIVO	ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES, SROC, LDA., SROC N.º 96. REPRESENTADA PELO DR. ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM, ROC N.º 768	DESPACHO DE 04 MAIO 2015, DE SUA EXCELÊNCIA A SECRETÁRIA DE ESTADO DO TESOURO	1
	SUPLENTE	GRANT THORNTON & ASSOCIADOS, SROC, LDA., N.º 67 REPRESENTADA PELO DR. CARLOS ANTÓNIO LISBOA NUNES, ROC N.º 427		1

2. SROC – LIMITAÇÕES AO NÚMERO DE ANOS EM QUE PRESTA SERVIÇOS À SPMS

Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º dos Estatutos da SPMS, o fiscal único é nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, que fixa a sua remuneração, obrigatoriamente de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por um período de três anos, apenas renovável uma vez.

3. SROC – NÚMERO DE ANOS EM QUE EXERCE FUNÇÕES SPMS

Conforme exposto no quadro no ponto 1 acima verifica-se que:

- António Maria Velez Belém, SROC, Unipessoal, Lda, exerceu funções na SPMS desde 04.05.2015 até 31 de dezembro de 2016.
- António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda., desde 1 de janeiro de 2017, conforme comunicação, recebida em 29 de dezembro de 2016, de alteração da denominação da sociedade, da qual foi dado conhecimento à Direção-Geral do Tesouro e Finanças em 23 de janeiro de 2017.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

MANDATO (INICIO/FIM)	CARGO	IDENTIFICAÇÃO DO SROR/ROC			DESIGNAÇÃO			N.º DE ANOS DE FUNÇÕES EXERCIDAS NA ENTIDADE
		NOME	N.º DE INSCRIÇÃO NA OROC	N.º DE REGISTO NA CMVM	FORMA (1)	DATA	CONTRATADA	
2011-2013	FISCAL ÚNICO	KPMG & ASSOCIADOS, SROC, S.A.	189	20161489	D	07.03.2012 E 19.01.2013	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3
DE 2014 ATÉ 26.03.2015	FISCAL ÚNICO	KPMG & ASSOCIADOS, SROC, S.A.	189	20161489	D	07.03.2012 E 19.01.2013		1
2015/2016	FISCAL ÚNICO	ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM, SROC, UNIPESSOAL, LDA	96	20161420	D	04.05.2015		2

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D) –
Nota: Mencionar o efetivo (SROC) e o Suplente (SROC e ROC)

NOME	REMUNERAÇÃO ANUAL BRUTA EM 2017			
	BRUTA (1)	REDUÇÃO REMUNERATÓRIA (2)	REVERSÃO REMUNERATÓRIA (3)	VALOR FINAL
ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM, SROC, UNIPESSOAL, LDA.	15.125,04 €	NÃO APLICÁVEL, CONSIDERANDO QUE A REMUNERAÇÃO SE ENCONTRA FIXADA NO DESPACHO DE NOMEAÇÃO		15.125,04 €

4. SROC – DESCRIÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS

Não aplicável.

F. AUDITOR EXTERNO

Não aplicável face à sua inexistência orgânica.

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716
© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPITULO VI | ORGANIZAÇÃO INTERNA

A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES

1. REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

Os Estatutos da SPMS são aprovados por decreto-lei do Governo, tendo os atuais estatutos sido aprovados pelo Decreto-lei n.º 19/2010, de 22 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, pelo Decreto-lei n.º 209/2015, de 25 de setembro, que procedeu ao aditamento do artigo 11.º-A, pelo Decreto-lei n.º 32/2016, de 28 de junho, que alterou a redação do mesmo artigo 11º-A e pelo Decreto-lei n.º 69/2017, de 16/06.

2. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O Regulamento de Comunicação Interna de Irregularidades, foi aprovado pelo Conselho de Administração da SPMS, em 19 de maio de 2016. Nos termos do disposto na Deliberação n.º 765/2009 da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), os tratamentos de dados com a finalidade de gerir as comunicações internas de práticas irregulares incidem sobre dados especialmente protegidos (cfr. n.º 2 do artigo 8.º da Lei 67/98) e, por isso, legalmente sujeitos a uma protecção especial que impõe a existência de controlo prévio da CNPD, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 28.º da Lei 67/98.

O referido Regulamento foi submetido à CNPD, em 25 de maio de 2016, aguardando-se ainda a competente autorização para proceder à respetiva divulgação e operacionalização.

3. POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DA FRAUDE ORGANIZACIONAL

Nos termos do Despacho do Ministro da Saúde nº 12984/2014 de 24 de outubro, a SPMS integra o Grupo Coordenador de Controlo Interno Integrado do Ministério da Saúde (GCCI) e, por inerência, o seu grupo de apoio técnico (GAT). Norteado pelo objetivo primeiro da promoção da racional e eficiente utilização dos recursos disponíveis, por forma a assegurar o acesso ao direito à proteção da saúde, são incumbências do GCCI/GAT, entre outras, a concertação de esforços para a implementação da política de redução de despesa e de controlo interno nos organismos

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

do Ministério da Saúde, a criação de indicadores de medida dos objetivos das políticas do Ministério e o combate ao desperdício e à fraude.

A SPMS dispõe de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (disponível no site da SPMS), cuja aplicação se manteve em 2017. Tendo em conta a necessidade de introdução de ajustamentos, quer na identificação dos riscos, quer nas medidas de prevenção e controlo a implementar nas diferentes áreas da organização, decorrentes das alterações verificadas ao nível das atribuições e da sua estrutura organizacional, procede à revisão do Plano integrando os riscos de gestão mais relevantes, nos quais se incluem os de corrupção e infrações conexas, acolhendo expressamente o propósito do CPC identificado na referida Recomendação n.º 1/2015.

O Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo a 2017 encontra-se em fase de conclusão.

B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DOS RISCOS

1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O Conselho de Administração, através de uma política de rigor, transparência e responsabilização, fomenta uma cultura de controlo, acompanhando e monitorizando o desempenho da organização a todos os níveis de forma regular.

Nos termos do disposto no art.º 5.º alínea d) do Estatuto do Gestor Público, constituem deveres dos membros do Conselho de Administração, avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa. Nesse contexto, cabe ao Conselho de Administração a responsabilidade de aprovar e rever as estratégias e as políticas relevantes da SPMS, de compreender os maiores riscos da empresa, estabelecer níveis aceitáveis para tais riscos e assegurar que os dirigentes tomam as medidas necessárias a identificar, medir, monitorizar e controlar tais riscos.

As recentes alterações em termos organizacionais, que comportaram um conjunto significativo de novas competências, nas áreas de compras públicas, sistemas de informação e comunicação, cibersegurança, telesaúde, centro de contacto do SNS, entre outras, tem exigido um esforço contínuo de reajustamento, e, consequentemente, o desenvolvimento e implementação de todo um conjunto de medidas de controlo interno, adequados à dimensão e complexidade da empresa.

O modelo de controlo interno encontra-se suportado no conjunto de normativos internos que visam estabelecer orientações, níveis de responsabilização e implementar medidas para validação de procedimentos adequados à proteção dos seus ativos.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

Os principais elementos do Sistema de Controlo da SPMS, baseiam-se, nos instrumentos legais e nos procedimentos e normas desenvolvidos pelas diferentes áreas organizacionais, entre os quais, se destacam, Deliberações do Conselho de Administração; Manual de Processos e Procedimentos Organizacionais, com definição de responsabilidades para cada interveniente e assegurando a segregação de funções; Código de Conduta; Código de Ética; Regulamento Interno; Circulares Internas; Notas Internas das Direções; Manual de Gestão de Viaturas; Manual Prático de Contratação Pública; Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e o respetivo Relatório de Execução; Delegações de competências, os quais são acompanhados, monitorizados e auditados pela Unidade de Auditoria Interna.

A SPMS dispõe de Sistemas de informação dedicados ao Controlo Interno, dos quais se destacam:

- PRIMAVERA, *software* financeiro, sistema de informação que integra a gestão financeira com a orçamental, mediante a qual são emitidos documentos orçamentais para a instrução dos respetivos processos de compra;
- Plataforma Eletrónica de Compras Públicas na Saúde;
- *iPortalDoc*, programa de gestão documental. Este programa ainda não se encontra implementado na totalidade, mas permite rastrear ao nível administrativo e de entrada e validação de faturas;
- RHV, sistema de informação associado ao processamento de vencimentos (salários base, ajudas de custo, horas extra, etc);
- Programa de gestão de assiduidade.

A definição do modelo de gestão do risco empresarial contemplou a definição e aprovação de uma Matriz de Riscos, considerando a realidade empresarial e operacional, na qual são identificados os principais riscos a que a empresa se encontra exposta no exercício da sua atividade, que se encontra contemplada no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

Os riscos são identificados e validados pelos dirigentes, que têm a responsabilidade de implementar as estratégias e as políticas aprovadas pelo Conselho de Administração, de desenvolver processos para medir, monitorizar e controlar os riscos identificados e de manter uma estrutura organizacional que permita identificar claramente as responsabilidades.

A avaliação dos vários componentes de controlo interno e dos mecanismos de controlo instituídos, a confiança e integridade da informação, a conformidade com os planos, procedimentos e regulamentos, a salvaguarda dos ativos e o uso económico e eficiente dos recursos são efetuados pela auditoria interna.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

2. RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA INTERNA

O Gabinete de Auditoria Interna (GAI) foi formalmente operacionalizado em setembro de 2015, por deliberação do Conselho de Administração da SPMS que nomeou um coordenador para esta unidade e aprovou o novo Modelo de Operacionalização de Auditoria e Controlo na SPMS.

O Regulamento Interno da SPMS, homologado pelo Sr. Secretário de Estado da Saúde, a 4 de dezembro de 2017, determinou a criação da Direção de Auditora e Risco, na qual está integrada a Unidade de Auditoria Interna, a qual depende, em termos orgânicos, de um vogal do Conselho de Administração.

Compete à compete à Unidade de Auditoria Interna:

a) Monitorizar, fiscalizar e assegurar o controlo interno da atividade dos serviços da SPMS;

b) Verificar, de forma independente, a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa;

c) Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS;

d) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS;

e) Monitorizar e avaliar o Código de conduta e de ética no desempenho de funções;

f) 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.

3. NÍVEIS DE RISCO

Em cumprimento das Recomendações n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, e n.º 1/2010, de 7 de abril, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a SPMS aprovou, em 27 de outubro de 2011, o Plano de Gestão Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, tendo o mesmo sido remetido para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), bem como para os órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Considerando que, desde a elaboração desta primeira versão do Plano de Gestão Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a SPMS sofreu alterações no âmbito das suas atribuições e competências e ao nível da própria estrutura orgânica, bem como tem vindo a proceder, de forma continuada, a ajustamentos e melhorias em termos de identificação dos riscos e

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

respetivas medidas de prevenção e controlo nas diferentes áreas, o mesmo foi objeto de revisão em 2015, encontrando-se atualmente em fase de aprovação uma nova revisão do mesmo.

A SPMS seguiu uma matriz de graduação dos riscos em função de duas variáveis - a probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco e o impacto previsível que as mesmas podem ter como consequência.

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

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

4. RELAÇÕES DE DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E/OU FUNCIONAL

As relações de dependência hierárquica e/ou funcional são as que constam do organograma aprovado, resultante do Regulamento Interno da empresa (vide capítulo V, letra B, ponto 8 deste Relatório).

5. OUTRAS ÁREAS COM COMPETÊNCIAS NO CONTROLO DE RISCOS

O controlo interno e a gestão dos riscos são áreas transversais e da responsabilidade de toda a organização, envolvendo a colaboração de todas as unidades funcionais, embora a monitorização e acompanhamento possam estar mais sobre a responsabilidade da Unidade de Auditoria Interna.

Em 2017, foram desenvolvidos na SPMS diversas iniciativas neste âmbito, das quais se destacam:

- Nos termos do Despacho do Ministro da Saúde nº 12984/2014, de 24 de outubro, a SPMS integra o **GRUPO DE TRABALHO (GT) DE COMBATE À FRAUDE E DESPERDÍCIO NO SETOR DA SAÚDE.** A reconstituição deste grupo, criado em 2012 (Despacho do Ministro da Saúde n.º 15629/2012, de 12 de novembro), visa continuar o trabalho desenvolvido durante o primeiro mandato (que terminou no final de 2013) considerado um "marco importante" na perceção e combate da fraude no sector da saúde e no consequente planeamento estratégico para o combater.

- A SPMS integra o **GRUPO COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO INTEGRADO** (GCCI) do Ministério da Saúde, criado pelo Despacho nº6447/2012, de 15 de maio, do Gabinete do Ministro da Saúde. No âmbito deste grupo a SPMS está, em conjunto com outras instituições, a elaborar o Plano de Controlo Interno Integrado do Ministério da Saúde.

- **MANUAL DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS,** que integra um conjunto de normas que os colaboradores da SPMS devem seguir no desenvolvimento das atividades correspondentes, sendo estas aprovadas em Conselho de Administração, divulgadas por Circular Interna e publicadas na área colaborativa e na intranet;

- **INICIATIVAS NA ÁREA DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** Foi efetuado um levantamento das iniciativas na área da segurança de sistemas realizadas pela SPMS. Pretende-se com este levantamento identificar e implementar novas iniciativas que vão ao encontro da Politica de Segurança da SPMS, nomeadamente:
  - Criação, dinamização e implementação de políticas de segurança;
  - *Assessment* à Política de Segurança de Informação;

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

- Avaliação do nível de maturidade da privacidade da informação de saúde;
- Definição de linhas orientadoras para a criação de uma Política de Segurança da Informação;
- Identificação da conformidade legal aplicável à segurança da informação e normas internacionais a cumprir.

- A Direção Financeira (DF) tem implementado um **SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA**, que permite uma adequada gestão e controlo das dotações disponíveis do seu orçamento, bem como da gestão dos fundos disponíveis em função dos compromissos emitidos.

- **PLATAFORMA ELETRÓNICA COMPRAS PÚBLICAS NA SAÚDE:** Ferramenta que pretende simplificar, acelerar e dotar de maior transparência os processos de aquisição das entidades que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS). Esta plataforma é de acesso livre e gratuito a todas as entidades compradoras e co-contratantes (Portaria n.º 227/2014 de 6 de novembro).

- **SISTEMA DE GESTÃO DE ASSIDUIDADE:** Tem como objetivo a desmaterialização procedimental, o controlo efetivo da assiduidade alinhado como o Regulamento Interno de Horário de Trabalho, em vigor desde 1 de janeiro de 2015, a integração de forma automatizada com o Sistema de Processamento de Vencimentos (RHV-Saúde), integrando *workflows* de aprovação de acordo com a estrutura orgânica.

- **SIGAS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES DA SAÚDE:** Tem como objetivo a desmaterialização de procedimentos, tornando mais eficiente e transparente a tramitação do processo aquisitivo por via eletrónica, segundo o Código de Contratos Públicos (CCP).

- **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO RH:** Tem como objetivo disponibilizar um conjunto de aplicações integradas de avaliação de desempenho e gestão por objetivos, gestão por competências e gestão de recrutamento. Este sistema tem vindo a ser desenvolvido e encontra-se em fase de carregamento de dados no que respeita à avaliação de desempenho e gestão por objetivos; o modulo de gestão por competências aguarda o desenvolvimentos dos trabalhos relativo ao modelo de competências e o sistema de gestão do recrutamento já se encontra disponível na internet, onde os interessados submetem as candidaturas espontâneas ou, nos casos de processos aprovados, podem responder diretamente a anúncios publicados através de referências com os perfis devidamente descritos.

Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

6. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS

Os principais riscos identificados na organização e respetivas medidas de mitigação encontram-se espelhados no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, disponível no site da SPMS.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONTROLO, GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

No âmbito da elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) são identificados os principais riscos percecionados pelos responsáveis das diferentes Direções e associadas medidas de mitigação a desenvolver no período de vigência do Plano. Cada risco tem associado uma Direção ou unidade de coordenação que não esteja na dependência de nenhuma Direção que será responsável pelo seu acompanhamento (no caso dos riscos transversais a toda a organização) e implementação (no caso dos riscos específicos inerentes às atividades da competência das direções/unidades de coordenação que não dependem de nenhuma Direção).

No âmbito da monitorização do PGRCIC são desenvolvidos Relatórios Execução do Plano, que permitem fazer uma avaliação da implementação das medidas de mitigação dos riscos identificados.

Para tal, numa base de auto-reporte, solicita-se aos diretores que descrevem o ponto de situação da implementação das diferentes medidas sob sua responsabilidade, descrevendo-as e classificando-as de acordo com os seguintes estados de execução:

- (✓) CONCLUÍDA, MEDIDA FOI IMPLEMENTADA NA TOTALIDADE;
- (●) EM CURSO, MEDIDA CUJA IMPLEMENTAÇÃO SE ENCONTRA EM CURSO;
- (☒) NÃO INICIADA, MEDIDA NÃO IMPLEMENTADA.

Os resultados rececionados são compilados e agendadas reuniões individuais com os Diretores para esclarecimento de dúvidas relativamente à efetiva execução das medidas. O Gabinete de Auditoria Interna faz testes de validação para algumas das medidas reportadas, no sentido de verificar a conformidade fatual entre o reportado e a efetiva implementação.

Após aprovação do Conselho de Administração, estes Relatórios são publicados no site da instituição, para que possam ser consultados por todos os colaboradores.

Os referidos Relatórios de Execução do PGRCIC permitem fazer uma avaliação dos riscos e respetivas medidas de mitigação associadas, que estarão na base do desenvolvimento de um novo Plano para o período seguinte.

Para além dos Planos de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas e respetivos Relatórios de Execução, são desenvolvidos pela Unidade de Auditoria Interna outras ações com vista ao acompanhamento de situações que são consideradas por esta Unidade ou pelo Conselho de Administração como potencialmente de risco para a instituição e que carecem de uma análise mais profunda e identificação de medidas urgentes para evitar ou mitigar o risco. Mediante o nível de criticidade e matéria em questão, são desenvolvidas Auditorias Internas (inscritas no Plano de Auditorias (planeadas – iniciais ou de seguimento – ou não planeadas) e

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

posteriores Relatórios de Auditoria a apresentar a CA ou informações a CA com uma descrição dos factos e proposta de medidas.

Podem, também, a qualquer momento os colaboradores da SPMS reportar à UAI os riscos para a organização por eles percecionados através do email geral desta Unidade (gai@spms.min-saude.pt), sendo estes reencaminhados para o Conselho de Administração e desencadeadas as ações consideradas adequadas para o efeito (auditorias Internas, acompanhamento da situação, etc.).

8. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA

Conforme atrás referido, a SPMS tem um sistema de controlo interno de acordo com a sua estrutura e complexidade e encontra-se submetida ao controlo e revisão do Fiscal Único. A informação financeira é elaborada e enviada periodicamente, através dos dispositivos legalmente existentes, nomeadamente, os sistemas de recolha de informação económico-financeira do setor público empresarial, como por exemplo, as platafaformas da DGTF (SIRIEF) e DGO.

Além disso, publica ainda todos os documentos de prestação de contas no respetivo site da Internet, designadamente, Relatórios e Contas, Relatórios de Governo Societário, Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental, entre outros, remetendo igualmente toda a informação solicitada para publicação no site do Setor Empresarial do Estado.

Para uma informação mais detalhada relativamente aos mecanismos de divulgação da informação financeira, veja-se os pontos D e E do mesmo capítulo deste relatório.

C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS

1. REGULAMENTOS INTERNOS APLICÁVEIS E REGULAMENTOS EXTERNOS A QUE A EMPRESA ESTÁ LEGALMENTE OBRIGADA

O Regulamento Interno da SPMS, homologado por Despacho do Secretário de Estado da Saúde em 4 de dezembro de 2017 explicita as competências para as áreas de negócio e de suporte, encontrando-se disponível na Internet no site da SPMS em ***http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/***.

O Decreto-lei n.º 19/2010, de 22 de março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 15/2010, de 20 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, pelo Decreto-lei n.º 209/2015, de 25 de setembro, pelo Decreto-lei n.º 32/2016, de

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

28 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 69/2017, de 16 de junho, criou e aprovou os **Estatutos da SPMS** como pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, integrada no setor empresarial do Estado, cujo regime jurídico se encontra definido no Decreto-Lei n.º 133/2013[4], de 3 de outubro.

