



Índice

CAPÍTULO I SÍNTESE	3
CAPÍTULO II MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
CAPÍTULO III ESTRUTURA DE CAPITAL	11
CAPÍTULO IV PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	13
CAPÍTULO V ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	14
A. MODELO DE GOVERNO	14
B. ASSEMBLEIA GERAL	14
C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO	14
D. FISCALIZAÇÃO	23
E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)	26
F. CONSELHO CONSULTIVO	28
G. AUDITOR EXTERNO	28
CAPÍTULO VI ORGANIZAÇÃO INTERNA	29
A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES	29
B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DOS RISCOS	30
C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS	37
D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO	43
E. SITIO DA INTERNET	44
F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	46
CAPÍTULO VII REMUNERAÇÕES	47
A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO	47
B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES	48
C. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÕES	48
D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	50
CAPÍTULO VIII TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	53
CAPÍTULO IX ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	56
CAPÍTULO X AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	66
ANEXOS	71

CAPÍTULO I | SÍNTESE

O Relatório de Governo Societário de 2019 visa dar cumprimento ao disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013¹, 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 2019 e as recomendações aplicáveis do novo Código de Governo das Sociedades de 2018 do IPCG.

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, encontrando-se aprovados o Plano Estratégico do mandato 2017-2019 e o Plano de Atividades, Investimento e Orçamento do ano 2019, 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, por Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde; o Plano de Atividades, Investimento e Orçamento 2019, aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 14/08/2019 e aprovado por Sua Excelência o Secretário de Estado do Tesouro em 08/10/2019. 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.

Derivado de variadas orientações e instruções estratégicas emanadas das tutelas, diretamente ou por via de publicação legislativa, tem vindo a assistir-se ao reforço das competências e atribuições da SPMS, nomeadamente na prestação de serviços partilhados nas áreas de compras e logística², serviços financeiros, recursos humanos e sistemas e tecnologias de informação e

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

² Ver: Portaria n.º 55/2013, de 7 de fevereiro; Portaria n.º 406/2015, de 23 de novembro e Portaria n.º 111/2017, de 16 de março; Portaria n.º 87/2013, de 28 de fevereiro e Despacho n.º 9813/2013, de 25 de julho; Portaria n.º 227/2014, em 6 de novembro, alterada pela Portaria n.º 21/2015, de 4 de fevereiro; Despacho n.º 2839/2015, 26 de fevereiro de 2015; Resolução de Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho; Despacho n.º 2568/2017, de 28 de março; Despacho n.º 1081-A/2017, de 27 de janeiro; Despacho n.º 1249/2017, de 03 de fevereiro; Despacho n.º 5865/2017, de 04 de julho.

comunicação³; no funcionamento do Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (CCSNS) e do Centro Nacional de TeleSaúde (CNTS)⁴, e mais recentemente, no âmbito dos serviços partilhados de conferência de faturas de medicamentos, de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e de outras áreas de prestações de saúde - Centro de Controlo e Monitorização do SNS (CCMSNS)⁵, cabendo à SPMS assegurar a atividade e a gestão do mesmo.

Tendo em vista dotar cada uma das áreas de atuação com os recursos adequados e essenciais, de forma a assegurar a inexistência de disrupções na atividade da SPMS e a manutenção dos atuais e futuros serviços com qualidade, procedeu-se, em 2019, à alteração do modelo organizacional, encontrando-se este definido no Regulamento Interno. Não obstante, esta alteração da estrutura interna não se traduziu num aumento de cargos dirigentes, mantendo-se o número já existente de direções e coordenações.

A atual estrutura orgânica da SPMS, assim como o respetivo Regulamento Interno, foram objeto de revisão, tendo neste último sido aprovadas as alterações, em 14 de agosto de 2019, e homologadas por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, em 24 de outubro de 2019, nos termos do disposto da alínea I) do artigo 8.º dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação.

Para uma fácil perceção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2019, disponibiliza-se o seguinte quadro:

CAPÍTULO II DO RJSPE - PRÁTICAS – PRÁTICAS DE BOM GOVERNO		SIM	NÃO	DATA
ARTIGO 43.º	APRESENTOU PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO PARA 2019 ADEQUADO AOS RECURSOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DISPONÍVEIS	X		23.09.2019
	OBTEVE APROVAÇÃO PELAS TUTELAS SETORIAL E FINANCEIRA DO PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO PARA 2019	X		08.10.2019
ARTIGO 44.º	DIVULGOU INFORMAÇÃO SOBRE ESTRUTURA ACIONISTA, PARTICIPAÇÕES SOCIAIS, OPERAÇÕES COM PARTICIPAÇÕES SOCIAIS, GARANTIAS FINANCEIRAS E ASSUNÇÃO DE DÍVIDAS OU PASSIVOS, EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS, DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL COM RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO, IDENTIDADE E CURRÍCULO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS, REMUNERAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS	X		SUBMETIDOS NO SIRIEF DURANTE O ANO DE 2019
ARTIGO 45.º	SUBMETEU A INFORMAÇÃO FINANCEIRA ANUAL AO REVISOR OFICIAL DE CONTAS, QUE É RESPONSÁVEL PELA CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS DA EMPRESA	X		04.03.2020
ARTIGO 46.º	ELABOROU O RELATÓRIO IDENTIFICATIVO DE OCORRÊNCIAS, OU RISCO DE OCORRÊNCIAS, ASSOCIADO À PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	X		06.2019
ARTIGO 47.º	ADOTOU UM CÓDIGO DE ÉTICA E DIVULGOU O DOCUMENTO	X		09.2017

3 Ver: Despacho n.º 279/2015, de 12 de janeiro; Despacho n.º 7979-P/2015, de 20 de julho; Despacho n.º 9788/2015, de 27 de agosto; Despacho n.º 132/2015, de 15 de setembro; Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2016, de 17 de outubro; Despacho n.º 1348/2017, de 08 de fevereiro; Despacho n.º 3455/2017, de 24 de abril;

4 Ver: Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2016, de 26 de outubro.

5 Ver: Decreto-Lei n.º 38/2018, de 11 de junho.

CAPÍTULO II DO RJSPE - PRÁTICAS – PRÁTICAS DE BOM GOVERNO		SIM	NÃO	DATA
ARTIGO 48.º	TEM CONTRATUALIZADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL, CASO LHE ESTEJA CONFIADA		X	NÃO APLICÁVEL
ARTIGO 49.º	PROSSEGUIU OBJETIVOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL	X		RGS 2018 - AGUARDA APROVAÇÃO DO ACIONISTA
ARTIGO 50.º	IMPLEMENTOU POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS E PLANOS DE IGUALDADE	X		12.2019
ARTIGO 51.º	EVIDENCIOU A INDEPENDÊNCIA DE TODOS OS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E QUE OS MESMOS SE ABSTÊM DE PARTICIPAR NAS DECISÕES QUE ENVOLVAM OS SEUS PRÓPRIOS INTERESSES	X		RGS 2018 - AGUARDA APROVAÇÃO DO ACIONISTA
ARTIGO 52.º	EVIDENCIOU QUE TODOS OS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO CUMPRIRAM A OBRIGAÇÃO DE DECLARAREM AS PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS E RELAÇÕES SUSCETÍVEIS DE GERAR CONFLITOS DE INTERESSE AO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO, AO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO E À IGF	X		RGS 2018 - AGUARDA APROVAÇÃO DO ACIONISTA
ARTIGO 53.º	PROVIDENCIOU NO SENTIDO DE QUE A UTAM TENHA CONDIÇÕES PARA QUE TODA A INFORMAÇÃO A DIVULGAR POSSA CONSTAR DO SÍTIO NA INTERNET DA UNIDADE TÉCNICA	X		27.03.2020
ARTIGO 54.º	APRESENTOU O RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO EM QUE É AFERIDO CONSTAR DO RELATÓRIO ANUAL DE PRÁTICAS DE GOVERNO SOCIETÁRIO INFORMAÇÃO ATUAL E COMPLETA SOBRE TODAS AS MATÉRIAS TRATADAS NO CAPÍTULO II DO RJSPE (BOAS PRÁTICAS DE GOVERNAÇÃO)		X	EM ELABORAÇÃO

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 público empresarial (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.

É, ainda, missão da SPMS assegurar o funcionamento do CCSNS e CNTS, bem como a prestação de serviços partilhados de conferência de faturas de medicamentos, de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e de outras áreas de prestações de saúde, no âmbito do CCMSNS.

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.

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, Centro de Contacto do SNS e Centro de Controle e Monitorização 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.

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

Os objetivos de 2019 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 2019, apresentando-se o cumprimento dos objetivos definidos, a justificação dos desvios, e sempre que aplicável, as medidas a implementar para correção dos mesmos, bem como as ações imprevistas que possam ter ocorrido.

Ao longo de 2019, 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 a empresa, implicando a afetação de recursos humanos, materiais e financeiros, não obstante nestes últimos o grande constrangimento verificado, o qual impactou decisivamente nos resultados obtidos. Verificaram-se diferenças no grau de execução dos diferentes objetivos estratégicos, salientando-se uma percentagem de realização global de 94% 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.

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 o 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

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.

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 alterado, 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. No ano de 2018, verificou-se novo aumento do capital estatutário da SPMS, passando este para 26.260.689 euros, autorizado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Saúde, de 8 junho, e após Orçamento de 18 setembro.

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 19/2010⁶, 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.

⁶ 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.

3. ACORDOS PARASSOCIAIS

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

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, 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.

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, sendo constituído por:

MANDATO	CARGO	NOME	DESIGNAÇÃO		REMUNERAÇÃO	
DURAÇÃO			FORMA	DATA	[ENTIDADE PAGADORA]	(Q/D)
2017 – 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 por 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.

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 unsuspecting presenters: health 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 Convocado 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 Convocado 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).

 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.

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

Data de nascimento: de 05 de fevereiro de 1974.

I — PERCURSO ACADÉMICO: Pós-Graduação em Direito da Medicina - Centro Direito Biomédico / Faculdade Direito - Universidade de Coimbra (2019); Programa de Alta Direção de Empresas – PADE – AESE Business School (2018); Programa de Formação em Gestão Pública – Forgep (2013) – ISG; Ceritified 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 2017 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: Financeiro, Auditoria Interna, Unidade Apoio Geral, Unidade de Serviços Partilhados e Unidade de Gestão de Fraude e Exploração de Informação. Entre 2012 e 2017 desempenhou funções de 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 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 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).

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 e Centro de Controlo e Monitorização 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, na auditoria interna, 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:



A atual estrutura orgânica da SPMS, assim como o respetivo Regulamento Interno, foram objeto de revisão, tendo neste último sido aprovadas as alterações, em 14 de agosto de 2019, e homologadas por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, em 24 de outubro

de 2019, nos termos do disposto da alínea l) do artigo 8.º dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua atual redação.

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 2019, realizou-se um total de 51 reuniões, as quais foram reuniões ordinárias e nenhuma extraordinária. O quadro seguinte evidencia a presença de cada um dos elementos do Conselho de Administração nas 51 reuniões ocorridas:

CA	HM	AM	JM
51	44	45	46

HM= HENRIQUE MARTINS; AM= ARTUR MIMOSO; JM=JOÃO MARTINS

b) CARGOS EXERCIDOS EM SIMULTÂNEO

No decurso do seu exercício, o Presidente e o Vogal do Conselho de Administração exerceram 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.

MEMBRO DO CA	ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES		
	ENTIDADE	FUNÇÃO	REGIME [PÚBLICO / PRIVADO]
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	FACULDADE CIÊNCIAS DA SAÚDE UBI - UNIV. BEIRA INTERIOR	PROF. AUXILIAR. CONVIDADO	PÚBLICO
	UNIV. CATÓLICA PORTUGUESA	PROF. CONVIDADO	PRIVADO, COM UTILIDADE PÚBLICA
	ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA	PROF. CONVIDADO	PÚBLICO
	UNIV. LISBOA - FACULDADE DE DIREITO	PROF. CONVIDADO	INSTITUIÇÃO PÚBLICA COM REGIME DE DIREITO PRIVADO
ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	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.

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, 2018 e 2019, nos termos do disposto do artigo 14.º dos Estatutos da SPMS, aprovados pelo 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	1 370,02 €
	SUPLENTE	FISCAL ÚNICO SUPLENTE — GRANT THORNTON & ASSOCIADOS, SROC, LDA., N.º 67	D	MAIO/2015	1 370,02 €

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.

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 2019, 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/](http://www.antoniobelelem.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**

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/](http://www.gthornton.pt/)

ESTADO ATUAL DO REGISTO NA CMVM: ATIVO

4. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS APLICÁVEIS À INTERVENÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADICIONAIS DO AUDITOR EXTERNO

Não aplicável face à sua inexistência orgânica.

5. OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO

Não aplicável.

6. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL.

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

7. CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

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

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., INSCRITA NA CMVM COM O N.º 20161420 E NA OROC COM O 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., INSCRITA NA CMVM COM O N.º 20161403 E NA OROC COM O 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 4 de maio de 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.

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
2015/2019	FISCAL ÚNICO	ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM, SROC, UNIPESSOAL, LDA.	96	20161420	D	04.05.2015		5

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 2019			
	BRUTA (1)	REDUÇÃO REMUNERATÓRIA (2)	REVERSÃO REMUNERATÓRIA (3)	VALOR FINAL
ANTÓNIO MARIA VELEZ BELÉM, SROC, UNIPESSOAL, LDA.	16.440,24 €	NÃO APLICÁVEL, CONSIDERANDO QUE A REMUNERAÇÃO SE ENCONTRA FIXADA NO DESPACHO DE NOMEAÇÃO		16.440,24 €

4. SROC – DESCRIÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS

Não aplicável.

F. CONSELHO CONSULTIVO

Não aplicável.

G. AUDITOR EXTERNO

Não aplicável face à sua inexistência orgânica.