De entre a legislação em vigor e os regulamentos, normas e procedimentos internos que enquadram a atividade, a orgânica e o funcionamento da SPMS, destacam-se para além dos referidos em cima, os seguintes:

- **ESTATUTO DO GESTOR PÚBLICO**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18/01, e Rectif. n.º 2/2012, de 25/01, e pelo Decreto-lei n.º 39/2016, de 28 de julho;
- **REGIME DA RESPONSABILIDADE EXTRACONTRATUAL DO ESTADO E DEMAIS ENTIDADES PÚBLICAS**, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada Lei n.º 31/2008, de 17/07;
- **CÓDIGO DAS SOCIEDADES COMERCIAIS**, aprovado pelo Decreto-lei n.º 262/86, de 2 de setembro, que sofreu diversas alterações, a última das quais introduzida pela Lei n.º 89/2017, de 28 de julho, e Declaração de retificação n.º 21/2017, de 25 de agosto;
- **CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, objeto de diversas alterações, tendo a última das quais sido introduzida pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, regulamentado pelas Portarias 371 e 372/2017, ambas de 14 de dezembro, diploma que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo;
- **REFORÇO DOS MECANISMOS DE CONTROLO FINANCEIRO E DOS DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO DAS EMPRESAS PÚBLICAS**, por força do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 14277/2008, de 8 de maio, publicado no DR – 2ª série, n.º 99, de 23/05, que estabelece as condições concretas da prestação de informação das empresas públicas não financeiras à Inspeção-geral de Finanças e à Direção-Geral do Tesouro e Finanças;
- **LEI DOS COMPROMISSOS E PAGAMENTOS EM ATRASO DAS ENTIDADES PÚBLICAS**, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que sofreu diversas alterações, a última das quais pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março;
- Decreto-lei n.º 25/2017, de 3 de março, que estabelece as **NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE ESTADO PARA 2017**;
- **DEVER DE INFORMAÇÃO DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO ESTADO E SETOR EMPRESARIAL**, regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, alterado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, relativos à aquisição de

[4] Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação cujo valor contratual seja igual ou superior a 10 mil euros;

- Portaria n.º 55/2013, de 7 de fevereiro, define as **CATEGORIAS DE BENS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DA SAÚDE** cujos contratos públicos de aprovisionamento (CPA) e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela SPMS, alterada pela Portaria n.º 406/2015, de 23 de novembro e pela Portaria n.º 111/2017, de 16 de março;

- 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;

- Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro, define a **ATIVIDADE DE COMPRAS CENTRALIZADAS ESPECÍFICAS DA ÁREA DA SAÚDE** que constituem atribuição da SPMS, alterada pela Portaria n.º 21/2015, de 4 de fevereiro;

- Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o **ORÇAMENTO DO ESTADO PARA 2017**;

- Resolução de Conselho de Ministros n.º 46/2011, de 14 de novembro, alterada pela Resolução do Conselho de Ministro n.º 60/2012, de 10 de julho: constitui o **GRUPO DE PROJETO PARA AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GPTIC)** cuja missão é delinear e implementar uma estratégia global de racionalização das TIC na Administração Pública, com vista à melhoria da eficiência e à redução de custos;

- Resolução de Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro: a) aprova as linhas gerais do **PLANO GLOBAL ESTRATÉGICO DE RACIONALIZAÇÃO E REDUÇÃO DE CUSTOS COM AS TIC NA AP** apresentado pelo GPTIC; b) determina que em cada Ministério deve ser identificado um organismo responsável pela coordenação da área das TIC e respetivo interlocutor;

- Resolução de Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, aprova a **ESTRATÉGIA NACIONAL PARA AS COMPRAS PÚBLICAS ECOLÓGICAS 2020;**

- Resolução de Conselho de Ministros n.º 62/2016, de 17 de outubro, aprova a **ESTRATÉGIA NACIONAL PARA O ECOSSISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE 2020 - ENESIS 2020**;

- Resolução de Conselho de Ministros n.º 67/2016, de 26 de outubro, cria o **EENTRO NACIONAL DE TELESAÚDE**;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 5820/2011, de 4 de abril, que determinou que todos os serviços e instituições do Serviço Nacional de Saúde, incluindo os hospitais com natureza de entidade pública empresarial, ficam **VINCULADOS A ADQUIRIR OS MEDICAMENTOS ANTI-RETROVIRAIS E ANTI-FÚNGICOS** objecto do acordo de fornecimento celebrado entre a SPMS e a Gilead, Lda., nos seus respectivos termos e condições;

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 1760/2012, de 7 de fevereiro: fixa procedimentos tendo em vista a **COORDENAÇÃO EM MATÉRIA DE AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO NA SAÚDE**, por parte da SPMS;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 3591/2012, de 12 de março, publicado no DR – 2ª série, n.º 51, de 12/03: designa a SPMS como organismo do Ministério da Saúde responsável pela **COORDENAÇÃO DA ÁREA DAS TIC**;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 1760/2012, de 7 de fevereiro, fixa alguns procedimentos, tendo em vista a **COORDENAÇÃO EM MATÉRIA DE AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO NA SAÚDE**, por parte da SPMS;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 9725/2013, de 24 de julho, criou no âmbito da SPMS, a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA INFORMATIZAÇÃO CLÍNICA (CAIC)**;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 11253/2013, DR, 2.ª série, n.º 167, 30 de agosto de 2013 – **OBRIGATORIEDADE DE AQUISIÇÃO CENTRALIZADA ATRAVÉS DA SPMS, DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA** todas as entidades do Ministério da Saúde e instituições do Serviço Nacional de Saúde;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 4185/2014, de 20 de março, determina que a aplicação RHV, que consubstancia o **SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** nas instituições e serviços do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde, deve ser **OBRIGATORIAMENTE UTILIZADA EM TODOS OS SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES**, incluindo todos os serviços e instituições da administração direta e indireta do Ministério da Saúde;

- Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde n.º 11779/2014, de 22 de setembro, que designou a SPMS, como **AUTORIDADE NACIONAL RESPONSÁVEL PELA COOPERAÇÃO EM MATÉRIA DE SAÚDE EM LINHA;**

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 13807/2014, publicado no DR, 2.ª série, N.º 220, 13 de novembro, no qual são emitidas as **ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES** para a SPMS previstas no n.º 5 do artigo 10.º do diploma que aprovou os respetivos Estatutos;

- Despacho n.º 279/2015, de 18 de dezembro de 2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2015, que atribuiu à SPMS e aos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde, a responsabilidade de criar as condições para proceder ao registo, por solicitação dos utentes, para **OBTENÇÃO DA CHAVE MÓVEL DIGITAL**.

- Despacho n.º 2839/2015, de 26 de fevereiro de 2015, publicado do DR, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março, que nomeou os membros da **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS COMPRAS NA SAÚDE,** a que a SPMS preside.

- Despacho n.º 9788/2015, de 20 de agosto, publicado no DR, 2.ª série, n.º167, de 27 de agosto, que define as competências e designa os membros da **COMISSÃO DE**

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 510 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

ACOMPANHAMENTO DA RECEITA SEM PAPEL (CARSP), e determina que a SPMS assegure o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

- Despacho nº 132/2015, de 15 de setembro, relativo ao Relatório Final do Grupo Técnico para a Informação no Sistema de Saúde, no qual são identificadas RECOMENDAÇÕES PARA A ÁREA DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, reconhece na SPMS a competência e capacidade de dinamizar um conjunto de atividades em âmbitos tão distintos quanto a Segurança, Interoperabilidade, Telemedicina, Mobile Health, Regulação, Governação e Gestão do SI, Registos Clínicos, entre outros.

- Despacho n.º 1571-B/2016, de 1 de fevereiro – Determina a OBRIGATORIEDADE DE CENTRALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DA SAÚDE, para todos os serviços e instituições do SNS e órgãos e serviços do Ministério da Saúde, sendo esta assegurada pela SPMS;

- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 3155/2016, de 1 de março, cria, a funcionar junto do Ministério da Saúde, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO EXTERNA DOS SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (considerada extinta pelo Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 6209/2017, DR, 2.ª série, n.º 135, 14 de julho de 2017);

- Despacho do Ministro da Saúde n.º 9253/2016, de 20 de julho, cria, na dependência do Ministro da Saúde, a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO SIMPLEX NO MINISTÉRIO DA SAÚDE;

- Circular Informativa Conjunta nº 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS – Implementação do Despacho nº 1571-B/2016, de 12 de fevereiro de 2016;

- Circular Informativa nº 1/2016 da SPMS – Esclarecimento à Circular Circular Informativa Conjunta nº 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, Circular Informativa Conjunta nº 2/2016/INFARMED/ACSS/SPMS de clarificação de conceitos da Circular Informativa nº 1/ 2016 da SPMS e da Circular Circular Informativa Conjunta nº 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, de março de 2016;

- Circular Informativa Conjunta nº 8/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, de 19 de setembro de 2016 – Nos termos do n.º 2 do Despacho nº 1571-B/2016, procede à ATUALIZAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DA SAÚDE QUE DEVEM SER OBJETO DE AQUISIÇÃO CENTRALIZADA;

- DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS do Conselho de Administração nos seus membros, Deliberação n.º 187/2018, publicada no DR, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro; Delegação de competências do Conselho de Administração no Diretor Financeiro, Deliberação n.º 210/2018, publicada no DR, 2ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro;

- REGULAMENTO INTERNO: estabelece a estrutura orgânica e as competências dos serviços da SPMS, versão aprovada em 24 de julho de 2017 pelo Conselho de Administração e homologada em 4 de dezembro de 2017 pelo Secretário de Estado da Saúde;

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

- **CÓDIGO DE ÉTICA**: determina os princípios e valores genéricos que regem a atuação da SPMS nas relações com os seus stakeholders, bem como as normas de ética profissional a observar por todos os seus trabalhadores;
- **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS**: identifica as áreas de risco e respetivas medidas preventivas, no que concerne à corrupção e infrações conexas;
- **GUIA DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM**: identifica procedimentos de comunicação interna e externa de forma a garantir uma imagem institucional forte e coesa;
- **PROCEDIMENTOS FINANCEIROS**: determina, no modelo de internalização da contabilidade, o funcionamento interno dos serviços financeiros da SPMS assim como a sua ligação aos restantes serviços e entidades externas;
- **PROCEDIMENTOS DE COMPRAS**: determina os procedimentos internos de aquisição nas áreas de Compras e de Contratos Públicos de Aprovisionamento;
- **COMUNICAÇÕES MÓVEIS**: define as regras de atribuição de equipamento de comunicações móveis de voz e ou de dados;
- **MODELO DE AVALIAÇÃO GLOBAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**: permite implementar uma cultura de gestão pública, baseada na responsabilização de todos os trabalhadores, relativamente à prossecução dos objetivos fixados, mediante a avaliação dos resultados;
- **REGULAMENTO INTERNO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SPMS**: encontra-se aprovado na sua versão preliminar, e disponível no *site* da SPMS para auscultação de contributos;
- **REGULAMENTO INTERNO DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS TRABALHADORES DA SPMS**: entrada em vigor a 1 de janeiro de 2015, disponível no *site* da SPMS.

2. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética da SPMS, cuja revisão foi aprovada em reunião do Conselho de Administração de 31 de dezembro de 2014, determina os princípios e valores que regem a atuação da SPMS nas relações com os seus stakeholders, bem como as normas de ética profissional a observar por todos os seus trabalhadores. O Código de Ética encontra-se disponível para consulta no site da SPMS em http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/. Em 2017, foi efetuada revisão do código de ética, decorrente da publicação da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

3. PLANOS DE AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES INTERNAS E EXTERNAS

Os Relatórios e Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, encontram-se disponíveis para consulta no site da SPMS (em http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/).

4. CÓDIGO DE CONDUTA

Elaborado e aprovado em 2016, é considerado elemento essencial para uma cultura de responsabilidade dos profissionais que integram a SPMS, representando um compromisso assumido por todos os seus trabalhadores e colaboradores na prossecução do interesse público e tendo em vista fomentar uma cultura sólida de ética na organização.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649

D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO

1. As plataformas utilizadas para cumprimento dos deveres de informação a que a SPMS se encontra sujeita, nomeadamente, os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013[5], de 3 de outubro) são as seguintes:

   a) Direção-Geral do Orçamento (www.dgo.pt) – Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), Sistema Central de Controlo de Encargos Plurianuais (SCEP), Sistema de Informação da Elaboração do Orçamento do Estado (SOE); Serviços On-line; Serviços Online – Prestação de Informação, Empresas Públicas;

   b) Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF, disponível em https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx;

   c) Direção-Geral da Administração e do Emprego Público – Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) (http://www.sioe.dgaep.gov.pt/Default.aspx);

   d) Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) – Relatório das Atividades de Formação (www.ina.pt);

   e) Ministério da Economia – Gabinete de Estratégia e Planeamento – Relatório Único (http://www.gee.min-economia.pt/);

   f) Caixa Geral de Aposentações (CGA) (www.cga.pt);

   g) Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE) (www.adse.pt);

   h) Segurança Social – Segurança Social Direta (https://www.seg-social.pt/consultas/ssdirecta/);

   i) Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) – Declaração Mensal de Rendimentos (DMR); Declarações Fiscais; E-fatura, em http://www.portaldasfinancas.gov.pt/;

   j) Instituto Nacional de Estatística (INE) - Contas Trimestrais das Administrações Públicas (www.ine.pt);

   k) Contratos Públicos online (www.base.gov.pt);

   l) Tribunal de Contas – Prestação de Contas Eletrónica (https://econtas.tcontas.pt/extgdoc/login/login.aspx);

   m) Sítio eletrónico da SPMS (http://spms.min-saude.pt/).

   Além disso, a informação é prestada nos moldes e periodicidades definidos por cada uma das entidades, de acordo com os formulários disponibilizados ou efetuando *upload* dos

[5] Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

documentos (por exemplo, Plano de Atividades, Investimento e Orçamento; Relatório de Gestão e Contas; Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental e respetivo relatório do órgão de fiscalização) nas respetivas plataformas.

2. Plataformas utilizadas para cumprimento dos deveres de transparência, nomeadamente, com vista à prestação de informação ao acionista único e ao público em geral sobre como foi prosseguida a missão e grau de acompanhamento dos objetivos da empresa, é o sítio eletrónico da SPMS (*http://spms.min-saude.pt/*), do da Direção-geral do Tesouro e Finanças (DGTF) (*http://www.dgtf.pt/*), do Portal do SNS e do *Base.gov.pt*. Por sua vez, a informação é apresentada no âmbito do Relatório de Governo Societário, bem como Relatório de Gestão e Contas e Relatório Trimestral de Execução Orçamental e respetivo relatório do órgão de fiscalização.

Explicitam-se, em seguida, as hiperligações que permitem o acesso direto à informação específica da SPMS nas referidas plataformas:

SPMS: http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/;

DGTF: *http://www.dgtf.pt/sector-empresarial-do-estado-see/informacao-sobre-as-empresas/entity/spms-servicos-partilhados-do-ministerio-da-saude-epe*;

Portal Base.Gov: http://www.base.gov.pt/Base/pt/Pesquisa/Entidade?a=190896;

Portal do SNS: *https://www.sns.gov.pt/entidades-de-saude/servicos-partilhados-do-ministerio-da-saude/*.

E. SITIO DA INTERNET

i. SEDE E DEMAIS ELEMENTOS MENCIONADOS NO ARTIGO 171º DO CSC

A SPMS dispõe de um *site* oficial no qual publica toda a informação institucional bem como as notícias relacionadas com a atividade da empresa (*http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/*). Adicionalmente, é atualizada, sempre que surjam novos elementos, a informação que consta no site da DGTF (*http://www.dgtf.pt/*), relativa a caracterização da empresa, estatutos, modelo de governo e órgãos sociais, ficha síntese, esforço financeiro público, informação financeira história e atual, função da tutela e acionista e princípios de bom governo, assim como no site do Portal do SNS (em https://www.sns.gov.pt/institucional/entidades-de-saude/).

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

ii. ESTATUTOS E REGULAMENTOS

No site da SPMS, no separador institucional (*http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/*), encontra-se disponível para *download* o diploma que cria a SPMS e aprova os respetivos Estatutos.

iii. INFORMAÇÃO SOBRE OS TITULARES DE ORGÃOS SOCIAIS

À semelhança do supra citado diploma, também o Regulamento Interno se encontra publicado no separador institucional, especificamente no capítulo dos instrumentos de gestão (*http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/*). Encontra-se, ainda, disponível um conjunto de documentos e de instrumentos de gestão que integram informação relativa aos órgãos sociais, nomeadamente, remunerações, elementos curriculares, delegações e competências.

iv. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS

No sitio da internet da SPMS estão ainda os documentos de prestação de contas anuais, semestrais e trimestrais em *http://spms.min-saude.pt/instrumentos-de-gestao/*.

A informação relativa às obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público, bem como o modelo de financiamento subjacente e os apoios recebidos do Estado, integra o documento "Caracterização da Empresa" publicado não só no site da empresa, assim como no site da DGTF e do Portal do SNS.

v. OBRIGAÇÕES DE SERVIÇO PÚBLICO

Não aplicável.

A SPMS não está diretamente comprometida com uma prestação de serviço público.

A empresa celebra com a ACSS um Contrato-Programa, ao abrigo dos respetivos Estatutos que estipula 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.

vi. MODELO DE FINANCIAMENTO

Quanto ao modelo de financiamento, o mesmo subsume-se, essencialmente, nas transferências orçamentais previstas no Orçamento do Estado para 2017 (cfr. n.º 35 do Mapa de alterações e transferências orçamentais a que se refere o artigo 8.º), bem como no Contrato-Programa celebrado com a ACSS.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatuário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

No que se refere a apoios financeiros recebidos, salienta-se que a empresa não beneficiou diretamente de qualquer verba do Estado nos últimos três anos.

F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE

Não aplicável.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPITULO VII | REMUNERAÇÕES

A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

1. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

A remuneração dos membros do Conselho de Administração é regulada pelo Estatuto do Gestor Público, publicado pelo Decreto-Lei nº 8/2012, de 18 de janeiro (que dá nova redação ao Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril e obedece ao disposto no n.º 10 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, e 48/2013, de 29 de julho.

A remuneração do Fiscal Único é fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Mantêm-se as remunerações dos cargos de Direção, definidas por deliberação do Conselho de Administração, de 25 de junho de 2014, exarada sobre a Informação n.º 0.37/DRH/2014, da mesma data.

REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	ASSEMBLEIA GERAL/COMISSÃO DE REMUNERAÇÕES/DESPACHO/OUTRA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	ESTATUTO DO GESTOR PÚBLICO, APROVADO PELO DECRETO-LEI Nº 71/2007, DE 27 DE MARÇO (ÚLTIMA REDAÇÃO DADA PELA LEI N.º 39/2016, DE 28 DE JULHO); RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 16/2012, DE 14 DE FEVEREIRO E RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 36/2012, DE 26 DE MARÇO (COM AS ALTERAÇÕES DADAS PELAS RESOLUÇÕES N.ºS 97/2012, DE 21 DE NOVEMBRO, N.º 45/2013, DE 19 DE JULHO, E N.º 48/2013, DE 29 DE JULHO)
VOGAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	
VOGAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	
FISCAL ÚNICO	DE MAIO DE 2015 ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016, VIGOROU O DESPACHO DE 04 MAIO 2015, DE SUA EXCELÊNCIA A SECRETÁRIA DE ESTADO DO TESOURO, QUE NOMEOU AS SEGUINTES SOCIEDADES PARA FISCAL ÚNICO EFETIVO E SUPLENTE, MANTENDO-SE EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES EM 2017 NOS TERMOS DO DISPOSTO DO ARTIGO 14.º DO DECRETO-LEI N.º 19/2010

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

2. MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E A SOCIEDADE

No âmbito dos mecanismos para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas, foi subscrita, por cada8 membro do Conselho de Administração, uma Declaração de Independência, onde estes declaram que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses (cfr. Anexo III).

3. DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO RELATIVA A CONFLITOS DE INTERESSES

Respondida no ponto anterior (cfr. Anexo III).

B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

Não aplicável, porquanto não se encontra previsto nos documentos estatutários da empresa.

C. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÕES

1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

A SPMS é uma empresa pública integrada no Setor Público Empresarial (SPE). Assim, os membros do Conselho de Administração da SPMS são considerados gestores públicos e as suas remunerações estão abrangidas pelas regras decorrentes do Estatuto do Gestor Público (EGP), obedecendo ao disposto no n.º 10 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro) e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, e 48/2013, de 29 de julho.

Nesta conformidade o quadro seguinte reflete os valores mensais brutos de acordo com a classificação atribuída, empresa do Grupo C, sem aplicação das reduções previstas no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho. Os efeitos do disposto nos n.ºs 21 e 22 da RCM n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, foram prorrogados para o ano de 2017 pelo artigo 134.º, alínea o), do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

MEMEBRO DO CA		ESTATUTO DO GESTOR PÚBLICO			
		FIXADO (S/N)	CLASSIFICAÇÃO [A/B/C]	REM. MENSAL BRUTA (€)	
CARGO	NOME			VENCIMENTO MENSAL	DESP. REPRESENTAÇÃO
PRESIDENTE	HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	S	C	4.578,19 €	1.831,27 €
VOGAL EXECUTIVO	ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	S	C	3.662,55 €	1.465,02 €
VOGAL EXECUTIVO	JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	S	C	3.662,55 €	1.465,02 €

No decorrer do ano económico 2017, por força da aplicação das reduções legalmente previstas, e anteriormente mencionadas, apresenta-se no quadro seguinte os valores das remunerações anuais, auferidas em 2017 decorrentes dos dois mandatos.

MEMBRO DO CA	REMUNERAÇÃO ANUAL - 2017 (€)					
	FIXA (*)	VARIÁVEL	VALOR BRUTO	REDUÇÕES REMUN.	REVERSÕES REMUN.	VALOR BRUTO FINAL
	-1	-2	(3)=(1)+(2)	-4	-5	(6)=(3)-[(4)+(5)]
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	86 069,90 €	- €	86 069,90 €	- €	3 845,64 €	82 224,26 €
ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	68 855,94 €	- €	68 855,94 €	- €	3 076,68 €	65 779,26 €
JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	32 132,77 €	- €	32 132,77 €	- €	1 606,72 €	30 526,05 €
ROGÉRIO PEREIRA RODRIGUES	16 125,30 €	- €	16 125,30 €	- €	806,28 €	15 319,02 €
FISCAL ÚNICO	15 125,04 €	- €	15 125,04 €	- €	- €	15 125,04 €
		TOTAL	218 308,95 €	- €	9 335,32 €	208 973,63 €

*) Vencimento e despesas de representação (sem redução remuneratória)

2. INFORMAÇÃO SOBRE O MODO COMO A REMUNERAÇÃO É ESTRUTURADA DE MODO A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO

Não aplicável, porquanto a remuneração do CA não integra qualquer componente variável.

3. COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO

Não aplicável, face ao referido no ponto anterior.

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

4. DIFERIMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO

Não aplicável, decorrente da não atribuição de quaisquer prémios.

5. PARÂMETROS E FUNDAMENTOS PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS

Não aplicável, porquanto não se ter verificado, no ano económico em análise, qualquer atribuição de prémios.

6. REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMAS ANTECIPADAS

Não aplicável, porquanto não se ter verificado, no ano económico em análise, qualquer regime complementar de pensões ou atribuição de reforma antecipada.

D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

1. MONTANTE ANUAL AUFERIDO PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

A informação relativa ao montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros dos órgãos sociais (Conselho de Administração e Fiscal Único) encontra-se identificada no Capitulo VI (Remunerações), ponto C (Estrutura das Remunerações) deste relatório.

A referida informação é também divulgada no site institucional da SPMS, através dos instrumentos de gestão aí publicados.

Relativamente aos benefícios sociais discriminam-se no quadro seguinte os valores relativos ao ano económico de 2017, relativamente ao subsídio de refeição e ao regime de proteção social.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

MEMBRO DO CA	BENEFÍCIOS SOCIAIS							
	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		REGIME PROTEÇÃO SOCIAL		ENC. ANUAL SEG. SAÚDE	ENCARGOS ANUAL SEGURO DE VIDA	OUTROS	
	VALOR /DIA	MONTANTE PAGO ANO	IDENTIFICAR	ENCARGO ANUAL DA ENTIDADE			IDENTIFICAR	VALOR
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	4,77 €	1 001,59 €	SS	19 424,54 €	s.a.	s.a.	s.a.	s.a.
ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	4,77 €	991,03 €	CGA	15 541,11 €				
JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	4,77 €	551,34 €	CGA	7 686,80 €	s.a.	s.a.	s.a.	s.a.
ROGÉRIO PEREIRA RODRIGUES	4,52 €	285,01 €	CGA	8 241,52 €	s.a.	s.a.	s.a.	s.a.
		2 828,97 €		50 893,97 €	s.a.	s.a.	s.a.	s.a.

(*) Subsídio de Refeição no valor de 4,52€ até 31.07.2017 e de 4,77€ a partir de 01.08.2017

2. MONTANTES PAGOS POR OUTRAS SOCIEDADES

Não aplicável. O capital é detido pelo Estado e a SPMS não participa no capital de outras empresas.

3. REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS

Não aplicável, porquanto a remuneração auferida pelos membros do Conselho de Administração é, somente, a que decorre dos termos da lei, conforme anteriormente exposto.

4. INDEMNIZAÇÕES PAGAS OU DEVIDAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS RELATIVAMENTE À CESSAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES DURANTE O EXERCÍCIO

Não aplicável, porquanto não foram pagas, nem foram exigidas, quaisquer indemnizações neste âmbito.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

5. MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SOCIEDADE

Respondido no capítulo IV – Órgãos Sociais e Comissões, subcapítulo d- Fiscalização, no ponto 4 – Funcionamento do Conselho Fiscal, do presente Relatório.

6. REMUNERAÇÃO NO ANO DE REFERÊNCIA DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL

Não aplicável. Os órgãos sociais da SPMS são: Conselho de Administração e Fiscal Único.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPITULO VIII | TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

1. MECANISMOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES

Não aplicável.

O capital é detido pelo Estado e a SPMS não participa no capital de outras empresas. Acresce que os membros do Conselho de Administração, não participam, direta ou indiretamente, no capital de entidades situadas a montante ou a jusante da atividade desenvolvida pela SPMS.

2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES

a) PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM MATÉRIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

A SPMS nos termos do pelo Decreto-Lei 19/2010, de 22 de março, alterado pelo Decreto-Lei 108/2011, de 17 de novembro, integra o Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), na qualidade de unidade ministerial de compras (UMC), com as funções previstas no Decreto-Lei 37/2007, de 19 de fevereiro, alterado por último pelo Decreto-Lei 117-A/2012, de 14 de junho, relativamente aos bens e serviços das instituições do Serviço Nacional de Saúde, (SNS) que se encontrem vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), contratando a aquisição de bens ou de serviços ao abrigo dos acordos quadro atualmente geridos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P), e aos bens e serviços da área das tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS.

Nos termos do n.º 7 do artigo 10.º do Regulamento 330/2009, de 23 de julho, que institui o Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas (RSNCP), as UMC podem proceder à centralização da contratação das aquisições ao abrigo dos acordos-quadro celebrados pela ESPAP, I. P., relativamente às entidades compradoras voluntárias sujeitas à tutela do mesmo ministério, mediante celebração de contacto de mandato administrativo, pelo que neste enquadramento a SPMS promove a aquisição centralizada de bens no âmbito dos mencionados Acordos Quadro.

A aquisição de bens e serviços pela SPMS é efetuada com base nos termos definidos pelo Código dos Contratos Públicos, sendo que todas as aquisições foram efetuadas em condições de mercado, tendo sido efetuada a respetiva divulgação através do Portal Base.

Todas as aquisições foram efetuadas com base na análise comparativa de propostas competitivas, a partir de consultas ao mercado e publicitadas na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, sendo a informação disponibilizada de forma transparente a todos os interessados nas várias fases dos procedimentos previstos na legislação. Na grande maioria dos

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

seus processos de aquisição, a SPMS adota o critério do mais baixo preço, embora também seja adotado o critério da proposta economicamente mais vantajosa. Em ambos os casos, as propostas devem cumprir sempre os critérios definidos nos respetivos cadernos de encargos.

A Direção de Compras da Saúde disponibiliza um instrumento facilitador para a aquisição de bens e serviços, através de Contratos Públicos de Aprovisionamento - Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde. Esta plataforma i) disponibiliza informação atualizada sobre os bens e serviços existentes nos contratos públicos de aprovisionamento e respetivos concursos públicos, ii) permite a consulta "online" sobre os concursos públicos, incluindo os programas de concurso e cadernos de encargos, admitindo a apresentação da proposta via internet, iii) facilita a comparação "online" dos bens e serviços constantes do catálogo para ajuda à decisão de compra, iv) possibilita a importação de dados previamente selecionados para processamento e impressão, incluindo formulários para proceder a consultas e encomendas.

A SPMS disponibiliza, ainda, mensalmente o Boletim de Compras Públicas, com o objetivo de divulgação de procedimentos e legislação na área de compras.

b) UNIVERSO DAS TRANSAÇÕES QUE NÃO TENHAM OCORRIDO EM CONDIÇÕES DE MERCADO

Não aplicável, porquanto todas as transações desenvolvidas pela SPMS ocorreram em condições de mercado.

c) LISTA DE FORNECEDORES COM TRANSAÇÕES COM A ENTIDADE QUE REPRESENTEM MAIS DE 5% DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Apresenta-se de seguida a lista de fornecedores com transações com a SPMS que representam mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (> 1 milhão de euros)

Fornecedor	Valor FSE´s
Normática - Serv. de informática e organização SA	4.570.495,50 €
ALTRAN - Altranportugal, SA	4.525.480,76 €
Meo - Serviços de comunicação e multimédia, SA	4.396.317,02 €
ITEN Solutions - Sistemas Informação SA	2.756.092,55 €
NOS Comunicações SA	1.998.989,81 €
Everis Portugal, SA	1.998.008,41 €

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

CAPITULO IX | ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS

A sustentabilidade económica, ambiental e social da SPMS é uma das preocupações subjacentes à atividade desenvolvida pelo seu Conselho de Administração. Esta preocupação encontrava-se plasmada no Plano Estratégico de Mandato 2014-2016, e mantém-se no Mandato 2017-2019, expressa, designadamente, em dois dos objetivos estratégicos assumidos, "Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas" e "Contribuir para a inovação, investigação e internacionalização do setor da saúde".

Para o desenvolvimento destes objetivos estratégicos, a SPMS vai continuar a desenvolver sistemas e tecnologias de informação que gerem valor para o SNS, que permitam melhorar a monitorização e controlo do orçamento do SNS e a deteção e combate à fraude. Pretende-se igualmente continuar a fomentar a racionalização da Despesa Pública no âmbito da disponibilização de acordos quadro e da aquisição centralizada.

A SPMS propôs-se, ainda, assumir ao longo do triénio do mandato, o papel de agente facilitador da inovação na área da saúde, oferecendo ferramentas de suporte e apoiando a criação de uma plataforma que promova a articulação de entidades e iniciativas de diversas naturezas. A SPMS pretende desempenhar, cada vez mais, o papel de catalisador e agregador de esforços de inovação das múltiplas entidades que atuam neste domínio, sejam elas públicas ou privadas, da indústria ou das universidades, procurando direcioná-las para as necessidades do SNS.

2. POLÍTICAS PROSSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL

As políticas implementadas na SPMS têm sido conduzidas com o objetivo de preservar os principais equilíbrios que asseguram a sustentabilidade económica, financeira, social e ambiental.

As mais recentes orientações comunitárias identificam a contratação pública como um instrumento potenciador de políticas públicas de cariz económico, social e ambiental, designadamente, as vertidas na Estratégia da Europa 2020, no Livro Verde e nas Diretivas sobre Concessões e Contratos Públicos.

A Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020 (ENCPE 2020), foi aprovada pela RCM n.º 38/2016, com o objetivo de estimular a adopção de uma política de compras públicas

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

ecológicas e tem como propósito essencial constituir-se como um instrumento complementar das políticas de ambiente, concorrendo para a promoção da redução da poluição, a redução do consumo de recursos naturais e, por inerência, o aumento da eficiência dos sistemas. Neste âmbito, a SPMS acompanha, em articulação com as entidades parceiras e coordenadas pela Agência Portuguesa do Ambiente, I.P., a execução desta estratégia, com foco na definição de especificações técnicas para um conjunto de bens e serviços prioritários, para os quais se dispõe de critérios GPP (Green Public Procurement) da União Europeia, que serão adaptados ao mercado nacional.

Por outro lado, no âmbito das compras centralizadas, a SPMS obteve, em 2017, uma poupança na ordem dos 145 milhões de euros com compras centralizadas na área da Saúde, desde medicamentos a serviços. O valor total de compras centralizadas feitas rondou os 985 milhões de euros e o Ministério da Saúde conseguiu alcançar poupanças entre 13,5% a 15%.

Em matéria de Compras Públicas, a SPMS tem apostado precisamente numa estratégia diferenciadora com que tem vindo a ganhar um elevado reconhecimento europeu, pela experiência e boas práticas que implementa. Fomentar o debate e contribuir para o esclarecimento de questões essenciais sobre o novo Código, promover o diálogo e a comunicação entre todas as instituições que integram o Ministério da Saúde, e entre os setores privado e público, tem sido uma forma da SPMS desenvolver esta estratégia, promovendo um espaço de debate e reflexão sobre contratação pública.

Com competências em duas áreas distintas, as compras públicas e os sistemas de informação, a SPMS recorre aos seus próprios instrumentos tecnológicos para apoiar o processo aquisitivo, o que tem sido uma mais-valia no mercado global em que nos movemos. As plataformas eletrónicas são exemplo disso, permitindo desmaterializar procedimentos e tornando mais transparente e eficiente o processo aquisitivo por via eletrónica.

Destacando-se no processo aquisitivo público, na otimização de recursos, em serviços partilhados e numa gestão eficiente, a SPMS alcançou, nos anos de 2016 e 2017, poupanças significativas, não só para o Ministério da Saúde, como para todos os portugueses. Reduzir a despesa e criar mais valor continua a ser o principal compromisso.

A compra centralizada de 22 VMERS é o resultado de um processo aquisitivo desenvolvido pela SPMS em tempo recorde. Destaque para a rede de sinergias no Ministério da Saúde, nomeadamente com o INEM e na resposta rápida dos dirigentes das unidades hospitalares, simplificando e agilizando todo o processo aquisitivo, e em cumprimento com os procedimentos definidos pelo Código de Contratos Públicos (CCP). A rapidez com que o processo decorreu, além de poupar tempo, reduziu custos, o que permitiu alcançar fortes ganhos para o sistema de saúde nacional. É de referir também o papel relevante que a SPMS desempenha, nomeadamente na gestão da frota no setor da saúde.

Por outro lado, a SPMS e a Autoridade da Concorrência (AdC) promoveram uma campanha de combate ao conluio, tendo esta última apresentado uma sessão de esclarecimento sobre o Combate ao Conluio na contratação pública aos dirigentes da SPMS, com responsabilidades na área da contratação pública, finanças, assuntos jurídicos e auditoria interna. Iniciativas como

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.632.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

esta revestem-se de grande importância para entidades com responsabilidade em matéria de contratação pública.

Uma preocupação sempre presente tem sido a disponibilização da informação relativa à Agregação Centralizada, neste caso, de 2017, no Portal da Transparência, em www.sns.gov.pt/transparencia.

3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL

a) POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DOS TERMOS DO SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO, DESIGNADAMENTE NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO DOS CONSUMIDORES

Mantém-se o compromisso da SPMS no âmbito da política de responsabilidade social, identificando-se a título de exemplo, o apelo feito em junho de 2017, a todos os colaboradores e parceiros para se associarem à contribuição solidária às vítimas do incêndio que deflagrou em Pedrógão Grande, Figueiró dos Vinhos e Castanheira de Pêra.

Destaca-se, igualmente, a disponibilização, ao abrigo de uma estratégia de partilha institucional entre a SPMS e uma IPSS, da ligação à Rede Informática da Saúde (RIS) e a diversas aplicações informáticas do Serviço Nacional de Saúde (SNS): SONHO, SClínico, Plataforma de Dados da Saúde (PDS) e PDS Live. Através destes sistemas, a associação tem acesso a software idêntico ao dos hospitais, bem como ligação à Plataforma de Dados da Saúde (PDS), ao software de Prescrição Eletrónica Médica (PEM) e à Rede Nacional de Cuidados Continuados e Integrados (RNCCI).

b) POLÍTICAS ADOTADAS PARA A PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL

À semelhança de anos anteriores a proteção ambiental continua a ser uma área que merece atenção especial na SPMS. Esta preocupação reflete-se no plano de atividades, nomeadamente na persecução do desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de informação que promovam a desmaterialização dos processos e consequentemente a redução do consumo papel e materiais de impressão.

O Código de Conduta, aprovado em 2016, estabelece o conjunto de princípios e regras a observar por todos os trabalhadores e colaboradores da SPMS, complementando as disposições já previstas nos instrumentos referidos em cima, com reafirmação do respeito pelos princípios de legalidade e ética empresarial, determinando os princípios e valores genéricos que regem a atuação da SPMS nas relações com os seus *stakeholders*, bem como as normas de ética profissional a observar por todos os seus colaboradores.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

c) *PLANOS DE IGUALDADE*

A SPMS promove 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.

No cumprimento das orientações da Resolução de Conselho de Ministros nº19/2012, de 23 de fevereiro, e de acordo com o V Plano para a Igualdade de Género, Cidadania e Não-Discriminação 2014-2017 (Resolução do Conselho de Ministros nº103/2013, de 31 de dezembro), a SPMS aprovou o Plano de Ação para a Igualdade de Género e elaborou os respetivos Relatórios de Acompanhamento, bem como os diagnósticos de situação, que se encontram disponíveis no site da SPMS, na área de documentos de gestão, com remissão à tutela e à Comissão para a Igualdade de Género – Presidência do Conselho de Ministros.

d) *MEDIDAS NO QUE RESPEITA AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO*

No decorrer do ano de 2017, foi prosseguida uma política de gestão e recursos humanos promotora da conciliação entre a vida profissional e familiar, quer através da flexibilização de horários, aprovação de regulamento de teletrabalho, quer na efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades.

Esta dimensão foi objecto de avaliação, numa dimensão especifica do questionário de avaliação de satisfação relativo ao ano 2017, apresentando um nível de satisfação elevada aferida em 156 respostas. Nesta dimensão 'condições de trabalho', foram avaliados entre outros tópicos temas como a possibilidade de conciliar a vida pessoal com a vida profissional e a perceção de igualdade de tratamento na organização.

No acesso ao trabalho, o recrutamento faz-se indistintamente para homens ou mulheres e a seleção é feita única e exclusivamente com base no currículo e no perfil de competências do(a) candidato(a), sendo indiferente o género.

Tendo em vista a implementação das medidas preconizadas no plano de ação para igualdade de género, foi incluída a perspetiva de igualdade de género na avaliação de satisfação dos colaboradores, desde 2016.

É elaborado um relatório anual que visa apresentar os resultados da SPMS a 31 de dezembro de cada ano económico, no que se refere a caracterização do contexto organizacional segundo a perspetiva do género. Este relatório apresenta um conjunto de indicadores de Recursos Humanos que traduzem a realidade da SPMS em termos de estrutura organizacional por género e encontra-se disponível no site institucional.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NIPC 509 540 716

e) *POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DEFINIDAS PELA EMPRESA*

Para melhor enquadramento das políticas de recursos humanos prosseguidas pela SPMS em 2017, importa relevar a caracterização do seu quadro de pessoal. Em 31 de dezembro de 2017, a SPMS contava com 280 efetivos e uma taxa de feminização de 57,9% (162 mulheres e 118 homens).

Relativamente aos escalões etários verifica-se que a SPMS tem uma estrutura muito "jovem", com uma idade média de 39,6 anos.

Importa referir que 60% do sexo feminino concentra-se especialmente nas classes etárias entre os 30-34 anos (14.8%), 35-39 anos (22.8%) e 40-44 anos (22.2%). O sexo masculino, por sua vez, está mais distribuído entre os vários escalões etários, observando-se uma maior concentração na classe etária 30-34 anos (26.3%).

No que concerne à escolaridade verifica-se que 75,7% dos efetivos da SPMS tem formação superior. Deste universo, 62.7% é representado pelo sexo feminino e 37,3 % pelo sexo masculino.

Assumindo a Direção de Recursos Humanos, como um dos seus maiores desafios a promoção da satisfação e motivação dos colaboradores, bem como o desenvolvimento de competências e produtividade dos colaboradores, foram encetadas em 2017 um conjunto de ações específicas, nomeadamente no que concerne à promoção da formação, de forma a prover o envolvimento dos colaboradores no processo de mudança e crescimento. Foram proporcionadas em 2017, 26.033 horas de formação, o que representa um crescimento na ordem dos 43% face ao ano transacto.

A estratégia de gestão do conhecimento prosseguida e que está na base do modelo de formação e desenvolvimento dos colaboradores, permite à SPMS alinhar as necessidades dos colaboradores com as exigências do negócio, promovendo uma contínua cultura de excelência. O investimento em formação profissional é um fator determinante para o desenvolvimento do capital humano, para a inovação e para o crescimento organizacional; na base desta premissa, a SPMS apostou no investimento em formação para os seus colaboradores, garantindo a excelência operacional da atividade profissional.