CAPÍTULO 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 11.º-A e pelo Decreto-Lei n.º 69/2017, de 16/06, e pelo Decreto-Lei n.º 38/2018, de 11/06.

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.

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 (GCCCI) e, por inerência, o seu grupo de apoio técnico (GAT). Norteados 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 GCCCI/GAT, entre outras, a concertação de esforços para a implementação da política de redução de despesa e de controlo interno nos organismos 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), tendo sido objeto de revisão em 2019. 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.

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, tele saúde, centro de contacto do SNS, centro de controlo e monitorização 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.

Na perspetiva de ambiente de controlo, nos termos preconizados pelo COSO, constituem garante do controlo interno da SPMS a cultura ética e de conduta da instituição, bem como a respetiva regulamentação, a saber: o Código de Ética, e o Código de Conduta, aprovados pelo Conselho de Administração, em 22.09.2017, e publicado no site institucional da SPMS.

O modelo de controlo interno encontra-se suportado no conjunto de normativos internos, no Regulamento Interno, no repositório de processos internos e de deliberações do Conselho de Administração, que visam estabelecer instruções, níveis de responsabilização e implementar medidas para validação de processos e procedimentos.

Na vertente das atividades de controlo, ou sejam as ações estabelecidas através de políticas e procedimentos que permitem assegurar o cumprimento das diretrizes da administração para mitigar os riscos subjacentes à concretização dos objetivos da entidade, no âmbito da Segurança, compõem o quadro do sistema de controlo interno: a Política de Segurança (nas vertentes da segurança física, da segurança de sistemas de informação e da segurança de informação); a gestão da continuidade de negócio (conjunto de documentação vigente atinente

ao Plano de Contingência); e a função de Encarregado de Proteção de Dados, nomeado por deliberação do Conselho de Administração da SPMS, em 6 de julho de 2018.

Por outro lado, têm especial relevância enquanto atividades de controlo nas áreas de negócio e de suporte da SPMS: na área das Compras, o Manual de Procedimentos das Compras, que estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os elementos que integram a área das Compras; na área Financeira, o Modelo de Gestão de Ativos, que integra as regras de classificação e os procedimentos atinentes à gestão patrimonial; na área de Recursos Humanos, o Guia de Acolhimento, enquanto documento orientador das normas internas e da organização; no Centro de Controlo e Monitorização do SNS, o Manual de Operações do CCM-SNS, enquanto mecanismo de orientação e controlo de toda a operação.

No âmbito da componente de atividades de monitorização, assumem especial relevância, após a definição de objetivos para os diferentes níveis da organização, explanados no Plano de Atividades anual, e em decorrência do Plano Estratégico da instituição, o controlo e monitorização da atividade interna e contratualizada, que é realizada quer através do acompanhamento mensal, em reuniões de Direção, quer através da produção de indicadores e relatórios trimestrais de execução da atividade; bem como a avaliação da satisfação dos clientes internos e externos, através de questionários aplicados semestralmente, quer às Direções internas, quer aos diversos clientes externos das diversas áreas de negócio.

A SPMS dispõe, igualmente, 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;
-  Sistema Integrado para a Formação e Gestão de Contratos;
-  *iPortalDoc*, programa de gestão documental, de entrada e validação de faturas;
-  RHV, sistema de informação associado ao processamento de vencimentos;
-  Sistema de Gestão de Assiduidade.

Por último, cumpre referir a Unidade de Auditoria Interna (UAI), enquanto terceira linha de defesa do controlo interno, responsável por avaliar o sistema de controlo interno, comunicar a sua avaliação e recomendar ações corretivas ou de melhoria que devem ser consideradas e implementadas pela administração.

Em funções desde 2015, a UAI tem como missão proporcionar um serviço independente e objetivo destinado a acrescentar valor e melhorar as operações da organização, designadamente a eficácia dos processos de gestão do risco, de controlo e de governação. Nesta matéria, compete, em especial, à UAI, avaliar e monitorizar a eficácia das práticas de gestão de risco implementadas, no sentido de garantir uma gestão eficaz dos riscos associados à missão e objetivos da instituição, constituindo o principal instrumento para este efeito o Plano de

Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e o respetivo Relatório de Execução.

2. RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna (UAI) foi formalmente operacionalizada em setembro de 2015, por deliberação do Conselho de Administração da SPMS que nomeou um coordenador para esta unidade. Em junho de 2018, foi aprovado o Estatuto da Auditoria Interna, bem como o Código de Ética da Auditoria Interna.

O Regulamento Interno da SPMS estabelece a dependência da Unidade, em termos orgânicos, de um vogal do Conselho de Administração, e define as respetivas competências:

- 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;
- d) Verificar, de forma independente, a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa;
- e) Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, EPE;
- f) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS, EPE;
- g) Monitorizar e avaliar o Código de conduta e de ética no desempenho de funções;
- h) 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 respetivas medidas de prevenção e controlo nas diferentes áreas, o mesmo foi objeto de revisão em 2015, 2018 e 2019, constituindo este um instrumento de gestão fundamental, dado que a sua implementação e acompanhamento permitem reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção.

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.

4. RELAÇÕES DE DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E/OU FUNCIONAL

As relações de dependência hierárquica e/ou funcional são as que constam do organograma aprovado, resultante da alteração ao Regulamento Interno da empresa (vide capítulo V, ponto 7 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 2019, foram desenvolvidas na SPMS diversas iniciativas neste âmbito, das quais se destacam:

-  A SPMS integra o **GRUPO COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO INTEGRADO (GCCII)** do Ministério da Saúde, criado pelo Despacho nº 6447/2012, de 15 de maio, do Gabinete do Ministro da Saúde. No âmbito deste grupo, a SPMS participa, em conjunto com outras instituições, na elaboração de instruções no âmbito do Plano de Controlo Interno Integrado do Ministério da Saúde, bem como em grupos de trabalho para a construção de guiões de auditorias internas a realizar pelas várias entidades do Ministério da Saúde.
-  **INICIATIVAS NA ÁREA DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** Durante o ano 2018 foi efetuado um trabalho de consolidação e implementação de várias medidas e iniciativas, nomeadamente:
 - Criação de uma Estrutura Governativa na área de Risco e Segurança da Informação;
 - Aprovação e implementação de Políticas no âmbito de Segurança da Informação na SPMS;
 - Definição de um modelo e práticas de avaliação do risco e segurança de sistemas de informação;
 - Dinamização de campanhas de consciencialização, *awareness* e boas práticas de segurança e cibersegurança aos utilizadores da SPMS;
 - Implementação de mecanismos de controlo e proteção baseados na Framework de Risco e Segurança da SPMS;
 - Resolução e tratamento de incidentes de cibersegurança.
-  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.
-  Em 2019 na Direção de Compras Públicas Internas da SPMS foi desenvolvido o **SISTEMA DE GESTÃO E FORMAÇÃO DE CONTRATOS (SIGFC)**, o qual consiste num sistema de informação que contém toda a informação relativa ao procedimento de aquisição e à execução do contrato que o mesmo dá origem. Ressalta ainda do SIGFC um melhor planeamento das aquisições da SPMS, fazendo aprovar o **PLANO DE COMPRAS ANUAL** da SPMS, bem como a existência de 2 módulos com carácter especial:
 - a) Plano de Prevenção de Riscos e Infrações conexas, efetuando o registo relativo à formação em contratação pública dos que participam ou intervêm no processo de compra;
 - b) Auditoria Interna e Externa, que permite que o auditor visualize toda a informação procedimental registada no SIGFC.
-  **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.