Além dos pressupostos identificados, o grau de investimento em formação pela SPMS veio dar cumprimento ao legalmente preconizado, quer no Código do Trabalho quer na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que veiculam a obrigatoriedade da promoção, desenvolvimento e a adequação da qualificação dos trabalhadores. Assim, em 2017, verificou-se que foi assegurada a 97% do total de colaboradores a participação em pelo menos uma ação de formação o que correspondeu a cerca de 26.000 hora de formação.

Deu-se continuidade ao desenvolvimento da bolsa interna de formadores, composta pelos colaboradores detentores de conhecimentos e/ou competências no âmbito da formação pertinentes para o desenvolvimento das atividades da SPMS. Esta iniciativa teve como objetivos: i) dar resposta às necessidades de formação contínua; ii) promover a melhoria contínua do funcionamento da SPMS, ao mesmo tempo que é estimulada a satisfação laboral e bem-estar

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

dos colaboradores, através da aquisição de competências e da comunicação entre pares, com custos reduzidos. Foi ainda iniciado em 2017 o processo de certificação para a formação junto da DGERT.

Os colaboradores aderiram de uma forma muito construtiva e entusiasta a esta iniciativa, sendo que em 2017 foram levadas a cabo diversas ações de formação, cujos programas foram propostos pelos mesmos, em articulação com a Direção de Recursos Humanos que integra a Academia.

Na promoção da retenção do talento, têm sido prosseguidas políticas de flexibilização do tempo e das formas de trabalho, proporcionados desafios em projetos de dimensão nacional e internacional, medidas de apoio à vida familiar, como as licenças e outras medidas de apoio aos pais trabalhadores, considerando a faixa etária que caracteriza os efetivos da SPMS. Estas medidas visam o bem-estar, a satisfação e a motivação profissional dos colaboradores, a melhoria da qualidade dos serviços por eles realizado, criando condições para que a empresa consiga reter e atrair o melhor capital humano.

Relativamente à medicina no trabalho em 2017, no cumprimento da obrigatoriedade legal, foram efetuados 161 exames médicos, dos quais 41 de admissão e 120 exames periódicos.

A SPMS prossegue uma política inclusiva, integrando sem qualquer discriminação pessoas portadoras de deficiência física, assegurando e garantido a acessibilidade necessária à plena integração destes colaboradores. A título exemplificativo, o envio de candidaturas no âmbito do recrutamento está acessível a todos os interessados, sendo a seleção feita única e exclusivamente com base no currículo e no perfil de competências do candidato. Em 2017, decorrente deste processo, um dos colaboradores que integrou os quadros efetivos da SPMS é portador de deficiência visual, representando uma enorme mais valia para a empresa, na medida em que se encontra afeto à área de acessibilidade dos sistemas de informação da saúde.

Também na gestão da remuneração, a igualdade é assegurada, na medida em que todos os recrutamentos têm sido, desde 2016, autorizados numa base de excecionalidade, com remunerações base das carreiras em vigor na Administração Pública, para cada categoria profissional, não existindo distinção entre géneros

f) INFORMAÇÃO SOBRE A POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE ECONÓMICA

No ano 2017, à semelhança de anos anteriores, mantiveram-se iniciativas de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental, nomeadamente:

- PAGAMENTO A FORNECEDORES

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

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

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.

Em 2017, o prazo médio de pagamentos baixou relativamente a 2016, de 33,4 dias para 31,9 dias, sendo que, caso excluíssemos a dívida referente ao Centro de Contacto SNS24, o indicador seria de apenas 25,7 dias, pois a verba consignada ao efeito apenas foi transferida pela ACSS em 2018.

RECEBIMENTO DE CLIENTES

O prazo médio de recebimento de clientes foi reduzindo ao longo do ano e os valores em dívida no final do ano diminuíram ligeiramente em relação ao ano anterior. Todavia, considerando as dificuldades com a obtenção de fundos disponíveis no primeiro semestre, o indicador do prazo médio de recebimentos manteve-se em níveis relativamente elevados.

Este indicador não tem em conta a componente das transferências do Orçamento do Estado, registada em subsídios à exploração, que é recebida mensalmente por duodécimos, em regra, sem atrasos. Neste contexto, o rácio que integra apenas os clientes e as prestações de serviços, aumentou ligeiramente de 59,7 para 67,5 dias. Este montante está influenciado pela dificuldade de cobrança ocorrida no primeiro semestre mas também por duas faturas emitidas à ACSS que apenas foram anuladas em 2018 e que, caso não estivessem refletidas trariam o indicador para 42,56 dias.

Neste cálculo foi aplicado o método da média trimestral do ano de 2017, método equivalente ao cálculo do prazo médio de pagamentos estabelecido pelo Despacho n.º 9870/2009, do Ministro de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, publicado no DR, 2.ª série, n.º 71 de 13 de Abril.

PRESTAÇÃO 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 esteja confinada às instituições e serviços de saúde domiciliados no Continente. Em 2017, manteve-se a prestação de serviços às regiões autónomas.

DIVERSIFICAÇÃO DOS CLIENTES E DAS FONTES DE FINANCIAMENTO

Na esteira do que antecede, devem prosseguir 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.

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.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

A atribuição em 2017 de novas responsabilidades na área das compras, sistemas de informação e comunicação e imagem, proporcionou a expansão da prestação de serviços a novos clientes. Os principais clientes da SPMS, em 2017, foram a ACSS – Administração Central do Sistema de Saúde, a DGS – Direção Geral de Saúde, as ARS – Administrações Regionais de Saúde, o INEM – Instituto Nacional de Emergência Médica, o INFARMED – Instituto Nacional de Farmácia e Medicamento, o INSA – Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, o IPST – Instituto Português do Sangue e da Transplantação, a RAA – Região Autónoma Açores, a RAM - Região Autónoma Madeira, o SICAD - Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências e a ULSAM – Unidade Local Saúde Alto Minho.

A SPMS continuará as suas atividades prospetivas de exploração de oportunidades de financiamento de projetos inovadores e sustentáveis no âmbito dos Novos Fundos e Programas Europeus 2014-2020.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

CAPITULO X | AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS

A SPMS elabora anualmente o relatório de boas práticas de governo societário, nos termos do art. 54º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas no capítulo II daquele regime, seguindo o modelo recomendado pela Direção-geral do Tesouro e Finanças e publicado na página eletrónica da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

A SPMS segue os princípios de bom governo das empresas do setor empresarial do Estado definidos pelo regime referido em cima, tendo adotado as recomendações consideradas aplicáveis do Código de Governo das Sociedades da CMVM aprovado em 2013.

Esta instituição cumpre igualmente as recomendações emanadas para o sector público empresarial, não só em matéria de governo societário e no que respeita aos princípios de bom governo das empresas, mas também outras orientações, instruções e recomendações constantes de diplomas emanados da respetiva tutela.

Encontram-se publicados no site da Internet da empresa todos os documentos de gestão elaborados e submetidos até à data, nomeadamente, Planos de Atividades, Investimento e Orçamento, Relatórios de Gestão e Contas entre outros documentos de divulgação obrigatória.

Para facilitar a verificação do cumprimento das recomendações recebidas, apresenta-se em baixo uma tabela resumo elaborada para demonstração do referido, com referência às recomendações de bom governo estabelecidas no código, indicação do ponto do relatório onde se encontra a matéria e se se considera aplicável ou não.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649
Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 510 716

TABELA DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS

	CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS	CUMPRIMENTO		PAG.	OBSERVAÇÕES
		S	N		
II.	**MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS**			7	
1	MISSÃO E VALORES	X		7	
2	POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO	X		7	
3	FATORES CHAVE DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA	X		9	
4	CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS	X		10	
III.	**ESTRUTURA DE CAPITAL**			**12**	
1	ESTRUTURA DE CAPITAL	X		12	
2	LIMITAÇÕES À TITULARIDADE E/OU TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES			12	NÃO APLICÁVEL
3	ACORDOS PARASSOCIAIS			13	NÃO APLICÁVEL
IV.	**PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS**			**14**	**NÃO APLICÁVEL**
V.	**ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES**			**14**	
A.	**MODELO DE GOVERNO**	**X**		**14**	
B.	**ASSEMBLEIA GERAL**			**14**	NÃO APLICÁVEL
C.	**ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO**	**X**		**14**	
1	REGRAS ESTATUTÁRIAS SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À NOMEAÇÃO	X		14	
2	CARACTERIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	X		15	
3	DISTINÇÃO DOS MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS			15	NÃO APLICÁVEL
4	ELEMENTOS CURRICULARES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	X		16	
5	DECLARAÇÃO DE INTERESSES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	X		18	
6	RELAÇÕES FAMILIARES, PROFISSIONAIS OU COMERCIAIS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	X		19	
7	ORGANOGRAMA E REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	X		19	
8	CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	X		21	
D.	**FISCALIZAÇÃO**	**X**		**23**	
1	INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA SROC ENQUANTO FISCAL ÚNICO	X		23	
2	IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS QUE SE CONSIDERAM INDEPENDENTES			23	NÃO APLICÁVEL.
3	ELEMENTOS CURRICULARES DO FISCAL ÚNICO	X		24	
4	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL			25	NÃO APLICÁVEL
E.	**REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)**	**X**		**26**	

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIPC 509 540 716

	Cumprimento das Orientações Legais	Cumprimento		Pag.	Observações
		S	N		
1	SROC – Identificação da SROC, do ROC e números de inscrição na OROC	X		26	
2	SROC – Limitações ao número de anos em que presta serviços a SPMS	X		26	
3	SROC – Número de anos em que exerce funções na SPMS	X		26	
4	SROC – Descrição de outros serviços prestados	X		27	
F.	**Auditor Externo**			**27**	Não aplicável
VI.	**Organização Interna**			**28**	
A.	**Estatutos e Comunicações**	X		**28**	
1	Regras aplicáveis à alteração dos estatutos	X		28	
2	Política de comunicação de irregularidades	X		28	
3	Políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção da fraude organizacional	X		28	
B.	**Controlo interno e gestão de riscos**	X		**29**	
1	Sistema de Controlo Interno	X		29	
2	Responsáveis pela auditoria interna	X		31	
3	Níveis de risco	X		31	
4	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional	X		33	
5	Outras áreas com competências no controlo de riscos	X		33	
6	Identificação e descrição dos principais tipos de riscos	X		35	
7	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos	X		36	
8	Mecanismos implementados quanto à divulgação de informação	X		37	
C.	**Regulamentos e Códigos**	X		**37**	
1	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada	X		37	
2	Código de Ética	X		42	
3	Planos de ação para prevenção de fraudes internas e externas	X		43	
4	Código de conduta	X		43	
D.	**Deveres especiais de informação**	X		**44**	
1	Plataformas utilizadas para divulgação de informação	X		44	
2	Plataformas utilizadas para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita	X		45	
E.	**Sítio da Internet**	X		**45**	
F.	**Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral**			**47**	Não aplicável

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

	CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS	CUMPRIMENTO		PAG.	OBSERVAÇÕES
		S	N		
VI I.	**REMUNERAÇÕES**	X		48	
A.	**COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO**	X		48	
1	COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	X		48	
2	MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE MEMBROS DOS ORGÃOS SOCIAIS E A SOCIEDADE	X		49	
3	DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO RELATIVA A CONFLITOS DE INTERESSES	X		49	
B.	**COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES**			49	NÃO APLICÁVEL
C.	**ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES**	X		49	
1	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO	X		49	
2	INFORMAÇÃO SOBRE O MODO COMO A REMUNERAÇÃO É ESTRUTURADA DE MODO A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO			50	NÃO APLICÁVEL
3	COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO			50	NÃO APLICÁVEL
4	DIFERIMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO			51	NÃO APLICÁVEL
5	PARÂMETROS E FUNDAMENTOS PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS			51	NÃO APLICÁVEL
6	REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMAS ANTECIPADAS			51	NÃO APLICÁVEL
D.	**DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES**	X		51	
1	MONTANTE ANUAL AUFERIDO PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	X		51	
2	MONTANTES PAGOS POR OUTRAS SOCIEDADES			52	NÃO APLICÁVEL
3	REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS			52	NÃO APLICÁVEL
4	INDEMNIZAÇÕES PAGAS OU DEVIDAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS RELATIVAMENTE À CESSAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES DURANTE O EXERCÍCIO			52	NÃO APLICÁVEL
5	MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SOCIEDADE	X		53	
6	REMUNERAÇÃO NO ANO DE REFERÊNCIA DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL			53	NÃO APLICÁVEL
VI II.	**TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS**			54	NÃO APLICÁVEL
1	MECANISMOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES			54	NÃO APLICÁVEL
2	INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES	X		54	
IX .	**ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL**			56	
1	ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS	X		56	
2	POLÍTICAS PROSSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL	X		58	
3	FORMA DE CUMPRIMENTOS DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL	X		58	

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Capital Estatutário: 25.637.140 Euros - NUIMPC 509 540 716

	Cumprimento das Orientações Legais	Cumprimento		Pag.	Observações
		S	N		
X.	Avaliação do Governo Societário			64	
1	Verificação do cumprimento das recomendações recebidas	X		64	
2	Outras informações	X		68	

2. OUTRAS INFORMAÇÕES

Nada mais a referir, para além do que consta nos pontos anteriores.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

ANEXOS

I. EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E CONTAS DE 2016.

II. RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ART. 54º DO RJSPE.

III. DECLARAÇÕES A QUE SE REFERE O ARTIGO 52º DO RJSPE.

IV. DESPACHO DE APROVAÇÃO DAS CONTAS DE 2016 POR PARTE DO TITULAR DA FUNÇÃO ACIONISTA.

V. REGULAMENTO INTERNO

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

ANEXO I – EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E CONTAS 2017

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600 | Fax: 211 545 649

ANEXO II – RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ART. 54º DO RJSPE

ANEXO III – DECLARAÇÕES A QUE SE REFERE O ARTIGO 52º DO RJSPE

EXPEDIENTE
21 07 2017
Gil Costa

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADES OU IMPEDIMENTOS

(artigos 22.º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março e 11.º, n.º 1 da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto)

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se à gestão dos processos relativos ao regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos de titulares de altos cargos públicos. O seu preenchimento é obrigatório. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes respeite e solicitar por escrito, junto da Procuradoria-Geral da República, a sua actualização e correcção.

1. Identificação do Titular

Nome Henrique Manuel Gil Matos.

Residência Rua Nova, 38 Alcainça

Localidade São Miguel de Alcanede Código Postal 2640-730

Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 10782604

2. Cargo

Cargo de que é titular Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde EPE

Entidade/Serviço/Organismo

- [x] Sector empresarial do Estado
- [ ] Sector empresarial local
- [ ] Instituto Público de regime especial
- [ ] Autoridade Reguladora Independente

Natureza das funções (*se aplicável*):

- [x] Executivas
- [ ] Não executivas

Data da posse 23 de Junho de 2017

Acto de nomeação ou designação Resolução do Conselho de Ministros nº 94/2017 - 22/6/17

3. **Declaração**

Declara não estar abrangido pelas incompatibilidades ou impedimentos previstos:

— Na Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto (artigos 8.º, 9.º e 9.º-A) ☒

— No Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março (artigos 20.º a 22.º) ☒

4. **Enumeração de cargos, funções e actividades profissionais exercidos** (em acumulação com o alto cargo público)

5. **Enumeração de participações sociais**

6. **Excepções previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março** (artigos 20.º, n.ºs 3 e 4 e 22.º, n.ºs 1 e 4)

Docência - Faculdade de Ciências da Saúde - Universidade da Beira Interior - Univ Públicas - Católica Lisbon School of Business and Economics - Universidade Católica Portuguesa.

7. **Observações**

Lisboa, 17 de Julho de 2017

Henrique Martins.

(Assinatura)

Procuradoria Geral da República
EXPEDIENTE / ENTRADA
21 / 07 / 2017
O Funcionário
Gil Corso

DL71/2007

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADES OU IMPEDIMENTOS

(artigos 22.º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março e 11.º, n.º 1 da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto)

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se à gestão dos processos relativos ao regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos de titulares de altos cargos públicos. O seu preenchimento é obrigatório. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes respeite e solicitar por escrito, junto da Procuradoria-Geral da República, a sua actualização e correcção.

1. Identificação do Titular

Nome João Luís da Costa Rito Dias Martins

Residência Rua Fernando Maurício n 27 6º A

Localidade Lisboa Código Postal 1950-447

Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 10290146

2. Cargo

Cargo de que é titular Vogal Executivo do Conselho Administração

Entidade/Serviço/Organismo SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

- [x] Sector empresarial do Estado
- [ ] Sector empresarial local
- [ ] Instituto Público de regime especial
- [ ] Autoridade Reguladora Independente

Natureza das funções (*se aplicável*):

- [x] Executivas
- [ ] Não executivas

Data da posse 23 de Junho de 2017

Acto de nomeação ou designação RCM n 94/2017 de 22 Junho, publicada no DR 1ª Série nº 126 de 3 de Julho.

3. **Declaração**

Declara não estar abrangido pelas incompatibilidades ou impedimentos previstos:

— Na Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto (artigos 8.º, 9.º e 9.º-A) ☐

— No Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março (artigos 20.º a 22.º) ☒

4. **Enumeração de cargos, funções e actividades profissionais exercidos** (em acumulação com o alto cargo público)

5. **Enumeração de participações sociais**

6. **Excepções previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março** (artigos 20.º, n.ºs 3 e 4 e 22.º, n.ºs 1 e 4)

7. **Observações**

Lisboa, 10 de Julho de 2017

(Assinatura)

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADES OU IMPEDIMENTOS

(artigos 22.º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março e 11.º, n.º 1 da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto)

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se à gestão dos processos relativos ao regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos de titulares de altos cargos públicos. O seu preenchimento é obrigatório. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes respeite e solicitar por escrito, junto da Procuradoria-Geral da República, a sua actualização e correcção.

1. Identificação do Titular

Nome ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO

Residência RUA CARLOS DANIEL Nº 43-A

Localidade S. DOM. RANA Código Postal 2785-284

Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 9936211 2 ZZ1

2. Cargo

Cargo de que é titular VOGAL EXECUTIVO

Entidade/Serviço/Organismo SPMS EPE

- [X] Sector empresarial do Estado
- [ ] Sector empresarial local
- [ ] Instituto Público de regime especial
- [ ] Autoridade Reguladora Independente

Natureza das funções (*se aplicável*):

- [X] Executivas
- [ ] Não executivas

Data da posse 23 de Junho de 2014

Acto de nomeação ou designação RESOLUÇÃO CONSELHO MINISTROS Nº 94/2014, 3 JULHO.

3. **Declaração**

Declara não estar abrangido pelas incompatibilidades ou impedimentos previstos:

— Na Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto (artigos 8.º, 9.º e 9.º-A) ☐

— No Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março (artigos 20.º a 22.º) ☐

4. **Enumeração de cargos, funções e actividades profissionais exercidos** (em acumulação com o alto cargo público)

1) VOGA EXECUTIVO - SPMS, EPE

2) Chefe da UNIDADE MINISTERIAL COMPRAS NO MDN

3) DIRETOR COMPRAS PÚBLICAS NA ESPAP IP

4) CAPITÃO do Q.P. Exército.

5. **Enumeração de participações sociais**

6. **Excepções previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março** (artigos 20.º, n.ºs 3 e 4 e 22.º, n.ºs 1 e 4)

7. **Observações**

14, 07 de julho de 2011

(Assinatura)

Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
03/07/2017 17:13:42

Endereço IP
193.126.83.200

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome:
João Luís da Costa Rito Dias Martins

NIF:
204422566

Morada:
Rua Fernando Maurício nº 27 6º A

Localidade:
Lisboa

Código Postal:
1950-447

Email:
joao.d.martins@spms.min-saude.pt

Telefone:
964087809

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

Empresa/Entidade:
SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.

NIPC:
509540716

Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]

Endereço:
Avenida da República, nº 61

Localidade:
Lisboa

Código Postal:
1050-189

Email:
joao.d.martins@spms.min-saude.pt

Telefone:
211540045

Cargo para que foi nomeado/eleito:
Vogal do Conselho de Administração

Data de início do mandato:
23/06/2017

Data prevista do termo do mandato:
31/12/2019

Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]

Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]

Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]

Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]

Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
Não [N]

Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]
Sim [Y]

Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
27/03/2018 16:07:06

Endereço IP
193.126.83.200

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:
Artur Manuel Trindade Mimoso

- NIF:
202480399

- Morada:
Rua Carlos Daniel, n.º 73-A

- Localidade:
São Domingos de Rana - Cascais

- Código Postal:
2785-284

- Email:
artur.mimoso@spms.min-saude.pt

- Telefone:
917445506

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

- NIPC:
509540716

- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]

- Endereço:
Avendida da República n.º 61

- Localidade:
Lisboa

- Código Postal:
1050-189

- Email:
maria.tomas@spms.min-saude.pt

- Telefone:
211926530

- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Vogal Executivo do Conselho de Administração

- Data de início do mandato:
23/06/2017

- Data prevista do termo do mandato:
31/12/2019

- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]

- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
Não [N]

- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]
Sim [Y]

ANEXO IV – DESPACHO DE APROVAÇÃO DAS CONTAS DE 2016 POR PARTE DO TITULAR DA FUNÇÃO ACIONISTA

Não se verificou ainda a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2015 e 2016 por parte do(s) titular(es) da função acionista, razão pela qual não é possível juntar este anexo.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

ANEXO V – REGULAMENTO INTERNO

(HOMOLOGADO POR DESPACHO DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2017)

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

O CA aprova, com efeitos imediatos para os efeitos internos aplicáveis, e com indicação de remessa para homologação pelo Sr. Secretário de Estado da Saúde, para os devidos efeitos

24/7/17

Homologo em conformidade c/ a informação da Sec-Geral do M.S. 685/2017 de 6/09.

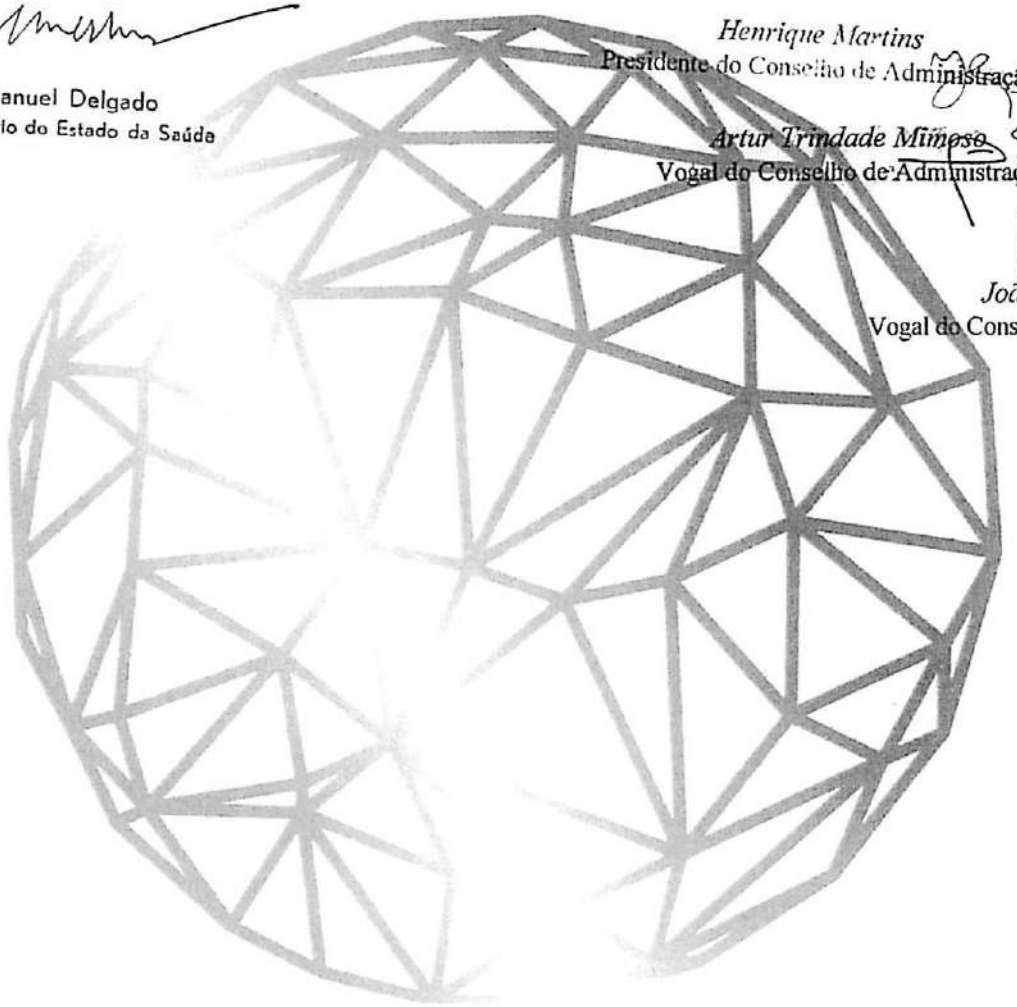
17.12.04

Manuel Delgado
Secretário de Estado da Saúde

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

João Martins
Vogal do Conselho de Administração



Índice

CAPITULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS 3

CAPITULO II | ESTRUTURA ORGANIZATIVA 10

CAPITULO III | ÓRGÃOS SOCIAIS 12

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 12

FISCAL ÚNICO 13

DIREÇÕES 15

Direção de Sistemas de Informação 18

Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais 34

Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde 35

Direção de Compras Públicas Internas 37

Direção de Relações Públicas e Comunicação 38

Centro Nacional de Telesáude 41

Direção Financeira 41

Direção de Recursos Humanos 42

Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso 45

Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional 48

Direção de Auditoria e Risco 49

UNIDADES DE SUPORTE 50

Unidade de Apoio Geral 50

Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas 51

Unidade de Controlo de Gestão Financeira 53

CAPITULO IV | DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 53

CAPITULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

OBJETO

O presente regulamento estabelece os princípios de gestão e de funcionamento da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE, adiante designada por SPMS, bem como define a sua estrutura organizativa e respetivas atribuições.

Na sequência da Resolução de Conselho de Ministros n.º 94/2017, de 22.06.2017 (publicada em Diário da República n.º 126/2017, Série I de 2017-07-03), foi nomeado novo Conselho de Administração, que no âmbito das suas competências entende rever a estrutura da SPMS e o seu regulamento interno para melhor a adequar aos desafios e competências atuais e aos que se vislumbram no futuro.

DENOMINAÇÃO E NATUREZA E SEDE

A SPMS é pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e de património próprio, nos termos do regime jurídico do setor empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, estando sujeita à tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.

A SPMS tem a sua sede na Avenida da República, n.º 61, 1050-189 em Lisboa, estando inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, identificada com o número de pessoa coletiva n.º 509 540 716.

REGIME

A SPMS rege-se pelos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 209/2015, de 25 de setembro, e pelo presente Regulamento Interno, bem como, nas matérias que não se encontrem especialmente reguladas nesses instrumentos, pelo ordenamento jurídico das entidades públicas empresariais.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

ATRIBUIÇÕES

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, com um capital estatutário de 6 milhões de euros, nos termos do regime jurídico do setor empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, e alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, estando sujeita à tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde. Tem igualmente como atribuição a gestão do Centro de Contacto do SNS (Decreto-Lei n.º 69/2017).

O **Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro**, veio proceder à atribuição à Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., competências no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, operando em conformidade a reestruturação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ficando a SPMS responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação de saúde.

O **Decreto-Lei nº 209/2015, de 25 de setembro**, veio aditar o artigo 11.º-A ao Decreto-Lei nº 19/2010, de 22 de março, que determinou a transmissão para a SPMS das posições jurídicas detidas nos ACEs 'Somos' pelo SUCH - Serviço de Utilização Comum dos Hospitais, bem como das posições jurídicas detidas no ACE Somos Compras pelo Centro Hospitalar de Lisboa Central, E.P.E., pelo Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E., e pelo Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E.P.E.

O **Decreto-Lei n.º 32/2016, de 28 de junho**, veio clarificar as posições jurídicas detidas pelo SUCH, pelo Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E., pelo Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., e pelo Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E., nos Agrupamentos Complementares de Empresas «Somos Compras», «Somos Contas» e «Somos Pessoas», procedendo à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março.

Por força dessa transmissão, por **Despacho n.º 11013/2016, de 13 de setembro**, dos Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Saúde, foi determinado o aumento do capital estatutário da SPMS no montante total de 19.637.140,00 euros, para fazer face à cobertura da amortização antecipada da dívida bancária resultante da transmissão das

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

posições jurídicas dos Agrupamentos Complementares de Empresa «Somos Compras», «Somos Contas» e «Somos Pessoas», tendo atualmente com um capital estatutário atual de 25.637.140,000€.

Por **Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2016, de 26 de outubro,** foi criado o Centro Nacional de Telesaúde com o intuito de reforçar a estratégia nacional para a promoção da Telemedicina e promover a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, como parte integrante de processos de reforma dos cuidados de saúde, com vista a alcançar um nível mais elevado de articulação, integração e melhoria da qualidade dos cuidados, em articulação com o Centro de Contacto do SNS, o qual foi integrado na SPMS, E.P.E., entidade a quem cabe coordenar os esforços interorganizacionais no âmbito da Rede Nacional de telesaúde em articulação com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., e a Direção-Geral da Saúde, bem como as Administrações Regionais de Saúde.

O **Decreto-lei n.º 69/2017, de 16 de junho,** procedeu à transferência de atribuições relativas ao Centro de Atendimento do Serviço Nacional de Saúde da Direção-Geral da Saúde para a SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E..

No âmbito desta transferência de atribuições, a SPMS passou a assegurar o funcionamento do Centro de Atendimento do Serviço Nacional de Saúde (CASNS), bem como do Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (CCSNS) que o sucede.

Face às atribuições e à experiência detida pela SPMS no que diz respeito a sistemas de informação, administração de redes de serviços e gestão de recursos humanos, passou ainda a assegurar o funcionamento do Centro Nacional de Telesaúde (CNTS).

No que se refere aos serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística a SPMS, E. P. E. tem por missão centralizar, otimizar e racionalizar a aquisição de bens e serviços e disponibilizar serviços de logística, possuindo atribuições em matéria de estratégia de compras, procedimentos pré-contratuais, contratação pública, logística interna, pagamentos e monitorização de desempenho.

As categorias de bens e serviços específicos da área da saúde cujos contratos públicos de aprovisionamento (CPA) e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pelos SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. têm vindo a ser progressivamente alargadas, por força das alterações introduzidas na Portaria n.º 55/2013, de 7 de fevereiro, pelas Portarias n.º 406/2015, de 23 de novembro e n.º 111/2017, de 16 de março.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Também as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pelos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., na qualidade de unidade ministerial de compras, definidas na **Portaria n.º 87/2013, de 28 de fevereiro,** foram reforçadas pelo **Despacho n.º 9813/2013, de 25 de julho,** que estabelecer que as unidades e estabelecimentos de saúde integrados no Serviço Nacional de Saúde devem, mediante a celebração de contrato de adesão com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., aderir ao Sistema Nacional de Compras Públicas e demais disposições para o reforço da aquisição centralizada de bens e serviços de saúde e de caráter transversal.

Por seu turno, a **Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro,** procedeu à criação no âmbito dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. de novos mecanismos que visam permitir um funcionamento mais eficaz na prossecução das suas atividades no domínio das compras públicas, 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, E. P. E., no planeamento e monitorização da política de compras específicas do setor da saúde.

A **Resolução de Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho,** que aprovou a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020 - ENCPE 2020, cujo objetivo consiste em concorrer para a promoção da eficiência na utilização de recursos e a minimização de impactes ambientais, estimulando a oferta no mercado de bens e serviços, bem como a realização de projetos de execução de obras públicas com um impacte ambiental reduzido em todo o seu ciclo de vida, em linha com as políticas ambientais do país, determina que a SPMS, E.P.E., integra o grupo de entidades que garantem o acompanhamento e a monitorização da sua execução.

Através do **Despacho n.º 2568/2017, de 28 de março,** foi criado o Grupo de Trabalho de acompanhamento e monitorização da implementação da ENCPE 2020 (GAM ENCPE), o qual integra um representante da SPMS.

A SPMS encontra-se representada na Comissão Externa para o Acompanhamento do Programa Estratégico Nacional de Fracionamento de Plasma Humano 2015 -2019, nos termos do **Despacho n.º 1081-A/2017, de 27 de janeiro.** Com a publicação do **Despacho n.º 1249/2017, de 03 de fevereiro,** a SPMS passou a integrar o Grupo de Trabalho interministerial, com vista a apresentação de propostas concretas de colaboração nas áreas do sangue e do medicamento.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Acresce referir que, nos termos estabelecidos no **Despacho n.º 5865/2017, de 04 de julho**, a SPMS é a responsável pela criação dos mecanismos que garantem a redução gradual da frota automóvel e respetiva gestão partilhada, através da implementação de mecanismos internos de partilha e gestão centralizada da frota automóvel de todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do Serviço Nacional de Saúde.

No âmbito dos serviços partilhados de **sistemas e tecnologias de informação e comunicação**, a SPMS, E. P. E., tem por missão a cooperação, a partilha de conhecimentos e informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas dos sistemas e tecnologias de informação e de comunicação, garantindo a operacionalidade e segurança das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação do Ministério da Saúde e promovendo a definição e utilização de normas, metodologias e requisitos que garantam a interoperabilidade e interconexão dos sistemas de informação da saúde, entre si e com os sistemas de informação transversais à Administração Pública.

São inúmeras as atividades desenvolvidas pela SPMS, sendo de destacar a promoção do reforço do Sistema de Informação da Saúde, disponibilizando múltiplas plataformas de serviços digitais que permitem o acesso e partilha de informação assim como a promoção da melhoria no acesso à prestação de cuidados e informação de saúde por parte do cidadão, a simplificação e desmaterialização de diversos processos e documentos, como sejam a prescrição e dispensa eletrónica de medicamentos e de meios complementares de diagnóstico e terapêutica, a desmaterialização dos processos associados a emissão de certificados de óbito, de certificados de incapacidade temporária para o trabalho por estado de doença (CIT), de certificados médico de aptidão para a condução, entre outros, bem como a disponibilização de dados e serviços através da Plataforma de Dados de Saúde e portais conexos e, ainda, a disponibilização pública através de dados abertos no Portal do SNS e no Portal dados.gov.pt.

Neste âmbito são de realçar as competências, atribuídas à SPMS nos termos da **Resolução do Conselho de Ministro n.º 62/2016, de 17 de outubro**, de coordenação, promoção e monitorização da execução da Estratégia Nacional para o Ecossistema de Informação de Saúde 2020 - ENESIS 2020, em articulação com a AMA, no âmbito da atuação estratégica do Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública.

Esta estratégia, alinhada com as iniciativas estratégicas promovidas pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), Agenda Portugal Digital e Programa SIMPLEX+, bem assim com os planos para área da saúde, desenhados pela

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Organização Mundial de Saúde e União Europeia (UE) e, também, com o Plano Nacional de Saúde, tem como objetivo promover a melhoria da informação de saúde, a interoperabilidade dos sistemas e a capacidade e racionalização dos meios e recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), designadamente, através da consagração do princípio da transparência e dos dados abertos, do princípio da centralidade no cidadão, através do desenho de serviços e sistemas adequados a eventos de vida ou percursos clínicos e incorporando requisitos de usabilidade, do princípio da portabilidade dos dados e informação de saúde com adoção do conceito Saúde Móvel/*mHealth* bem como do acompanhamento e implementação das emanações da UE em matéria de «eHealth», ao abrigo da Diretiva 2011/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2011, quanto ao seu artigo 14.º que estabelece a *eHealth Network* e respetivo plano *Health2020* e *Multi Anual Work Plan* 2016 - 2019.

Com a entrada em vigor do **Despacho n.º 1348/2017, de 08 de fevereiro**, a SPMS passou a desempenhar a função de entidade centralizadora dos incidentes de Cibersegurança do SNS e do Ministério da Saúde.

A SPMS integra, nos termos do **Despacho n.º 1858-A/2017, de 03 de março**, o Grupo de Trabalho que tem como objetivo proceder à análise do atual regime legal em vigor de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência.

Por forma a dar cumprimento ao **Despacho nº 1877/2017, de 06 de março**, foi criada a Unidade de Apoio ao Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no SNS, cuja missão consiste na recolha e tratamento dos dados necessários à atividade do Grupo, tendo em consideração o seu âmbito de atuação e o objetivo específico do combate à Fraude, nos termos da lei e em respeito ao regime de proteção de dados pessoais. Compete-lhe ainda disponibilizar aos elementos do Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no SNS, os meios informáticos e tecnológicos necessários adequados à realização das análises pretendidas, com vista à prossecução dos seus objetivos.

Na sequência de indicações da tutela da saúde em 2016, a SPMS tem vindo a apoiar sistemática e crescentemente o apoio em SI ao nível dos Cuidados de Saúde Primários, o que significa harmonização de hardware e software, gestão centralizada de todas as aquisições SI/TIC das regiões e lançamento e promoção de um plano de upgrade tecnológico iniciado em 2016 e que haverá que prolongar por 2017, 2018 e 2019. Nesta senda, foi publicado o despacho n.º 3455/2017, de 24 de abril, que manda SPMS preparar a **transição das funções TIC atualmente**

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

desempenhadas pelas ARS´s para o seu seio, através de uma análise do estado atual e propostas de novos modelos a implementar em 2017-2019.

A SPMS, EPE, presta, ainda, apoio às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

Para além da atuação em território nacional a SPMS, E.P.E. participa em diversos projetos de índole internacional, nomeadamente no que respeita aos registos clínicos eletrónicos e uniformização de terminologia clínica, standards e interoperabilidade, semântica (por exemplo uso do SNOMED CT) e ainda colaboração com a comissão Europeia em vários grupos de trabalho (exemplo Sub Grupo para mHealth) bem assim foi escolhida como coordenador para a nova JOINT ACTION for eHEALTH 2018-2021, em maio 2017 por voto unanime dos estados-membros.

No âmbito dos **serviços partilhados financeiros**, a SPMS, E. P. E., tem por missão 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.

Em matéria de **serviços partilhados de recursos humanos**, a SPMS, E. P. E., disponibiliza um serviço partilhado de recursos humanos de elevada eficiência e níveis de automatização, possuindo atribuições em matéria de levantamento da informação e diagnóstico, processamento de salários e indicadores de gestão.

Em matéria de aquisição centralizada e logística de vacinas de a nova **Portaria do modelo de governação do Programa Nacional de Vacinação**, bem como de outras estratégias vacinais para a proteção da saúde pública e de grupos de risco ou em circunstâncias especiais concedem novas competências à SPMS nas áreas de Compras e Logística, Tecnologias de Informação e marketing e comunicação.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

CAPITULO II | ESTRUTURA ORGANIZATIVA

ORGANOGRAMA

A Estrutura organizativa encontra-se consubstanciada no organograma seguinte

Constituem-se assim como órgãos da SPMS os seguintes:

a) Os Órgãos sociais, estatutariamente definidos;
b) As Direções;
c) As Unidades de Suporte;

A organização da SPMS está orientada para a prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde através de **Direções** que desenvolvem a sua atividade como órgãos de negócio, mas que podem também ter função de suporte, e por conseguinte ser constituídas por unidades de negócio ou unidades de suporte. As áreas de foco de atividade incluem as áreas de compras e logística, financeiros, recursos humanos, sistemas e tecnologias de informação e comunicação, bem como serviços de comunicação e media, e gestão e operação do Centro de Contacto do SNS. Os serviços partilhados estão organizados por áreas de prestação de serviço.

As **Unidades de Suporte** apoiam o Conselho de Administração na gestão financeira, de recursos humanos no planeamento e desenvolvimento da organização, nas auditorias internas, nos assuntos jurídico e contencioso, na comunicação interna e externa e no apoio geral a toda a organização, bem como são constituídas agora unidades de apoio ao controlo de gestão.

No seio das direções, podem ser constituídos **núcleos** que constituem uma pool de colaboradores da SPMS, com conhecimentos especializados, ou uma função muito concreta que beneficia de uma "agregação funcional" e que contribuem para a criação de uma dinâmica transversal à organização promovendo a inovação e desenvolvimento da mesma, não são contudo estruturas orgânicas como tal.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

CAPITULO III | ÓRGÃOS SOCIAIS

COMPOSIÇÃO

De acordo com o artigo 6.º dos Estatutos da SPMS aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro e pelo Decreto-Lei 209/2015, de 25 de setembro, são órgãos sociais o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Em conformidade com a Resolução de Conselho de Ministros n.º 94/2017, de 22.06.2017 (publicada em Diário da República n.º 126/2017, Série I de 2017-07-03), o Conselho de Administração nomeado para o triénio 2017-2019 é composto por:

Henrique Gil Martins - Presidente (PCA)

Artur Trindade Mimoso - Vogal Executivo (VCA)

João Luís da Costa Rito Dias Martins - Vogal Executivo (VCA)

- **Competência do Conselho de Administração**

  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 dos Estatutos da SPMS.