-  **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 módulo 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.

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.

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 (PGRIC), são identificados os principais riscos percecionados pelos responsáveis das diferentes Direções e associadas medidas de mitigação a desenvolver no período de vigência do Plano.

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.

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 PGRIC, são desenvolvidos Relatórios de 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 descrevam 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. A Unidade de Auditoria Interna faz testes de validação para algumas das medidas reportadas, no sentido de verificar a conformidade factual 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 PGRIC 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 de 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 Anual de Auditoria Interna (planeadas – iniciais ou de seguimento – ou não planeadas) e posteriores Relatórios de Auditoria a apresentar a CA ou informações a CA com uma descrição dos factos, conclusões e recomendações de medidas a implementar.

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 plataformas 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 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 28 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 69/2017, de 16 de junho, e Decreto-Lei n.º 38/2018, de 11 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 133/2013⁷, 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

⁷ Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

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 EXTRA CONTRATUAL 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 49/2018, de 14 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 n.º 170/2019, de 04 de dezembro;
-  **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 84/2019, de 15 de maio, que estabelece as **NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE ESTADO PARA 2019**;
-  **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 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, tendo sido revogado o n.º 2 do art. 2.º, pelo(a) Decreto-Lei n.º 18/2016 - Diário da República n.º 72/2016, Série I de 2016-04-13;
-  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 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o **ORÇAMENTO DO ESTADO PARA 2019**;
- 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 ECOSISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE 2020 - ENESIS 2020**;
- Resolução de Conselho de Ministros n.º 67/2016, de 26 de outubro, cria o **CENTRO NACIONAL DE TELESÁUDE**;
- 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 respetivos termos e condições;
- Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 3591/2012, de 12 de março, publicado no DR – 2.ª 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)**, **RETIFICADO POR DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO N.º 874/2013, DE 13 DE AGOSTO**.
- 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 no 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 27 de agosto, publicado no DR, 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto, que define as competências e designa os membros da **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA RECEITA SEM PAPEL (CARSP)**, e determina que a SPMS assegure o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.
-  Despacho n.º 13163-B/2014, de 29 de outubro, 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, Governança 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 n.º 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS – Implementação do Despacho n.º 1571-B/2016, de 12 de fevereiro de 2016;
- Circular Informativa n.º 1/2016 da SPMS – Esclarecimento à Circular Circular Informativa Conjunta n.º 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, Circular Informativa Conjunta n.º 2/2016/INFARMED/ACSS/SPMS de clarificação de conceitos da Circular Informativa n.º 1/ 2016 da SPMS e da Circular Circular Informativa Conjunta n.º 1/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, de março de 2016;
- Circular Informativa Conjunta n.º 8/2016/INFARMED/ACSS/SPMS, de 19 de setembro de 2016 – Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 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 aditada e aprovada em reunião de CA de 14 de agosto de 2019 e homologada em 24 de outubro de 2019;
- **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 PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**: identifica as áreas de risco e respetivas medidas preventivas, no que concerne à corrupção e infrações conexas, tendo o CA aprovado o plano para 2019;
- **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 disponível no *site* da SPMS;
-  **REGULAMENTO INTERNO DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS TRABALHADORES DA SPMS:** entrada em vigor a 3 de novembro de 2017, disponível no *site* da SPMS.
-  **REGULAMENTO DO PERÍODO EXPERIMENTAL:** aprovado a 13 de fevereiro de 2020, disponível na Intranet.

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 2017, foi efetuada revisão do código de ética, decorrente da publicação da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto.

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.

4. CÓDIGO DE CONDUTA

Aprovado em 22 de setembro de 2017 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.

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 133/2013⁸, de 3 de outubro) são as seguintes:

- a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dividas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo (*Não aplicável, porquanto a SPMS não presta garantias financeiras ou assume dividas ou passivos de outras entidades*);
- b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar (*Submetido na plataforma da Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx>) e site SPMS (<http://spms.min-saude.pt/>)*);
- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento (*Submetido nas plataformas da Direção-Geral do Orçamento (www.dgo.pt), da Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx>) e site SPMS (<http://spms.min-saude.pt/>)*);
- d) Orçamento anual e plurianual (*Submetido nas plataformas da Direção-Geral do Orçamento (www.dgo.pt), da Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx>) e site SPMS (<http://spms.min-saude.pt/>)*);
- e) Documentos anuais de prestação de contas (*Submetido nas plataformas da Direção-Geral do Orçamento (www.dgo.pt), da Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx>) e site SPMS (<http://spms.min-saude.pt/>)*);
- f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização (*Submetido nas plataformas da Direção-Geral do Orçamento (www.dgo.pt), da Direção-Geral de Tesouro e Finanças – SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt/sites/sirief/default.aspx>) e site 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 documentos (por exemplo, Plano de Atividades, Investimento e Orçamento; Relatório de

⁸ Alterado pelas Leis n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

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://www.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](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

a) 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://www.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/>).

b) ESTATUTOS E REGULAMENTOS

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

c) INFORMAÇÃO SOBRE OS TITULARES DE ÓRGÃOS SOCIAIS

À semelhança do supracitado diploma, também o Regulamento Interno se encontra publicado no separador institucional, especificamente no capítulo dos instrumentos de gestão (<http://www.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.

d) DOCUMENTOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS

No sítio da internet da SPMS estão ainda os documentos de prestação de contas anuais, semestrais e trimestrais em <http://www.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.

e) 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.

f) MODELO DE FINANCIAMENTO

Quanto ao modelo de financiamento, o mesmo subsume-se, essencialmente, nas transferências orçamentais previstas no Orçamento do Estado para 2019 (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.

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 GERAL

Não aplicável.

CAPÍTULO 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 n.º 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 SEGUINTE SOCIEDADES PARA FISCAL ÚNICO EFETIVO E SUPLENTE, MANTENDO-SE EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES EM 2019 NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 14.º DOS ESTATUTOS DA SPMS APROVADOS PELO DO DECRETO-LEI N.º 19/2010

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 cada 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 (cf. 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.

MEMBRO 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 €

O montante da remuneração auferida por cada um dos membros do Conselho de Administração que exerceu funções durante 2019, resume-se no quadro seguinte:

MEMBRO DO CA (NOME)	REMUNERAÇÃO ANUAL (€)				
	FIXA (1)	VARIÁVEL (2)	VALOR BRUTO (3)=(1)+(2)	REDUÇÕES REMUNERATÓRIAS (4)	VALOR BRUTO FINAL (5) = (3)-(4)
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	85 612,08 €	- €	85 612,08 €	3 845,64 €	81 766,40 €
ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	68 489,68 €	- €	68 489,68 €	3 076,68 €	65 413,00 €
JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	68 489,68 €	- €	68 489,68 €	3 076,68 €	65 413,00 €
FISCAL ÚNICO	16 440,24 €	- €	16 440,24 €	- €	16 440,24 €

(1) O VALOR DA REMUNERAÇÃO FIXA CORRESPONDE AO VENCIMENTO + DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO (SEM REDUÇÕES).