- **Regras de Funcionamento do Conselho de Administração**

  Em conformidade com os Estatutos, o Conselho de Administração reúne, pelo menos, mensalmente e, ainda, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação dos dois vogais ou do fiscal único, sem prejuízo de fixação, pelo próprio conselho, de calendário de reuniões com maior frequência. Poderá ainda reunir, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os seus membros se encontrem presentes.

  Decorre ainda dos estatutos que as deliberações só são válidas quando se encontrar presente na reunião a maioria dos membros do conselho em exercício, sendo proibido o voto por correspondência ou por procuração. O presidente do CA, ou quem o substitua, tem voto de qualidade.

  As unidades orgânicas devem entregar ao respetivo membro do Conselho de Administração, com a competência delegada nessa matéria, as informações que requerem deliberação do Conselho de Administração, até às 13:00h do dia anterior à realização da reunião ordinária ou extraordinária.

  Das reuniões do Conselho de Administração devem ser lavradas atas assinadas por todos os membros do conselho presentes.

  A divulgação das deliberações do Conselho Administração, quando deva ter lugar, é feita por comunicação às unidades e núcleos destinatárias.

- **Atas**

  Deve ser lavrada, em livro próprio, uma ata de cada reunião do Conselho Administração.

  Da ata constará, pelo menos:

  a) O lugar, o dia e a hora de início da reunião;
  b) A identificação dos membros do Conselho Administração presentes;
  c) O teor das deliberações tomadas;
  d) O teor das declarações de voto, quando existirem.

FISCAL ÚNICO

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da SPMS.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Conforme despacho de 4 de maio de 2015, de Sua Excelência a Secretária de Estado do Tesouro, foram nomeadas as Sociedades António Maria Velez Belém – SROC n.º 96, Unipessoal, Lda, como fiscal único efetivo (representada pelo Dr. António Maria Velez Belém, ROC n.º 768) e Grant Thornton & Associados, SROC, Lda, n.º 67, como fiscal único suplente (representada pelo Dr. Carlos António Lisboa Nunes, ROC n.º 427).

PODERES DE TUTELA, DE SUPERVISÃO E DE CONTROLO

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

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

No n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação, encontram-se previstos os atos sujeitos a tutela integrativa, que se transcrevem:

a) Aprovar os planos de atividade e contas;
b) Aprovar os subsídios e indemnizações compensatórias;
c) Aprovar os orçamentos anuais de exploração, de investimento e financeiros, bem como as respetivas atualizações que impliquem redução de resultados previsionais, acréscimo de despesas de investimento ou de necessidades de financiamento;
d) Aprovar os documentos relativos à prestação de contas, aplicação de resultados e utilização de reservas;
e) As dotações para capital e outras verbas a conceder pelo Orçamento do Estado e fundos autónomos;
f) A realização de aumentos e reduções do capital estatutário;
g) A constituição ou participação da SPMS, E. P. E., no capital de outras sociedades para a prossecução dos pertinentes objetivos estratégicos;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

h) Os demais atos que, nos termos da legislação aplicável, necessitem de autorização ou aprovação tutelar.

DIREÇÕES

A missão da SPMS consubstancia-se na prestação de serviços específicos da área da saúde, em torno do eixo central das valências de sistemas e tecnologias de informação e compras, dispondo ainda, estatutariamente de competências em matéria de serviços partilhados de logística, financeiros e de recursos humanos.

A dinâmica da SPMS está orientada para os estabelecimentos e serviços do 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.

Com vista à concretização deste desiderato e à prossecução plena das suas atribuições, a SPMS dispõe do seguinte conjunto de estruturas e áreas de intervenção:

Direção de Sistemas de Informação – secção I

Unidade de Robotics e Advanced Technology

Unidade de Engenharia de Software

Unidade de Advanced Analytics e Intelligence

Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos

Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais

Núcleo de Apoio à DSI

Direção de Sistemas de Informação – secção II

Unidade de Registos Nacionais e Interoperabilidade Técnica

Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico

Unidade de Sistemas Hospitalares

Unidade de Operação e Infraestruturas Regionais e Locais

Unidade dos Sistemas de Informação da SPMS

Núcleo de CiberSegurança

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Direção de Sistemas de Informação – secção III

Unidade de Planeamento, Arquitetura e Auditoria

Unidade de Plataformas de Integração de Cuidados e Serviços para o Cidadão

Unidade de Projetos de Sistemas de Cuidados Primários e de Proximidade

Unidade de Projetos de Gestão de Serviço e Suporte

Unidade de Projetos e Relações Internacionais

Núcleo do eSIS

Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais

Unidade Ministerial de Compras

Direção de Compras de Bens e Serviços da Saúde

Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços de Saúde

Direção de Compras Públicas Internas

Unidade de Aprovisionamento

Direção de Comunicação e Relações Públicas

Unidade de Relações Públicas e Protocolo

Unidade de Representação Internacional e Exportação

Direção do Centro Nacional de TeleSaúde e Centro de Contacto do SNS

Direção Financeira

Unidade de Serviços Financeiros

Unidade de Serviços Partilhados Financeiros

Direção de Recursos Humanos

Unidade de Recursos Humanos

Unidade de Serviços Partilhados de Recursos Humanos

Academia da SPMS

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso
Unidade de Logística, Marca e Propriedade Industrial

Unidade de Proteção de Dados

Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional

Direção de Auditoria e Risco

Unidade de Auditoria Interna

Unidade de Apoio ao GAT

Unidade de Apoio Geral

Unidade de Controlo de Gestão de Sistemas de Informação

Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas

Unidade de Controlo de Gestão Financeira

Os responsáveis das áreas acima referidas respondem ao Conselho de Administração, não podem representar a SPMS de forma individual ou através dos seus colaboradores, sem prejuízo de outras indicações devem reportar ao Conselho Administração em todos os casos no âmbito das respetivas competências bem como reportam no mínimo mensalmente, ao Conselho de Administração a atividade realizada.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

DSI DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Compete à Direção de Sistemas de Informação, através das suas três secções atingir o seguinte:

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 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.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

A DSI encontra-se dividida em 3 secções, sob orientação de 3 diretores de Sistemas de Informação, correspondendo a cada um dirigir o trabalho de um núcleo e cinco áreas de coordenação.

Todas as matérias comuns como, por exemplo, e não exaustivamente: abordagem e política de formação, gestão técnica dos recursos, arquitetura, engenharia e outras que beneficiem de abordagem comum, devem ser mantidas através do uso e do recurso a iniciativas transversais que garantam a coerência dos serviços de informação e comunicação. Garantir que todas as unidades gerem os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma o mais harmónica e coesa possível e em articulação com as políticas da SPMS. Constituem-se como suportes horizontais: a atividade dos 3 núcleos, bem como, a desenvolvida nas áreas de coordenação seguintes:

Direção Sistemas de Informação - Secção I

Compete à Unidade de Robotics e Advanced Technology:

a) Promover uma cultura de inovação, e de abordagem criativa no uso dos recursos existentes, na SPMS e no SNS, em articulação com a Unidade de Inovação, Big Data, Analytics e Machine Learning;

b) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de robótica e de outros recursos tecnológicos inovadores (bots, wearables, IOT, devices, mobile, etc.) na saúde, em termos da SPMS;

c) Promover o desenvolvimento e adoção de soluções inovadoras, que utilizem e/ou beneficiem de elementos tecnológicos inovadores, nomeadamente em articulação com as Unidades de Engenharia de Software e de Inovação, Big Data, Analytics e Machine Learning;

d) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas-de-conceito e pilotos que recorram ao uso efetivo de robotics, wearables, devices e outros componentes tecnológicos inovadores;

e) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento e manutenção de parcerias e redes a estabelecer entre a SPMS e a academia e comunidade científica, bem como com o restante sector da saúde em termos de investigação e inovação,

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

nomeadamente no que concerne as temáticas inerentes à Unidade (robotics, wearables, etc.);

f) Acompanhar e desenvolver estratégias e políticas para a inovação na SPMS e no SNS, em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee para a Inovação.

g) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Engenharia de Software:

a) Definir uma visão integrada e coerente do landscape tecnológico de desenvolvimento de software da SPMS;

b) Desenvolver e melhorar continuamente práticas de gestão da qualidade no desenvolvimento de software;

c) Promover a cultura da qualidade nas equipas da DSI através de formação e disseminação de boas práticas e de iniciativas de partilha de conhecimentos e experiências;

d) Desenvolver políticas, metodologias e ferramentas de teste de software, assegurando em articulação com as outras Unidades de Coordenação da DSI, a realização de Testes de Software.

e) Promover a adoção de ferramentas para a gestão do ciclo de vida dos requisitos, mantendo sempre uma base atual e disponível para todos os intervenientes;

f) Definição de regras de produção, como sejam regras de codificação para o desenvolvimento de código com qualidade, incorporação de abordagens técnicas que permitam e promovam o uso de dispositivos móveis, ou a integração de testes unitários no processo de desenvolvimento de software;

g) Definir políticas e promover a adoção de ferramentas ao nível dos vários aspetos inerentes ao desenvolvimento de software, nomeadamente versionamento,

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

metodologias de programação, gestão de testes (unitários, carga, regressão, etc.), mobilidade, entre outros;

h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Advanced Analytics e Intelligence:

a) Promover uma cultura de inovação, e de abordagem criativa no uso e aproveitamento dos dados existentes, na SPMS e no SNS, em articulação com a Unidade de Robotics, Wearables e Devices;

b) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de dados e informação (incluindo o big data) na saúde, em termos da SPMS;

c) Assegurar e gerir a atividade de manutenção e continuidade de serviço nas soluções analíticas (business intelligence) existentes e que são desenvolvidas e suportadas pela SPMS;

d) Promover e contribuir para uma integração arquitetural das soluções analíticas e de business intelligence desenvolvidas pela SPMS, em linha com princípios de integração, normalização e consolidação de dados e informação para fins de exploração consolidada de indicadores;

e) Promover o desenvolvimento e adoção de soluções inovadoras, que utilizem e/ou beneficiem de elementos analíticos inovadores, nomeadamente em articulação com as Unidades de Engenharia de Software e de Robotics, Wearables e Devices;

f) Assegurar a manutenção, continuidade e desenvolvimento contínuo de repositórios e serviços de dados abertos, promovendo a participação efetiva de todos os stakeholders com possibilidade de disponibilização e contribuição para este fim;

g) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas-de-conceito e pilotos que recorram ao uso efetivo de big data, business analytics, machine learning e outros componentes informacionais inovadores;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

h) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento e manutenção de parcerias e redes a estabelecer entre a SPMS e a academia e comunidade científica, bem como com o restante sector da saúde em termos de investigação e inovação;

i) Acompanhar e desenvolver estratégias e políticas para a inovação na SPMS e no SNS, em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee para a Inovação.

j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos:

a) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;

b) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

c) Promover e contribuir para uma maior integração e consolidação de produtos e soluções aplicacionais da sua linha de coordenação, nomeadamente em termos de uso partilhado de recursos, conhecimentos e componentes inerentes às diversas soluções aplicacionais, e numa potencial consolidação de diferentes aplicações em soluções transversais;

d) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

e) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

f) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais:

a) Elaborar a estratégia e evoluir a infraestrutura central do SIS, incluindo redes, centros de dados, sistemas operativos e de bases de dados e postos de trabalho, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Regionais e Locais;

b) Assegurar o funcionamento da Rede Informática da Saúde (RIS), em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Regionais e Locais;

c) Assegurar a interconexão da RIS com as Redes de outros Ministérios e a provisão de serviços, nomeadamente no âmbito da RSPTIC;

d) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;

e) Elaborar e implementar o plano de contingência, abrangendo as vertentes de disaster recovery e de continuidade de negócio para as aplicações críticas de negócio;

f) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego, gerindo a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura;

g) Assegurar questões técnicas de proteção de dados e cibersegurança em articulação com o nucleo de cibersegurança

h) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;

i) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;

j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Compete ao Núcleo de Apoio à DSI:

a) Acompanhar as atividades e metas do Contrato Programa e do Plano Estratégico;

b) Elaborar os relatórios de execução do Contrato Programa da DSI;

c) Apoiar medidas de gestão de RH, transversais a todas as equipas da DSI, em conformidade com a política de RH definida pela DRH para a empresa;

d) Acompanhar e atualizar os portfólios de projetos/atividades de SI;

e) Apoiar os diretores da DSI na medição de indicadores de prestação de serviço;

f) Acompanhar a articulação com compras DCT;

g) Apoiar a elaboração de cadernos encargos técnicos;

h) Apoiar na Gestão Sistemas das áreas Colaborativas Internas à DSI;

i) Gerir o workflow de acompanhamento de respostas a ofícios;

j) Monitorizar e reforçar os pedidos que se encontram pendentes de resposta da DSI;

k) Apoiar a elaboração de propostas de prestação de serviços.

Direção Sistemas de Informação - Secção II

Compete à Unidade de Registos Nacionais e Interoperabilidade Técnica:

a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação alicerçados no uso de registos nacionais, promovendo uma utilização de dados centrais eficaz, integrada e consolidada, sempre que tal se configura possível e apropriado;

b) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções e mecanismos de interoperabilidade técnica internamente desenvolvidos na SPMS, bem como promover uma abordagem integrada à interoperabilidade técnica nos stakeholders externos à SPMS;

c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;

d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico:

a) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções e mecanismos de gestão do medicamento e do dispositivo médico internamente desenvolvidos na SPMS, bem como promover uma abordagem integrada a todo o ciclo de gestão do medicamento e dispositivo médico nos stakeholders externos à SPMS;

b) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;

c) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

d) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

e) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

f) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;

h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Sistemas Hospitalares:

a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade hospitalar, promovendo uma abordagem holística que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;

b) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;

c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;

d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Operação e Infraestruturas Regionais e Locais:

a) Elaborar a estratégia e evoluir a infraestrutura regional e local do SIS, incluindo redes, centros de dados, sistemas operativos e de bases de dados e postos de trabalho, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;

b) Assegurar o funcionamento da Rede Informática da Saúde (RIS), em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;

c) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;

d) Elaborar e implementar o plano de contingência, abrangendo as vertentes de disaster recovery e de continuidade de negócio para as aplicações críticas de negócio de nível regional e local, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;

e) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego, gerindo a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura regional e local;

f) Assegurar questões técnicas de proteção de dados e cibersegurança em articulação com o núcleo de cibersegurança

g) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;

h) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade dos Sistemas de Informação da SPMS:

a) Definir uma estratégia integrada, coerente e sustentada de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação orientados ao suporte das atividades internas de todas as unidades da SPMS;

b) Definir políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências em função das decisões do Conselho de Administração;

c) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade, articular suporte com a UAG, de forma a prestar o melhor apoio informático possível aos end-users internos a SPMS e a quem a visita nas suas instalações, em quando os colaboradores se deslocam a trabalho fora da SPMS;

d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações, envolvendo-se e sendo chamado para decisões de compra ou desenvolvimento de SI em todas as direções da SPMS, de forma a garantir apoio continuado e coerência aplicacional.

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as politicas emanadas pela SPMS.

Compete ao Núcleo de CiberSegurança:

a) Definir políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee;

b) Definir e divulgar internamente, em articulação com as direções, as práticas de segurança, proteção e risco;

c) Definir e apoiar direções na definição de zonas críticas e na implementação de mecanismos de controlo e proteção;

d) Assegurar o adequado funcionamento e proteção logica e física dos acessos a zonas críticas;

e) Monitorizar de forma regular e preventiva os riscos de segurança existentes;

f) Efetuar periodicamente auditorias de segurança física e lógica, avaliando o grau de utilização das políticas e dos procedimentos definidos;

g) Auxiliar as Unidades na elaboração de planos de contingência e consolidar um plano de contingência de segurança e proteção global;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo CA.

Direção Sistemas de Informação - Secção III

Compete à Unidade de Planeamento, Arquitetura e Auditoria:

a) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade;

b) Definir, divulgar e promover o uso de uma metodologia de gestão de projetos adaptada à realidade da SPMS;

c) Desenhar, divulgar e promover o uso do conjunto de templates de suporte à prática de Gestão de Projeto, assegurando a sua atualização sempre que necessário;

d) Selecionar, ajustar e promover capacitação dos colaboradores em Gestão de Projetos, de acordo com as necessidades da SPMS e dos níveis de maturidade dos Gestores de Projetos;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

e) Apoiar na seleção de novos Gestores de Projeto, identificando colaboradores com aptidão para a gestão de projeto;

f) Promover workshops de partilha para divulgação de boas práticas, metodologias de trabalho, esclarecimento de procedimentos;

g) Promover e ajudar a garantir condições para a certificação dos Gestores de Projetos como Project Managent Professionals, assegurando ainda atividades anuais que permitam aos Gestores de Projeto manter as certificações ativas;

h) Assegurar as ferramentas necessárias e suficientes para um adequado planeamento e uma rigorosa monitorização e controlo dos projetos;

i) Promover a participação em conferências e congressos de gestão de projeto, para divulgação das boas práticas e melhoria das competências em Gestão de Projeto.

j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Plataformas de Integração de Cuidados e Serviços para o Cidadão:

a) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

b) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção.

c) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

d) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

e) Definição da estratégia e visão de mobilidade da SPMS;

f) Definição de políticas internas da SPMS de desenvolvimento de novos projetos de mobilidade e, apoiar a esses desenvolvimentos;

g) Promover a disponibilização de informação que permita o surgimento de soluções inovadoras no sector empresarial ou académico;

h) Definição de normas e políticas nacionais para a avaliação de apps móveis na saúde;

i) Participar em grupos de trabalho europeus para a mHealth para a definição de normas;

j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Projetos de Sistemas de Cuidados Primários e de Proximidade:

a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade de cuidados de saúde primários e de proximidade, promovendo uma abordagem holística que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;

b) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;

c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;

d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);

e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;

f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;

g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;

h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Projetos de Gestão de Serviço e Suporte:

a) Gerir a atividade de Suporte de primeira, segunda e terceira linha, de forma coordenada com as equipas verticais internas e em outsourcing, bem como com suporte existente nas demais instituições do SNS

b) Promover uma estratégia para a Gestão de Serviço e Suporte do SNS;

c) Catalogar os serviços disponibilizados pela SPMS e definir Níveis de Serviço, em articulação com as outras Unidades de Coordenação e de acordo com os requisitos e boas práticas do eSIS;

d) Monitorizar e reportar os Níveis de Serviço de operação e de base à gestão de contratos com clientes;

e) Promover a adoção de boas práticas de Gestão de Serviço TI;

f) Gerir os Pedidos de Serviço e Incidentes;

g) Assegurar o funcionamento do Centro de Suporte da SPMS e a triagem e encaminhamento de pedidos e incidentes para as respetivas linhas;

h) Promover iniciativas de aferição de satisfação junto dos clientes;

i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Projetos e Relações Internacionais:

a) Promover a divulgação da atividade da SPMS fora de Portugal;

b) Assegurar a liderança de projetos experimentais e/ou inovadores que permitam testar, conceber ou desenvolver novas soluções com recurso a Tecnologias de Informação e Comunicação, independentemente de se encontrarem, ou não, configuradas em projetos contratualizados com entidades do SNS;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

c) Representar a SPMS, EPE em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em Tecnologias de Informação e Comunicação;

d) Desenvolver ações relações internacionais, não apenas no espaço europeu mas em todo mundo, procurando sinergias e oportunidades para expansão da marca e presença da SPMS;

e) Organizar eventos de partilha de conhecimentos e outras formas de intercâmbio de experiencias, como estágios ou internships.

f) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete ao Núcleo do eSIS:

a) Assegurar a articulação interministerial no âmbito das TIC, nomeadamente com o Grupo de Projeto para as Tecnologias de Informação e Comunicação (GPTIC), a Agenda Portugal Digital (APD), a Rede Interministerial para a Modernização Administrativa (RIMA) e a rede de Serviços Partilhados TIC da Administração Pública (RSPTIC);

b) Assegurar mecanismos de governança e gestão da área TIC do Ministério da Saúde através da criação e dinamização de estruturas de coordenação e do desenvolvimento de guidelines para definição de políticas, procedimentos e normas, à luz de boas práticas internacionais e com vista à garantia de entrega de benefícios, interoperabilidade, segurança e racionalização de investimentos;

c) Assegurar a definição, monitorização e revisão da Estratégia Nacional de eHealth e respetivos Planos de Ação, assim como a articulação com o Plano Estratégico da SPMS e contratos com clientes;

d) Monitorizar o plano de atividades TIC e o orçamento TIC das diversas instituições do Ministério da Saúde e a respetiva execução, consolidando indicadores de execução e de impacto em benefícios a atingir a nível nacional;

e) Coordenar a elaboração e o acompanhamento de projetos para cofinanciamento integrados em programas de incentivo da SPMS e das instituições do Ministério da Saúde;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

f) Coordenar a aquisição e locação de bens ou serviços de informática pelos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS, através da emissão de parecer prévio, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA, IP);

g) Potenciar a cooperação e a partilha de desenvolvimento de informação no âmbito das TIC entre todas as instituições do SNS e MS.

h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

DCBST DIREÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS TRANSVERSAIS

Compete à Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais:

a) 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;

b) Propor ações de racionalização da despesa, no âmbito das compras no setor da Saúde;

c) Negociar com os fornecedores as melhores propostas, de forma a obter as condições mais vantajosas para o Ministério da Saúde;

d) Proceder à aquisição centralizada de Bens e Serviços Transversais para o Ministério da Saúde, através dos Acordos Quadro da SPMS;

e) Assegurar a função de serviço partilhado de logística para as Entidades do Ministério da Saúde;

f) Acompanhar a Estratégia Nacional de Compras Públicas Ecológicas;

g) Acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde.

h) Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais do Ministério da Saúde.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Compete à Unidade Ministerial de Compras:

a) 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 que constem dos acordos quadro da ESPAP, IP;
   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;
b) A monitorização e o controlo de execução dos contratos celebrados por esta Direção;
c) Assegurar a aquisição centralizada da frota para o Ministério da Saúde.