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.

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 Capítulo 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 2019, relativamente ao subsídio de refeição e ao regime de proteção social.

MEMBRO DO CA	BENEFÍCIOS SOCIAIS							
	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		REGIME PROTEÇÃO SOCIAL		ENC. ANUAL SEG. SOCIAL	ENCARGO ANUAL SEGURO DE VIDA	OUTROS	
	VALOR/DIA	MONTANTE PAGO ANO	IDENTIFICAR	ENCARGO ANUAL DA ENTIDADE			IDENTIFICAR	VALOR
HENRIQUE MANUEL GIL MARTINS	4,77 €	906,30 €	SS	19 419,58 €	S.A.	S.A.	SERVIÇOS SOCIAIS DA AP	3 360,00 €
ARTUR MANUEL TRINDADE MIMOSO	4,77 €	1 025,55 €	CGA	15 535,52 €	S.A.	S.A.	SERVIÇOS SOCIAIS DA AP	3 360,00 €
JOÃO LUÍS DA COSTA RITO DIAS MARTINS	4,77 €	1 035,09 €	CGA	15 535,52 €	S.A.	S.A.	SERVIÇOS SOCIAIS DA AP	3 360,00 €

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.

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.

CAPÍTULO 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 PARA CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS 141/2018**

A Resolução supramencionada procura promover uma utilização mais sustentável de recursos na Administração Pública através da redução do consumo de papel e de produtos de plástico.

Assim a SPMS promoveu procedimentos que têm impacto ambiental como seja:

-  Substituição dos dispensadores de papel pelos secadores de mão;
-  Instalação de purificadores de água;
-  Luz ajustável automaticamente com o nível de luminosidade natural;
-  Aquisição de equipamentos tecnológicos com capacidade de funcionamento em *EcoMode* com “*ECO Energy Levels*” nível “ECO6”, nível máximo de eficiência e reduzida emissão de carbono para a atmosfera;
-  Desenvolvimento de procedimento de *printing* na SPMS utilizando critérios ambientais: Consumo Energético, e Nível de Pressão Sonora.

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

A SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. nos termos do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 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 n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, alterado por último pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, relativamente aos bens e serviços dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do Serviço Nacional de Saúde (SNS), vinculadas e voluntárias ao SNCP, assegurando a contratação centralizada de bens e serviços

previstos nas categorias elencadas na Portaria n.º 103/2011, de 14 de março que procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro são celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.).

A atividade da UMC encontra suporte no n.º 7 do artigo 10.º do Regulamento n.º 330/2009, de 23 de julho, que institui o Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas (RSNCP), e que determina que 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 contrato de mandato administrativo.

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 seus processos de aquisição, a SPMS adota o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, ou segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade da melhor relação qualidade-preço, no qual o critério de adjudicação é composto por um conjunto de fatores relacionados com diversos aspetos da execução do contrato a celebrar. 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 Direção de Compras Transversais, para além de disponibilizar Acordos Quadro na área de bens e serviços transversais, permitindo desta forma a simplificação dos procedimentos aquisitivos ao abrigo dos mesmos, seja por via da agilização, da racionalização, da otimização de recursos humanos e financeiros afetos ao processo de compra, seja pela promoção de uma gestão mais eficaz e eficiente dos recursos do Ministério da Saúde, em 2019, institui os primeiros Sistemas de Aquisição Dinâmicos. Considera-se que este instrumento procedimental especial é aquele que melhor defende o princípio da concorrência, por ser um sistema eletrónico de multifornecedores que viabiliza a celebração de contratos de aquisição repetidos no tempo, de

bens ou serviços de uso corrente e permite a adesão de novos concorrentes durante todo o seu prazo de vigência.

A SPMS disponibiliza, ainda, mensalmente o Boletim de Compras Públicas, com o objetivo de divulgação de procedimentos e legislação na área de compras, e trimestralmente o *Booking*: Acordos-Quadro SNS, um documento de consulta pública sobre os Acordos-Quadro em vigor, que disponibiliza às Instituições de Saúde, a informação mais relevante sobre os mesmos, tal como a vigência, critério de adjudicação e co-contratantes.

c) 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

d) 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 (> 2,5 milhões de euros).

Fornecedor	Valor FSE's
MEO - Serviços de Comunicações e Multimédia, SA	9 578 912,30 €
ALTRAN - Altranportugal, SA	9 232 652,60 €
ITEN Solutions - Sistemas Informação SA	4 387 222,10 €
Timestamp - Sistemas de Informação, S.A.	3 107 901,08 €

CAPÍTULO 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 PROSEGUIDAS 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 adoção de uma política de compras públicas

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 2019, uma poupança de cerca 75 milhões de euros nas áreas de Bens e Serviços de Saúde e de Bens e Serviços Transversais. O valor total de processos adjudicados rondou 1.000 milhões de euros e o Ministério da Saúde conseguiu alcançar poupanças de cerca 7,5% do valor total adjudicado.

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, em 2019, 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.

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

Através da plataforma do Catálogo eletrónico Compras na Saúde, o procedimento de aquisição desmaterializa-se, uma vez que todo o fluxo procedimental poderá ser acompanhado por esta plataforma, desde o momento do seu pedido até à adjudicação, onde inclusivamente são disponibilizados todos os documentos que instruíram o processo bem como informação relevante para a entidade adquirente, como o nº do ID Base Gov gerado no processo, para efeitos de publicação.

Adicionalmente, todos os artigos e atributos com contrato Público de Aprovisionamento celebrado e que integram as categorias de bens e serviços específicos da área da saúde da

Portaria n.º 55/2013, encontram-se listados na plataforma acima, com formas de pesquisa facilitadoras à pesquisa pelas instituições do SNS.

Durante o ano 2019, no âmbito das Compras, encontravam-se em vigor aproximadamente 123 Acordos Quadro, celebrados com sensivelmente 505 fornecedores, totalizando mais de 4500 artigos disponíveis para aquisição ao abrigo dos mesmos, salientando que na área específica da saúde e no que se refere os anos de 2018 e 2019, mais de 61% dos procedimentos desenvolvidos foram efetuados ao abrigo dos próprios Acordos Quadro celebrados pela SPMS.

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

Embora as empresas reconheçam, cada vez mais, a sua responsabilidade social, em muitos casos, é necessário adotar procedimentos de gestão que reflitam esse reconhecimento e integrar o conceito na sua gestão corrente, envolvendo a administração, os dirigentes e os trabalhadores.

Neste enquadramento e no âmbito da responsabilidade social corporativa, conscientes da necessidade de contribuirmos para o desenvolvimento de projetos com impacto direto na população, foi criado o Programa “Pegada Social” da SPMS que tem por objetivo criar um processo de formação e intervenção social em cada colaborador da SPMS.

Com vista ao desenvolvimento do programa, a SPMS procurou conhecer as motivações dos colaboradores SPMS para o apoio de causas sociais. Esta auscultação permitiu identificar áreas preferenciais e orientar o estabelecimento de parcerias entre a SPMS e instituições de solidariedade social sem fins lucrativos. Foi constituída uma bolsa de voluntários, encontrando-se a decorrer o projeto “Somos por Si 2.0 Envelhecer com vida e memória”, no âmbito do qual os nossos voluntários são dispensados, na sua hora de trabalho, uma vez por semana, em horários definidos por escalas.

Um outro projeto que se iniciou em 2019, um projeto pioneiro em Portugal, que visa formar e apoiar os cidadãos, sobretudo os mais idosos, na utilização de serviços de saúde online, onde a SPMS é parceira com o Centro Académico de Investigação e Formação do Algarve (ABC – Algarve Biomedical Center), e a Câmara Municipal de Loulé. O projeto é uma aposta na literacia em saúde e na inclusão digital e pretende contribuir para a cidadania em saúde. A SPMS formou e apoia um conjunto de formadores para a disseminação de conhecimento na área das novas tecnologias do Serviço Nacional de Saúde. Esta formação, primeiro no concelho de Loulé, depois em todo o Algarve e, no último trimestre de 2020, prevê-se o alargamento ao resto do país, de forma a melhorar o acesso à informação, nomeadamente das populações mais isoladas e vulneráveis.

Um dos propósitos do projeto passa por dotar os cidadãos de novas ferramentas digitais e fomentar a proximidade entre a comunidade, os profissionais de saúde e o acesso à saúde.

Ainda no que respeita a iniciativas de âmbito social é de realçar o sucesso da campanha de recolha de alimentos que decorreu nas instalações da SPMS Lisboa, Porto e Maia.

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.

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.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2018, de 8 de março, aprovou a Estratégia Nacional para a Igualdade e Não Discriminação – Portugal + Igual (ENIND), marcando esta um novo ciclo programático, alinhada temporal e substantivamente com a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.

Neste alinhamento, procedeu a SPMS à elaboração do seu Plano de Igualdade para Mulheres e Homens, aprovado em sede de reunião do Conselho de Administração em 11 de novembro de 2019, (com remissão à tutela e à Comissão para a Igualdade de Género – Presidência do Conselho de Ministros), o qual visa a observância e monitorização de um conjunto de medidas e indicadores orientados para o combate à discriminação em razão do sexo e a promoção da igualdade entre mulheres e homens.

Este plano promove a igualdade de acesso a cargos, funções, remuneração, bem como permite identificar desequilíbrios na organização e, por conseguinte, aplicar medidas/ações em prol da temática

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

No decorrer do ano de 2019, foi prosseguida uma política de gestão de recursos humanos promotora da conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, através da continuidade das políticas já existentes neste domínio, como flexibilização de horários e efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades.

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 o género indiferente.

Tendo em vista a implementação das medidas preconizadas no plano de ação para igualdade de género, tem vindo a ser 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, nas várias dimensões, e encontra-se disponível no site institucional.

e) POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DEFINIDAS PELA EMPRESA

Um dos maiores desafios que atualmente se coloca às empresas reside em atrair trabalhadores qualificados. Neste contexto, entre as medidas pertinentes poder-se-ão incluir a aprendizagem ao longo da vida, a responsabilização dos trabalhadores, uma melhor informação dentro da empresa, um melhor equilíbrio entre vida profissional, familiar e tempos livres, de entre outros.

Para melhor enquadramento das políticas de recursos humanos prosseguidas pela SPMS em 2019, importa relevar a caracterização do seu quadro de pessoal. Em 31 de dezembro de 2019, a SPMS contava com 280 efetivos e uma taxa de feminização de 55,71% (156 mulheres e 124 homens).

Relativamente aos escalões etários verifica-se que a SPMS mantém uma estrutura muito “jovem”, com uma idade média de aproximadamente 39,39 anos.

No que concerne à escolaridade verifica-se que 78,34% dos efetivos da SPMS tem formação superior. Deste universo, mais de 80,77% é representado pelo sexo feminino.

A SPMS desenvolve boas práticas de não discriminação e uma política inclusiva assente num conjunto de pilares fundamentais, nomeadamente, a prática efetiva da não discriminação, a responsabilidade social e a defesa de elevados padrões éticos e de valores de confiança.

Tem um plano formal para a igualdade, que integra a política de gestão de recursos humanos. Este plano tem por objetivo geral o compromisso da SPMS com a promoção, fortalecimento e desenvolvimento da igualdade entre mulheres e homens, da não discriminação e da conciliação

entre a vida profissional, familiar e pessoal no âmbito da SPMS, vincando as políticas já implementadas relativas à temática na cultura da empresa.

Os diagnósticos efetuados demonstram que na SPMS existe efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, não se verificando qualquer discriminação. Deste modo, a SPMS cumpre escrupulosamente os princípios da igualdade quer na contratação quer na remuneração dos seus trabalhadores.

Ainda no que respeita à política inclusiva prosseguida, a SPMS integra sem qualquer discriminação pessoas com deficiência física, assegurando e garantido a acessibilidade necessária à plena integração destes colaboradores. No âmbito do acesso ao trabalho, o envio de candidaturas está acessível a todos os interessados e o recrutamento faz-se indistintamente para homens ou mulheres, sendo a seleção feita única e exclusivamente com base no currículo e no perfil de competências.

Em 2019, encontram-se integrados nos quadros efetivos da SPMS quatro colaboradores, portadores de deficiências, 3 homens e uma mulher, todos com incapacidades superiores a 60%.

Em 31 de dezembro os trabalhadores portadores de deficiência representam 1,43% do quadro de pessoal, sendo que dois deles integram as nossas áreas de desenvolvimento tecnológico, representando uma enorme mais valia para a empresa. Um destes colaboradores encontra-se afeto à área de acessibilidade dos sistemas de informação da saúde, tendo a SPMS recebido a menção honrosa da 19ª edição do Prémio de Inovação Tecnológica SPMS com o Sistema *Easy – Acessibilidade Web*, concurso promovido pelo Instituto Nacional para a Reabilitação (INR) e o Plano Individual de Cuidados (PIC) foi distinguido nos prémios do Portugal Digital Awards, que distingue os projetos mais disruptivos e inovadores.

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, foram encetadas em 2019 um conjunto de ações específicas, nomeadamente no que concerne à formação, de forma a promover o envolvimento dos colaboradores no processo de mudança e crescimento. Foram proporcionadas no decorrer do ano, 235 ações de formação, representando 25.287,33 horas e abrangeu 95% do total de colaboradores do quadro, em 31 de dezembro.