DCBSS DIREÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS DA SAÚDE

Compete à Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde:

a) Desenvolver procedimentos para a celebração de Contratos Públicos de Aprovisionamento 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;
b) 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;
c) Organizar e manter um sistema setorial de contratos públicos de aquisição de bens e serviços hospitalares para as instituições do SNS;
d) Elaborar, atualizar e gerir o Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
e) A monitorização e o controlo de execução dos contratos públicos de aprovisionamento;
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;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

g) Agregar e tratar a informação relativa às compras na saúde, sem prejuízo das competências das entidades compradoras vinculadas;

h) 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 e serviços.

i) Avaliar processos de contratação, realizados por entidades tuteladas pelo Ministério da Saúde, sempre que solicitado;

j) Acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde.

Compete à Unidade de Aquisição Centralizada de Bens de Saúde:

a) Proceder à aquisição centralizada de bens e serviços de Saúde, nos termos da legislação em vigor;

b) Desenvolver os procedimentos e propor a adjudicação de propostas de aquisição de bens e serviços, em representação das entidades adjudicantes;

c) Acompanhar e apoiar as entidades compradoras vinculadas nos contratos públicos a celebrar na saúde;

d) Assegurar a função de serviço partilhado de logística para as Entidades do Ministério da Saúde;

e) 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.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

DCPI DIREÇÃO DE COMPRAS PÚBLICAS INTERNAS

Compete à Direção de Compras Públicas Internas:

a) Alinhar com a Direção de Sistemas de Informação e com a Direção de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação todas as aquisições para os Sistemas de Informação da SPMS;
b) Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras da SPMS;
c) Elaboração do plano de compras anual da SPMS;
d) Organizar e coordenar os procedimentos pré-contratuais relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas da SPMS;
e) Negociar com os fornecedores as melhores propostas de forma a obter as condições mais vantajosas para a SPMS;
f) A monitorização e o controlo de execução dos contratos da SPMS;
g) Articular, em estreita colaboração com a Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais, a celebração de novos Acordos Quadro.

Compete à Unidade de Aprovisionamento:

a) Assegurar o funcionamento da Unidade de Aprovisionamento.
b) Articular com a Unidade de Supervisão, Planeamento e Controlo das Compras o acompanhamento dos contratos da SPMS;
c) Conduzir os contratos da SPMS enquadrados como grandes contas;
d) Conduzir em articulação com a Unidade de Apoio os procedimentos de empreitadas de obras públicas.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Compete à Direção de Relações Públicas e Comunicação:

a) Desenvolver funções de estudo e elaborar de métodos e processos no âmbito da comunicação social e relações públicas;

b) Desenvolver e implementar programas de inovação, qualidade e melhoria contínua, bem como a coordenação e suporte metodológico à gestão de projetos;

c) Gerir a tramitação administrativa de diferentes processos da Divisão de Comunicação e Relações Públicas;

d) Gerir o relacionamento com clientes e a gestão de serviços da organização, em articulação com as unidades de negócio;

e) Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

f) Planificar e preparar a informação da SPMS, EPE destinada à divulgação;

g) Desenvolver e gerir a informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio, etc.,);

h) Executar várias tarefas com recurso a informática, nomeadamente no Microsoft Office, WordPress, LimeSurvey e Plataforma E-Goi;

i) Desenvolver e atualizar o Website SPMS;

j) Produzir e atualizar conteúdos no web site da SPMS, EPE;

k) Desenvolver e atualizar a MySPMS - Intranet;

l) Produzir e atualizar conteúdos MySPMS – Intranet;

m) Utilizar softwares de edição de imagem, áudio e vídeo a disponibilizar pela SPMS, EPE;

n) Utilizar recursos multimédia;

o) Desenvolver designs de interface de páginas web;

p) Desenvolver interfaces de softwares clínicos;

q) Desenvolver Keyvisual para produtos, flyers, rollups, cartazes e newsletters;

r) Desenvolver/ Criar/ Produzir logótipos e marcas;

s) Desenvolver funções de estudo e criar/ produzir métodos e processos no âmbito dos domínios do grafismo, animação e modelação 3D;

t) Elaborar/ redigir notas de imprensa;

u) Implementar e coordenar estratégias de comunicação interna e externa da empresa;

v) Elaborar newsletters, boletins e conteúdos com informação relevante sobre a SPMS, EPE:

w) Estabelecer relações com os órgãos de comunicação social, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

x) Agregar informação de interesse para a empresa, publicada nos media (clipping);

y) Organizar eventos e reuniões de trabalho, associados aos projetos desenvolvidos pela SPMS, EPE;

z) Elaborar informações para aquisição de bens e serviços de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

aa) Realizar o/ Proceder ao levantamento fotográfico de eventos, iniciativas e reuniões;

bb) Operacionalizar a logística associada aos projetos da SPMS;

cc) Realizar/ Frequentar ações de formação no âmbito dos vários projetos da SPMS, EPE;

dd) Criar bases de dados de contactos da SPMS, EPE;

Compete à Unidade de Relações Públicas e Protocolo:

a) Promover a divulgação da atividade da SPMS;

b) Representar institucionalmente a SPMS em conferências, colóquios e eventos em Portugal e no estrangeiro;

c) Receber delegações nacionais e internacionais;

d) Planear e colaborar na realização de solenidades, comemorações e assegurar o respetivo protocolo;

e) Organizar e assessorar as conferências, colóquios, eventos ou outras reuniões de âmbito internacional promovidas pela SPMS;

f) Assessorar o Conselho de Administração no âmbito de solicitações de entidades externas;

g) Assegurar o relacionamento institucional com entidades externas;

h) Elaborar acordos e protocolos, nacionais e internacionais;

i) Acompanhar os processos relativos à participação da SPMS, EPE em organismos e reuniões internacionais no âmbito da sua área de atuação;

Compete à Unidade de Representação Internacional e Exportação:

a) Desenvolver estratégias de negociação e vendas internacionais;

b) Desenvolver e implementar um Plano de Marketing Internacional;

c) Implementar a estratégia de exportação da SPMS;

d) Desenvolver planos estratégicos de vendas para os produtos e serviços da SPMS;

e) Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da estratégia de vendas da SPMS;

f) Coordenar e monitorizar as atividades de vendas;

g) Desenvolver a estratégia comercial da SPMS;

h) Desenvolver estratégias de aumento de vendas e de prospeção de clientes, associadas a técnicas de vendas ajustadas;

i) Desenvolver estratégias de marketing, ajustadas à área das vendas e a diferentes produtos e clientes;

j) Elaborar estudos de mercado no setor da Saúde;

k) Analisar a concorrência;

l) Assegurar a relação com os clientes.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

SPMS

DCNTS DIREÇÃO DO CENTRO NACIONAL DE TELESAÚDE

Compete à Direção do Centro Nacional de TeleSaúde:

Assegurar a gestão do Centro de Contato do SNS e dinamizar marca e atividade SNS24;

a) Garantir bom funcionamento do CNTS – Centro Nacional de TeleSaúde;
b) Representar a SPMS, EPE em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em matérias relacionadas com TeleSaúde.

DF DIREÇÃO FINANCEIRA

Direção Financeira:

Compete à Unidade de Serviços Financeiros:

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) Assegurar a legalidade e regularidade financeira dos atos praticados pela SPMS, EPE, no âmbito da execução do orçamento de receita e despesa;
c) 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;
d) Proceder ao levantamento dos processos referentes à despesa e à receita, com vista ao mapeamento dos respetivos fluxos funcionais e das atividades realizadas nesse âmbito;
e) Definir os circuitos instituídos por processo, respetivos intervenientes, competências e responsabilidades no seu desenvolvimento;

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) Assegurar a rastreabilidade dos processos de despesa e receita, no que concerne a candidaturas nacionais, ou internacionais, a projetos de financiamento;
h) Manter atualizado o cadastro dos bens ativos fixos tangíveis (imobilizado corpóreo);
i) Melhorar o sistema de relato financeiro;
j) Promover a formação dos recursos afetos, aumentando a sua capacitação na execução das tarefas.

Compete à Unidade de Serviços Partilhados Financeiros:

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) Elaborar análise SWOT relativa 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 o 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.

DRH DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Direção de Recursos Humanos:

Compete à Unidade 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, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, avaliação de desempenho e gestão dos processos individuais;
c) Promover e executar os procedimentos relativos à constituição, modificação, resolução e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal;
d) Organizar, instruir e informar os processos referentes a acidentes de trabalho, doenças profissionais, aposentações e juntas médicas;
e) Organizar e manter atualizado um sistema de informação, com vista à caraterização permanente dos recursos humanos, assegurando a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas;
f) Planeamento, organização, monitorização e atualização do plano de formação profissional e aperfeiçoamento dos trabalhadores;
g) Garantir a preparação, atualização e controlo dos processos individuais dos colaboradores, de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
h) Elaborar o balanço social;
i) Executar outras atividades que no domínio da Gestão de Recursos Humanos lhe sejam cometidas.

Compete à Unidade de Serviços Partilhados de Recursos Humanos:

a) Implementação 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:

   i. Definição 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 (levantamento de informação sobre processos, SI, recursos, custos, análise SWOT);
   ii. Desenho da arquitetura global e modular de soluções, serviços e informação de gestão enquadrada na gestão de RH, visando a integração, normalização, partilha

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

de recursos, desenvolvimento e disponibilização (constituição de equipas multidisciplinares, articulação com outros parceiros do setor público com competências nesta área);

iii. Definição da estratégia de implementação e comunicação (elaboração de matriz estratégica com a análise custos/benefícios vs nível de facilidade de implementação baseado em dados recolhidos através de diversos instrumentos de gestão;

iv. 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);

vi. Análise da implementação dos projetos-piloto, com vista à generalização da prestação dos serviços partilhados de RH na saúde.

ACADEMIA SPMS
qualificação & inovação

Compete à Academia da SPMS:

a) Assegurar a atividade de formação profissional no âmbito das atribuições da SPMS;

b) Desenvolver atividades de formação, em articulação com outros serviços e organismos do Ministério da Saúde e do Sistema Nacional de Saúde, bem como com outros serviços e Organismos Públicos, com competências neste domínio;

c) Gerir a oferta integrada de formação profissional;

d) Promover uma oferta de serviços especializados de formação;

e) Promover estratégias de desenvolvimento do capital humano;

f) Gerir a Bolsa de Formadores;

g) Desenvolver estudos e diagnósticos organizacionais à medida das necessidades de formação;

h) Prestar serviços de formação à distância através da plataforma e-learning;

i) Desenvolver metodologias de qualificação e formação avançada e potenciar a valorização das competências profissionais;

j) Gerir a formação desde a fase do diagnóstico, conceção, planeamento, desenvolvimento, execução e avaliação;

k) Conceber instrumentos de avaliação das atividades de formação, com indicadores de análise, devidamente ajustados aos objetivos dos planos de formação e estratégia de desenvolvimento da empresa;

l) Implementar metodologias de Investigação, Desenvolvimento e Inovação em projetos nacionais e internacionais de âmbito formativo.

DAJC DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO

Compete à Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso:

a) 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.

b) Assegurar o serviço de consultoria jurídica ao Conselho de Administração, designadamente, através de pareceres, estudos e informações de natureza jurídica;

m) Contribuir para o incremento do conhecimento da informação jurídica, designadamente, através da sistematização e anotação objetiva da legislação produzida ou relevante para a SPMS;

n) Elaborar e divulgar normativos internos para a aplicação de regimes jurídicos relevantes para a atividade da SPMS;

o) Acompanhar e participar nos processos de contratação pública no âmbito das atribuições da SPMS;

p) Apoio jurídico na área dos recursos humanos, nomeadamente, no que respeita à instrução de processos de âmbito disciplinar;

q) Elaborar e participar em projetos de diplomas legais e/ou outros instrumentos normativos;

r) Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a SPMS ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente, enquanto tais;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

s) Acompanhar e controlar os processos de contencioso, da SPMS, cujo patrocínio judiciário seja assegurado por entidades externas;
t) Assegurar a execução das decisões judiciais condenatórias proferidas pelos Tribunais;
u) Assegurar o apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições da SPMS;
v) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos jurídicos produzidos na ou para a SPMS em colaboração com os restantes serviços.

Compete à Unidade de Logística, Marca e Propriedade Industrial:

a) Prestar assessoria ao Conselho de Administração relativamente ao enquadramento e tipologia de diploma adequado, a regular determinada matéria;
b) Elaborar propostas de diplomas;
c) Proceder à revisão e análise de diplomas submetidos a apreciação, pela tutela;
d) Identificação de direitos de propriedade intelectual da SPMS e correspondentes mecanismos de proteção;
e) Desenvolvimento de políticas preventivas e de gestão internas de proteção dos direitos de propriedade intelectual;
f) Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual;
g) Registo e manutenção de marcas e outros direitos de propriedade intelectual;
h) Registo e manutenção de nomes de domínio;
i) Unidade de Proteção De Dados.

Compete à Unidade de Proteção de Dados:

a) Proceder à identificação documentação das bases de dados existentes na SPMS;
b) Assesement da conformidade legal dessas bases de dados;
c) Assessoria jurídica no âmbito da criação e desenvolvimento dos sistemas de informação;
d) Ponto de contacto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

c) 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.
d) Assegurar o serviço de consultoria jurídica ao Conselho de Administração, designadamente, através de pareceres, estudos e informações de natureza jurídica;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

w) Contribuir para o incremento do conhecimento da informação jurídica, designadamente, através da sistematização e anotação objetiva da legislação produzida ou relevante para a SPMS;

x) Elaborar e divulgar normativos internos para a aplicação de regimes jurídicos relevantes para a atividade da SPMS;

y) Acompanhar e participar nos processos de contratação pública no âmbito das atribuições da SPMS;

z) Apoio jurídico na área dos recursos humanos, nomeadamente, no que respeita à instrução de processos de âmbito disciplinar;

aa) Elaborar e participar em projetos de diplomas legais e/ou outros instrumentos normativos;

bb) Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a SPMS ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente, enquanto tais;

cc) Acompanhar e controlar os processos de contencioso, da SPMS, cujo patrocínio judiciário seja assegurado por entidades externas;

dd) Assegurar a execução das decisões judiciais condenatórias proferidas pelos Tribunais;

ee) Assegurar o apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições da SPMS;

ff) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos jurídicos produzidos na ou para a SPMS em colaboração com os restantes serviços.

Compete à Unidade de Logística, Marca e Propriedade Industrial:

j) Prestar assessoria ao Conselho de Administração relativamente ao enquadramento e tipologia de diploma adequado, a regular determinada matéria;

k) Elaborar propostas de diplomas;

l) Proceder à revisão e análise de diplomas submetidos a apreciação, pela tutela;

m) Identificação de direitos de propriedade intelectual da SPMS e correspondentes mecanismos de proteção;

n) Desenvolvimento de políticas preventivas e de gestão internas de proteção dos direitos de propriedade intelectual;

o) Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual;

p) Registo e manutenção de marcas e outros direitos de propriedade intelectual;

q) Registo e manutenção de nomes de domínio;

r) Unidade de Proteção De Dados.

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Compete à Unidade de Proteção de Dados:

e) Proceder à identificação documentação das bases de dados existentes na SPMS;

f) Assesement da conformidade legal dessas bases de dados;

g) Assessoria jurídica no âmbito da criação e desenvolvimento dos sistemas de informação;

h) Ponto de contacto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

DPDO DIREÇÃO DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Compete à Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional:

a) 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;

b) 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;

c) Desenvolver os Planos Estratégicos e de atividades do mandato e anuais;

d) Analisar dados e desenvolver relatórios técnicos;

e) Elaborar relatórios de gestão;

f) Listar e acompanhar portfólio de projetos/atividades de SI e Compras;

g) Orçamentar novos projetos em articulação com a área financeira e serviços operacionais de compras e SI;

h) Criar e implementar o modelo de contabilidade analítica por cada linha de serviço/projeto;

i) Definir indicadores de prestação de serviço;

j) Monitorizar e reportar a atividade realizada;

k) Acompanhamento dos Contratos com Clientes;

l) Assessorar o Conselho de Administração para matérias de reporting externo, e monitorização do mesmo;

m) Assessorar o Conselho de Administração sob temas em relação às principais instituições públicas e privadas.

n) Gestão de risco associado às áreas de negócio;
o) Otimizar, estandardizar e disseminar as boas práticas de gestão de projeto;
p) Definição de políticas transversais de gestão de projeto;
q) Documentação de processos e procedimentos internos.

DAR | DIRECÇÃO DE AUDITORIA E RISCO

Compete à Direção de Auditoria e Risco:

a) Contribuir para que a organização alcance os seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, de controlo e de governação;
b) Assegurar, numa vertente de *Compliance*, que o conjunto das normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição, são cumpridas, bem como evitar, detetar e tratar qualquer desvio, ou inconformidade, que possa ocorrer.
c) Ser o garante na manutenção da integridade e reputação da SPMS.

Compete à Unidade de Auditoria Interna:

d) Monitorização, fiscalização e controlo interno da atividade dos serviços da SPMS, EPE;
e) Verificar, de forma independente, a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa;
f) Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, EPE;
g) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS, EPE;
h) Monitorizar e avaliar o Código de conduta e de ética no desempenho de funções;
i) 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.

Compete à Unidade de Apoio ao GAT:

Proceder à recolha e tratamento dos dados necessários à prevenção e luta contra a fraude dirigida pelo GAT, sendo responsável por garantir a qualidade dos dados extraídos das aplicações informáticas em utilização no SNS, o seu tratamento e análise, com desenvolvimento de ferramentas de *Business Intelligence,* que permitam uma efetiva monitorização do risco de fraude.

UNIDADES DE SUPORTE

Composição

As Unidades de Suporte apoiam o Conselho de Administração na gestão financeira, de recursos humanos no planeamento e desenvolvimento da organização, nas auditorias internas, nos assuntos jurídico e contencioso, na comunicação interna e externa e no apoio geral a toda a organização:

UAG UNIDADE DE APOIO GERAL

Compete à Unidade de Apoio Geral:

a) Assegurar o apoio administrativo ao Conselho de Administração;
b) Assegurar as atividades transversais de apoio administrativo geral, a gestão financeira, patrimonial, recursos logísticos e de aprovisionamento, necessários ao funcionamento da organização;
c) Elaborar e fazer executar o plano de segurança e vigilância das instalações de Lisboa e Porto;
d) Implementação e acompanhamento da Gestão Documental e Gestão do Arquivo da SPMS;
e) Levantamento de necessidades de manutenção das instalações da SPMS (Lisboa e Porto);
f) Articular com a DSI, nomeadamente Unidade de Suporte aos Sistemas Internos da SPMS a melhor gestão dos ativos informáticos usados pelas diversas direções da SPMS,

promovendo a usabilidade, mobilidade, alta disponibilidade e economia dos meios de forma a garantir máxima eficiência dos recursos que trabalham e visitam a SPMS;

g) Gestão e monotorização de contratos de manutenção da SPMS;
h) Acompanhamento das funções de Segurança e Higiene no Trabalho;
i) Acompanhar todas as empreitadas de obras públicas;
j) Gerir o parque automóvel da SPMS.