O investimento no capital humano foi preconizado através de atividades de formação profissional, essenciais à prossecução da estratégia e da missão da SPMS, voltadas para os seguintes objetivos:

-  Valorização das competências técnicas e operacionais dos colaboradores;
-  Reforço de conhecimentos em áreas altamente especializadas, sobretudo em temáticas em torno da transformação digital na saúde;
-  Investimento em dinâmicas formativas orientadas para as áreas transversais, com especial enfoque nas competências centradas nas *soft skills*;
-  Formação à medida dos colaboradores de acordo com as especificidades das suas funções, designadamente em ferramentas especializadas em IT;

 Capacitação dos recursos humanos para novas áreas de investigação, desenvolvimento e inovação (I&D&I).

Foi com base nestes pressupostos que se deu execução ao Plano de Formação de 2019, numa perspetiva de continuidade da estratégia de atuação da SPMS, designadamente: melhorar a eficiência operacional; potenciar os níveis de excelência técnica e de inovação; e elevar os níveis motivacionais dos colaboradores.

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 2019, verificou-se que foi assegurada a 95% do total de colaboradores a participação em pelo menos uma ação de formação.

Nesta área de gestão do conhecimento, é de salientar que a criação da Academia, permitiu alargar o âmbito de intervenção, para além da atividade regular de resposta às necessidades de formação individuais e funcionais, aprofundando assim a capacitação e desenvolvimento contínuo dos colaboradores e reforçando o papel da formação, nos eixos da cultura, da liderança e da inovação. A atividade da Academia assenta em três pilares principais: Disponibilidade, Acesso e Qualidade.

A Academia SPMS apresenta uma oferta formativa alinhada com as necessidades e objetivos do setor da Saúde, assegurada por uma equipa de 52 formadores, que integram a bolsa de formadores interna, ou seja, são colaboradores da SPMS com know-how altamente especializado nas áreas certificadas. A oferta formativa disponibilizada pela Academia decorreu na forma de organização presencial, em *e-Learning* e em *b-Learning*.

Para o ensino à distância, a Academia continua a apostar no desenvolvimento da plataforma, eStudo, ferramenta essencial de apoio à formação, sendo igualmente utilizada por outras entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde ou sob a tutela do Ministério da Saúde, para o desenvolvimento dos seus cursos.

Na promoção da retenção do talento, tem sido dada continuidade às 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, teletrabalho 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.

A promoção do acesso a todos os colaboradores, seus dependentes e cônjuges, aos benefícios dos SSAP permitiu expandir os apoios numa diversidade de áreas, como Programas de férias para descendentes ou equiparados, com idades compreendidas entre os 6 e os 17 anos; Subsídio de creche e educação pré-escolar para descendentes ou equiparados; Subsídio para estudos

destinado a beneficiários e descendentes que frequentem ensino básico ou secundário; Refeitórios destinados a beneficiários titulares e familiares; Centros de Férias; Acordos com médicos e clínicas que proporcionam descontos variáveis; inúmeros Acordos Comerciais; Acordos com Lares e Apoio Domiciliário e Acordos com Creches e Jardins-de-Infância.

A SPMS alicerça as suas políticas de efetiva conciliação da vida pessoal, familiar e profissional numa cultura de solidariedade, pautando-se pela adoção de práticas sustentáveis enquanto Empresa familiarmente responsável, tal como já foi referido anteriormente.

Em particular no que respeita ao apoio à parentalidade, a SPMS promove o equilíbrio dos papéis sociais do homem e da mulher, ao divulgar e praticar os direitos que assistem a ambos os progenitores.

Mantém-se a prática em vigor no que respeita a seguro de saúde, equipamentos que permitam a mobilidade e o teletrabalho, como o telemóvel e PC portátil, acesso a serviços sociais na qualidade de beneficiário dos SSAP, dependendo, para o efeito, da comparticipação estabelecida nos termos da Portaria nº 974/2007, de 24 de agosto, a que as entidades do sector público empresarial estão sujeitas, sendo este benefício atribuído a todos os colaboradores, competindo ao Conselho de Administração a respetiva autorização. Esta última iniciativa decorre da necessidade sentida pela Direção de Recursos Humanos uma vez que a negociação de condições, através de protocolos, para benefícios aos trabalhadores, ficava muito aquém dos benefícios que os mesmos poderiam usufruir através dos SSAP, quer em termos de abrangência, quer em termos de descontos, como já foi anteriormente referido.

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 2019, 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, sendo que este compromisso só é afetado por restrições orçamentais ou pelo atraso na transferência de verbas.

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 2019, o prazo médio de pagamentos aumentou relativamente a 2018, de 29,71 dias para 49,27 dias.

RECEBIMENTO DE CLIENTES

O prazo médio de recebimento de clientes reduziu significativamente de 2018 para 2019, embora ainda seja relativamente alto. Em 2018 o PMP era de 103,86 dias e em 2019 foi de 58,75.

O facto de existir um grande volume de faturação do Contrato-Programa no mês de dezembro influencia significativamente este indicador, mais concretamente quando a ACSS não consegue transferir as verbas para o pagamento dessa faturação no mesmo ano.

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 cálculo foi aplicado o método da média trimestral do ano de 2019, 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 2019, 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 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 financiados e cofinanciados pela União Europeia.

A atribuição em 2018 de novas responsabilidades na área das compras, sistemas de informação e comunicação e imagem, centro de controle e monitorização do SNS, proporcionou a expansão da prestação de serviços a novos clientes. Os principais clientes da SPMS, em 2019, foram a ACSS – Administração Central do Sistema de Saúde, a DGS – Direção Geral de Saúde, a ARS Centro, a ARS Norte, o INSA – Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, o INCM – Instituto Nacional

da Casa da Moeda, o IA Saúde – Instituto de Administração da Saúde da Região Autónoma da Madeira; a SaudaÇor da Região Autónoma dos Açores – Sociedade Gestora de Recursos e Equipamentos da Saúde dos Açores.

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.

CAPÍTULO 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 acima referido, tendo adotado as recomendações consideradas aplicáveis do Código de Governo das Sociedades em vigor desde início de 2018.

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.

TABELA DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS

	REFERÊNCIA	AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO		JUSTIFICAÇÃO E MECANISMOS ALTERNATIVOS	PÁG.	RECOMENDAÇÕES
		S	N			
II.	MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS				6	
1	MISSÃO E VALORES	X			6	
2	POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO	X			6	
3	FATORES CHAVE DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA	X			8	
4	CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS	X			9	
III.	ESTRUTURA DE CAPITAL				11	
1	ESTRUTURA DE CAPITAL	X			11	
2	LIMITAÇÕES À TITULARIDADE E/OU TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES				11	NÃO APLICÁVEL
3	ACORDOS PARASSOCIAIS				12	NÃO APLICÁVEL
IV.	PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS				13	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			15	
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			18	
7	ORGANOGRAMA E REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	X			18	
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				24	NÃO APLICÁVEL.
3	ELEMENTOS CURRICULARES DO FISCAL ÚNICO	X			24	
4	PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADICIONAIS DO AUDITOR EXTERNO				25	NÃO APLICÁVEL.
5	OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO				25	NÃO APLICÁVEL.
6	IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL				26	NÃO APLICÁVEL.