UCGSI UNIDADE DE CONTROLO DE GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Compete à Unidade de Controlo de Gestão de Sistemas de Informação:

a) Contribuir para a concretização da estratégia da organização, através do desenvolvimento de instrumentos de gestão, assegurando a produção de informação de gestão de apoio à tomada de decisão relativa à atividade da SPMS, assim como acompanhar e controlar os aspetos chave que correm termos na direção de sistemas de informação, ou outras direções que se relacionem com resultados e objetivos estratégicos relacionados com sistema de informação.
b) Acompanhar o Conselho de Administração em relação a matérias internacionais relacionadas com atividade da SPMS em matérias SI.

UCGCP UNIDADE DE CONTROLO DE GESTÃO DE COMPRAS PÚBLICAS

Compete à Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas:

a) Apoiar o VCA nos assuntos que correm termos na Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
b) Monitorizar a elaboração do plano de compras anual da SPMS;

c) Monitorizar a formação dos contratos da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
d) Monitorizar a execução dos contratos da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
e) Exercer as funções de controlo e planeamento da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
f) Assegurar as funções de gestão de projetos no âmbito do Núcleo de easy Procurement e Procurement Internacional (NEP e NIPPS);
g) Articular com a Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde as respostas à Tutela;
h) Acompanhar os procedimentos de compras públicas caraterizados como prioritários pelo Conselho de Administração.

A Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas integra o Núcleo de @Easy Procurement (N@EP) a quem compete:

São competências do N@EP:

a) Apoio transversal aos sistemas de informação das Compras;
b) Gestão SIGAS -Sistema Integrado de Gestão de Aquisições da Saúde;
c) Gestão plataformas.

A Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas integra o Núcleo de International Public Procurement & Sourcing (NIPPS) a quem compete:

São competências do NIPPS:

a) Facilitar a troca de informação sobre os desafios da contratação pública entre os membros da EHPPA (aliança sem fins lucrativos sobre Contratação Publica);
b) Disseminar experiências e práticas, no âmbito da contratação pública na área da saúde desenvolvidas pela Direção de Compras da Saúde;

© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

c) Disseminar experiências e apresentar exemplos de boas práticas da SPMS, promovendo a interação com entidades internacionais convidadas para divulgar as respetivas práticas;

d) Identificar oportunidades para melhorar e profissionalizar o setor de Compras da Saúde;

e) Incrementar eficiência na utilização dos recursos públicos na contratação, baseando em exemplos internacionais;

f) Divulgar princípios de contratação modernos e internacionais que assegurarem que transparência, eficiência e não discriminação do investimento público.

UCGF UNIDADE DE CONTROLO DE GESTÃO FINANCEIRA

Compete à Unidade de Controlo de Gestão Financeira:

Contribuir para a concretização da estratégia da organização, através do desenvolvimento de instrumentos de gestão, assegurando a produção de informação de gestão de apoio à tomada de decisão relativa à atividade da SPMS, assim como acompanhar e controlar a situação financeira da organização, garantindo o planeamento e o controlo de gestão da sua atividade.

CAPITULO IV | DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Alterações ao Regulamento e Casos Omissos

Sempre que alterações estatutárias ou estruturais o justifiquem, o presente Regulamento será revisto pelo CA. Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pelo CA, mediante indicação do processo apropriado.

Revogações

São revogadas as orientações anteriores à entrada em vigor do presente Regulamento.

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua publicação no *site* da SPMS, que ocorrerá logo após homologação do membro do Governo responsável pela área da saúde.

As disposições deste regulamento que venham a ser contrariadas por disposições da lei geral serão oportunamente alteradas, considerando a natureza legal da instituição e o modelo de funcionamento da mesma.

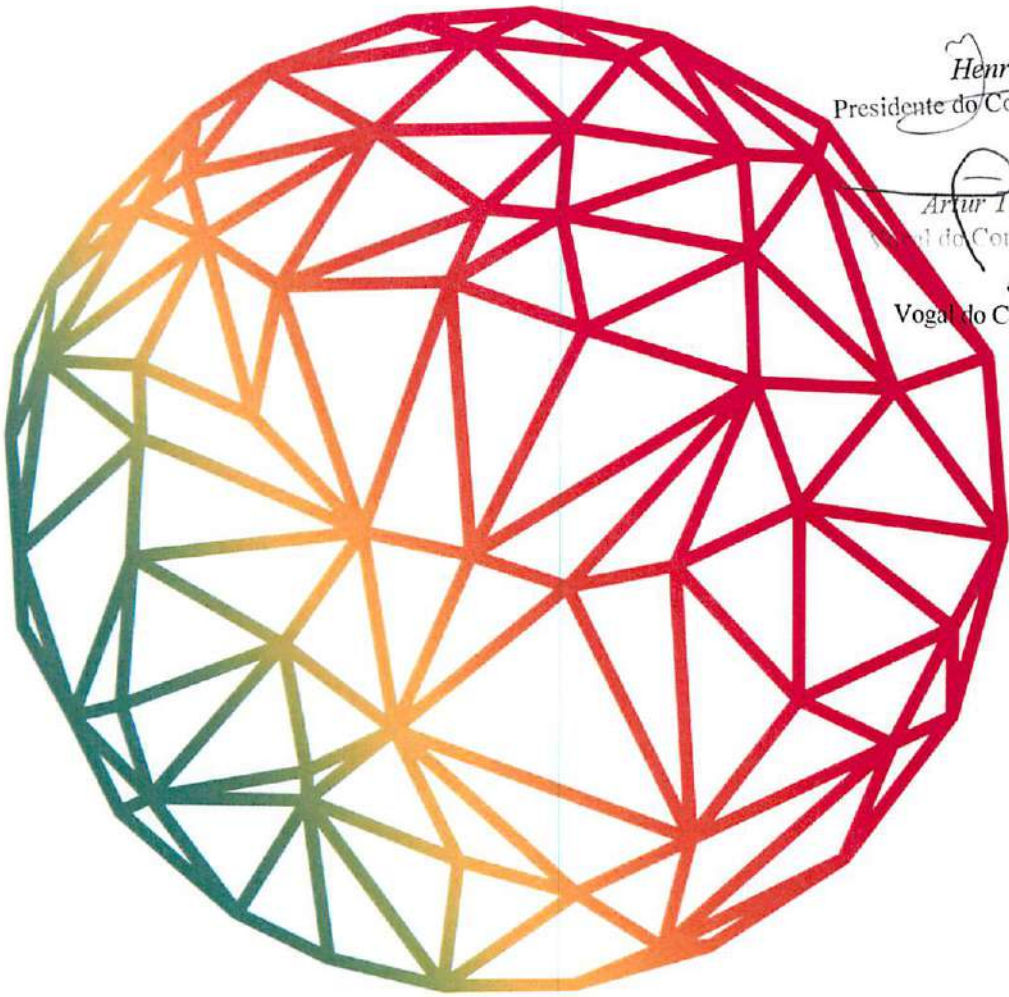
© 2017 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE

Aprovado em reunião de
Conselho de Administração
de 11 de maio de 2018

Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso
Vogal do Conselho de Administração

João Martins
Vogal do Conselho de Administração



Adenda

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO | 2017

SPMS EPE
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

Índice

Introdução 3

Análise ao Relatório de Análise n.º 110/2018, da UTAM 3

1. Reservas identificadas pela UTAM 3

2. Anotações identificadas pela UTAM 5

Anexos 6

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

INTRODUÇÃO

No âmbito das obrigações de reporte ao titular da função acionista, a Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS) submeteu em 29.03.2018 no Sistema de Informação de Recolha de Informação Económico-Financeira (SIRIEF) da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), o Relatório de Governo Societário de 2017, dando assim cumprimento ao disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013[1], de 3 de outubro, que estabelece no seu n.º 1 que *"As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação anual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo ..."* [CAPÍTULO II do diploma] e no n.º 2 que *"compete aos órgãos de fiscalização aferir no respetivo relatório o cumprimento da exigência prevista no número anterior"*.

Na sequência, a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM) apresenta no seu Relatório de Análise n.º 110/2018, de 26 de abril, comunicado pelo Ofício n.º 2346, de 02.05.2018, da DGTF, algumas lacunas ao conteúdo do Relatório de Governo Societário de 2017, sendo a SPMS instada a apresentar uma nova versão do relatório no prazo de 15 dias a contar da data de receção do aludido ofício.

Conforme solicitado pela DGTF, foi dado conhecimento ao órgão de fiscalização da SPMS do teor do Ofício n.º 2346, levado a efeito em 09.05.2018.

Por último, seguidamente detalham-se as 'reservas' e 'anotações' apresentadas pela UTAM que obstaram à aprovação formal do Relatório de Governo Societário 2017, apresentando-se em formato de Adenda por revestirem pequenos detalhes (devidamente acordado com a UTAM), constituindo assim parte integrante do Relatório de Governo Societário submetido em 29.03.2018 no SIRIEF / DGTF.

ANÁLISE AO RELATÓRIO DE ANÁLISE N.º 110/2018, DA UTAM

1. RESERVAS IDENTIFICADAS PELA UTAM

Conforme consta no Relatório de Análise da UTAM, acima identificado, a diferenciação entre reservas e anotações decorre do respetivo impacto que apresentam, sendo considerado:

- **Reserva**, *"um erro ou lacuna impeditiva, no entendimento da UTAM, da aprovação do documento"*;
- **Anotação**, *"pelo contrário, não é impeditiva da aprovação, embora a UTAM recomende – nos casos em que tal faça sentido – a sua correção"*.

[1] Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Reservas identificadas:

- **Ponto 3.1., pág. 4**, do Relatório de Análise, é referido que não consta a identificação dos números de inscrição na CMVM do Fiscal Único efetivo e suplente.

  Informa-se que tal menção consta na Página 24 do Relatório de Governo Societário, podendo igualmente de futuro constar também na Página 26, conforme é sugerido pela UTAM, voltando-se a colocar essa informação para melhor clarificação.

Fiscal Único efetivo

FIRMA: ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES - SROC, LDA

NÚMERO DE REGISTO NA CMVM: 20161420

NÚMERO DE REGISTO NA OROC: 96

TIPO DE REGISTO: COLETIVA

FORMA JURÍDICA: SOCIEDADE POR QUOTAS

ORIGEM DO REGISTO: PORTUGAL

SEDE: PRAÇA FRANCISCO SÁ CARNEIRO, Nº 12, 1º DTO.1000-160 LISBOA

ENDEREÇO NA INTERNET: HTTP://WWW.ANTONIOBELEM.COM/

PRINCIPAL PESSOA DE CONTACTO: ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM

TELEFONE: 218438866 **EMAIL:** ANTONIO.BELEM@SAPO.PT

ESTADO ATUAL DO REGISTO NA CMVM: ATIVO

Fiscal Único suplente

FIRMA: GRANT THORNTON & ASSOCIADOS, SROC, LDA

NÚMERO DE REGISTO NA CMVM: 20161403

NÚMERO DE REGISTO NA OROC: 67

TIPO DE REGISTO: COLETIVA

FORMA JURÍDICA: SOCIEDADE POR QUOTAS

ORIGEM DO REGISTO: PORTUGAL

SEDE: ALAMEDA ANTÓNIO SÉRGIO, Nº 22, 11º - MIRAFLORES 1495-132 ALGÉS

ENDEREÇO NA INTERNET: HTTP://WWW.GTHORNTON.PT/

ESTADO ATUAL DO REGISTO NA CMVM: ATIVO

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

- **Ponto 3.2., pág. 4**, do Relatório de Análise, é referido que, não obstante ter sido submetido no SIRIEF em 10.04.2018, o Relatório, Parecer e Certificação Legal de Contas do Fiscal Único, considera que a menção de "constatamos o cumprimento do disposto no artigo 54.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, relativamente à elaboração dum relatório autónomo anual de boas práticas de governo societário."[2], não permite interpretar *"... tenha sido realizada uma aferição da informação constante na proposta de RGS 2017, no sentido que a informação nele prestada seja* ***"atual e completa"*** *[sublinhado nosso], obrigação estatuída no n.º 2 do mesmo artigo"*.

  O aludido preceito legal prevê que *"1 - As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo. 2 - Compete aos órgãos de fiscalização aferir no respetivo relatório o cumprimento da exigência prevista no número anterior."*.

  Para o efeito o Fiscal Único apresentou uma versão atualizada do respetivo Relatório e Parecer que se junta como **Anexo I**, em substituição do anterior, tendo sido refletido no seu conteúdo a expressão **'atual e completa'**.

2. ANOTAÇÕES IDENTIFICADAS PELA UTAM

- **Ponto 3.3., pág. 4**, do Relatório de Análise, é referido que a SPMS *"não apresenta ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2017"*.

  Efetivamente tratou-se de um lapso que se reconhece, porquanto na data de submissão do Relatório de Governo Societário não se ter incluído o extrato da ata de aprovação pelo Conselho de Administração da SPMS do Relatório e Contas e Relatório de Governo Societário de 2017, que se junta como **Anexo II** à presente Adenda.

- **Ponto 3.3., pág. 4**, do Relatório de Análise, é observado pela UTAM, sem que isso represente falha ou omissão da SPMS, que no Relatório de Governo Societário foi evidenciado que pela circunstância das contas de 2015 e 2016 não terem sidio aprovadas pelo titular da função acionista não foi apenso qualquer anexo ao Relatório.

[2] Excerto do Relatório do Fiscal Único.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

Mantendo-se a falta de aprovação das contas de 2015 e 2016, acrescentar que a SPMS sinalizou esta situação junto do representante do titular da função acionista do Estado, mediante envio do Ofício n.º 1554, de 17 de abril de 2018, à Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

ANEXOS

I. RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO DA SPMS.

II. EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E CONTAS E DE GOVERNO SOCIETÁRIO DE 2017.

© 2018 SPMS | Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE. Av. República, nº 61 | 1050-189 Lisboa | Tel.: 211 545 600| Fax: 211 545 649

AB & AG

ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, LDA
SROC N.º 96 - NIF. 502 585 811 - Capital Social realizado 12.600 €

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

SPMS – SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EPE

EXERCÍCIO DE 2017

À Df.
11.5.2018

Sede: Praça Francisco Sá Carneiro n.º 12 - 1.º Dto. - 1000-160 Lisboa - Telefs. 21 843 88 60 / 61 - mail: antonio.belem@sapo.pt
Filial: Rua Sofia de Carvalho, n.º 23, 2 Dto Nascente – 1495-132 Algés – Telefone 215843257 – mail: antonio.goncalves@antonioandradegoncalves.com

AB & AG
ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, LDA
SROC N.º 96 - NIF. 502 585 811 - Capital Social realizado 12.600 €

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Em cumprimento das disposições legais e estatutárias, vimos apresentar o nosso Relatório e Parecer sobre o Relatório de Gestão da **"SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE."** subscrito pelo Conselho de Administração e os documentos de prestação de contas, que compreendem o Balanço, a Demonstração de Resultados Líquidos por naturezas, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração das Alterações no Capital Próprio e as Notas às Demonstrações Financeiras, referentes ao exercício económico findo em 31 de Dezembro de 2017.

Analisámos o cumprimento das Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF) que integram o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), que a SPMS adota.

Analisámos os procedimentos adotados pela SPMS nos processos de aquisições e o seu enquadramento na Código da Contratação Pública. Constatámos a existência de um número significativo de procedimentos por ajuste direto (AD) ou ajuste direto critérios materiais (ADCM), no seu conjunto cerca de 37%, o que revela no entanto, uma diminuição destes procedimentos relativamente ao exercício anterior, no qual a percentagem se cifrou em cerca de 64%. Apreciamos as situações enfatizadas na Certificação Legal das Contas, as quais se relacionam com a existência de contingências relativas a diversos processos judiciais em curso, ao nível do capital próprio, inferior a 50% do capital estatutário e ao facto de não estarem aprovadas pela Tutela, até 31 de Dezembro de 2017, as contas anuais da SPMS, desde a sua criação. Tomámos, no entanto, conhecimento de que em Março de 2018 foram aprovadas por despachos conjuntos dos Senhores Secretário de Estado, do Tesouro e da Saúde as contas dos exercícios de 2010 a 2014 inclusive.

Procedemos à leitura das atas das reuniões do Conselho de Administração (Ata nº 1/2017 a Ata nº 61/2017), tendo apreciado as deliberações tomadas por unanimidade relativamente aos vários assuntos, nomeadamente quanto aos ajustes diretos acima referidos.

Verificámos o cumprimento das obrigações legais e estatutárias e ainda as orientações legais vigentes para o SEE. Constatâmos o cumprimento do disposto no Artº 54º nº 1 do Decreto-Lei nº 133/2013 de 03 de Outubro, relativamente à elaboração dum relatório autónomo anual de boas práticas de governo societário, tendo analisado a informação nele contida, a qual é atual e completa.

Apreciámos o relatório apresentado pelo Conselho de Administração, o qual caracteriza a atividade desenvolvida e complementa a informação constante nas Demonstrações Financeiras, cumprindo os requisitos previstos na legislação que regula os Relatórios Anuais de Gestão (Código das Sociedades Comerciais e outros preceitos legais).

Tendo em consideração a Certificação Legal das Contas, emitida na modalidade de "Com Ênfases" e o Relatório Anual da Fiscalização Efectuada (RAFE), somos de parecer que:

a) Sejam aprovados o Relatório de Gestão e os documentos de prestação de contas, apresentados pelo Conselho de Administração da SPMS;

b) Seja aprovada a proposta de aplicação do resultado líquido do exercício apresentada pelo Conselho de Administração no seu Relatório de Gestão, a qual consiste na transferência para a conta de Resultados Transitados do prejuízo apurado no exercício no montante de 1.769.257,58 euros.

Por último, pretendemos expressar à Administração e demais responsáveis com quem contactámos o nosso reconhecimento pela disponibilidade e colaboração manifestadas.

AB & AG
ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, LDA
SROC N.º 96 - NIF 502 585 811 - Capital Social realizado 12.600 €

NOTA: Este relatório e parecer anula e substitui o emitido em 05 de Abril de 2018

Lisboa, 10 de Maio de 2018

FISCAL ÚNICO
António Belém & António Gonçalves, SROC, LDA.
Representada pelo
Dr. António Maria Velez Belém
ROC nº 768

Sede: Praça Francisco Sá Carneiro n.º 12 - 1.º Dto. - 1000-160 Lisboa - Telefs. 21 843 88 60 / 61 - mail: antonio.belem@sapo.pt
Filial: Rua Sofia de Carvalho, n.º 23, 2 Dto Nascente – 1495-132 Algés – Telefone 215843257 – mail: antonio.goncalves@antonioandradegoncalves.com

CERTIDÃO

----------Artur Trindade Mimoso, Vogal do Conselho de Administração da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. ----------

----------CERTIFICA que da ata n.º 14/2018 da reunião ordinária do Conselho de Administração da SPMS, E.P.E. – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., realizada no dia vinte e oito de março de dois mil e dezoito, consta uma deliberação com o seguinte teor: ----------

---

Aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e dezoito, pelas dezasseis horas, reuniu em sessão ordinária o Conselho de Administração da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (SPMS, EPE), na Av. da República nº 61, 1050-189 Lisboa, estando presentes os seus membros, nomeados através de Resolução do Conselho de Ministros nº 94/2017, de três de julho de dois mil e dezassete: ----------

------Vogal - Artur Trindade Mimoso. ----------

------Vogal – João Martins. ----------

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:----------

---

5. Informação nº 015/DPDO/2018 – Prestação de Contas do exercício de 2017 – Aprovação dos documentos anuais de prestação de contas, o Relatório de Gestão e as Demonstrações Financeiras e aprovação do Relatório de Governo Societário;----------

---

5. Deliberação nº1219/2018

O Conselho de Administração deliberou por unanimidade aprovar o proposto na informação nº 015/DPDO/2018 – Prestação de Contas do exercício de 2017 – Aprovação dos documentos anuais de prestação de contas, o Relatório de Gestão e as Demonstrações Financeiras e aprovação do Relatório de Governo Societário – Anexo 4.----------

---

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião pelas dezoito horas.----------

---

Deliberação lavrada na página nº144 do livro de atas nº 24/2018----------

---

Por ser verdade é lavrada a presente certidão que assino.----------

Lisboa,09 de abril de 2018

Artur Trindade Mimoso

Vogal do Conselho de Administração

Artur Trindade Mimoso

Vogal do Conselho de Administração