	REFERÊNCIA	AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO		JUSTIFICAÇÃO E MECANISMOS ALTERNATIVOS	PÁG.	RECOMENDAÇÕES
		S	N			
7	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL				26	NÃO APLICÁVEL
E.	REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)	X			26	
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 À SPMS	X			26	
3	SROC – NÚMERO DE ANOS EM QUE EXERCE FUNÇÕES NA SPMS	X			27	
4	SROC – DESCRIÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS				27	NÃO APLICÁVEL
F.	CONSELHO CONSULTIVO				28	NÃO APLICÁVEL
G.	AUDITOR EXTERNO				28	NÃO APLICÁVEL
VI.	ORGANIZAÇÃO INTERNA				29	
A.	ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES	X			29	
1	REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS	X			29	
2	POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	X			29	
3	POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DA FRAUDE ORGANIZACIONAL	X			29	
B.	CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS	X			30	
1	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	X			30	
2	RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA INTERNA	X			32	
3	NÍVEIS DE RISCO	X			33	
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			35	
8	MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA	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			42	
4	CÓDIGO DE CONDUTA	X			42	
D.	DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO	X			43	
1	PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	X			43	

	REFERÊNCIA	AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO		JUSTIFICAÇÃO E MECANISMOS ALTERNATIVOS	PÁG.	RECOMENDAÇÕES
		S	N			
2	PLATAFORMAS UTILIZADAS PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA A QUE A EMPRESA SE ENCONTRA SUJEITA	X			44	
E.	SÍTIOS DA INTERNET	X			44	
F.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL				46	NÃO APLICÁVEL
VII.	REMUNERAÇÕES	X			47	
A.	COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO	X			47	
1	COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	X			47	
2	MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E A SOCIEDADE	X			48	
3	DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO RELATIVA A CONFLITOS DE INTERESSES	X			48	
B.	COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES				48	NÃO APLICÁVEL
C.	ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES	X			48	
1	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO	X			48	
2	INFORMAÇÃO SOBRE O MODO COMO A REMUNERAÇÃO É ESTRUTURADA DE MODO A PERMITIR O ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO				49	NÃO APLICÁVEL
3	COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO				49	NÃO APLICÁVEL
4	DIFERIMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO				50	NÃO APLICÁVEL
5	PARÂMETROS E FUNDAMENTOS PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS				50	NÃO APLICÁVEL
6	REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMAS ANTECIPADAS				50	NÃO APLICÁVEL
D.	DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	X			50	
1	MONTANTE ANUAL AUFERIDO PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	X			50	
2	MONTANTES PAGOS POR OUTRAS SOCIEDADES				51	NÃO APLICÁVEL
3	REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS				51	NÃO APLICÁVEL
4	INDEMNIZAÇÕES PAGAS OU DEVIDAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS RELATIVAMENTE À CESSAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES DURANTE O EXERCÍCIO				51	NÃO APLICÁVEL
5	MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SOCIEDADE	X			51	
6	REMUNERAÇÃO NO ANO DE REFERÊNCIA DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL				52	NÃO APLICÁVEL
VIII.	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS				53	NÃO APLICÁVEL
1	MECANISMOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES				53	NÃO APLICÁVEL
2	INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES	X			53	
IX.	ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL				56	

	REFERÊNCIA	AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO		JUSTIFICAÇÃO E MECANISMOS ALTERNATIVOS	PÁG.	RECOMENDAÇÕES
		S	N			
1	ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS	X			56	
2	POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL	X			56	
3	FORMA DE CUMPRIMENTOS DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL	X			58	
X.	AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO				66	
1	VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS	X			66	
2	OUTRAS INFORMAÇÕES	X			70	

2. OUTRAS INFORMAÇÕES

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

ANEXOS

- I. EXTRATO DA ATA DE APRECIACÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO DE 2019.
- 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 2018 POR PARTE DO TITULAR DA FUNÇÃO ACIONISTA.

ANEXO I – EXTRATO DA ATA DE APRECIÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO 2019

Será submetido no SIRIEF na sequência da apreciação do relatório do Governo Societário pelo Conselho de Administração.

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

Será submetido no SIRIEF, assim que obtido o relatório e parecer do Fiscal Único.

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

Procuradoria Geral da República

EXPEDIENTE / ENTRADA

21 / 07 2017

17.000.000.00

Gil Corp



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 Ilates

Residência Reia Nova, 38 Alcaínea

Localidade São Miguel de Alcaínea Código Postal 2640-730

Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 107 82604

2. Cargo

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

Entidade/Serviço/Organismo _____

☒ Sector empresarial do Estado ☐ Sector empresarial local

☐ Instituto Público de regime especial ☐ Autoridade Reguladora Independente

Natureza das funções (se aplicável):

☒ 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

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA
ENTRADA

25 JUL. 2017

PROC. N.º 161/2014

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 MANOEL TRINDADE
MIMOSO
Residência RUA CARLOS DANIEL N.º 13-A
Localidade S. DOM. DANA Código Postal 2785-284
Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 9936211 2221

2. Cargo

Cargo de que é titular VOGA EXECUTIVO
Entidade/Serviço/Organismo SPMS LPE
☒ Sector empresarial do Estado ☐ Sector empresarial local
☐ Instituto Público de regime especial ☐ Autoridade Reguladora Independente
Natureza das funções (se aplicável):
☒ Executivas ☐ Não executivas

Data da posse 23 de junho de 2014
Acto de nomeação ou designação RESOLUÇÃO CONSELHO
MINISTROS N.º 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)

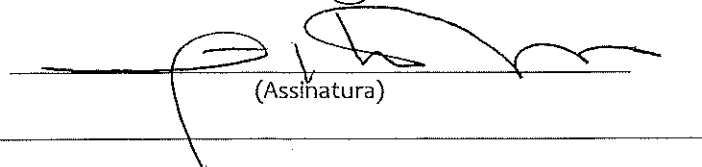
- 1) VOGA EXECUTIVO - SPMS, EPE
- 2) Chefe da UNIDADE MINISTERIAL COMPRAS
NO MDN
- 3) DIRETOR COMPRAS PÚBLICAS NA
ESPAP IP
- 4) CAPITÃO do O.P. Exército.

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 2012


(Assinatura)

EXPEDIENTE / ENTRADA

22 / 07 / 2017

O Procurador

G. L. 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 JOÃO LUIS DA COSTA RITO DIAS MARTINSResidência RUA FERNANDO NAMALIO N 27 6.ªLocalidade LISBOA Código Postal 1900 - 447Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão 10290146

2. Cargo

Cargo de que é titular VOGAL EXECUTIVO DO CONSELHO ADMINISTRATIVOEntidade/Serviço/Organismo SPMS - SERVIÇOS PARCELARIZADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E F☒ Sector empresarial do Estado☐ Sector empresarial local☐ Instituto Público de regime especial☐ Autoridade Reguladora Independente

Natureza das funções (se aplicável):

☒ Executivas☐ Não executivasData da posse 23 de JUNHO de 2017Acto de nomeação ou designação RCM N 94/2017 DE 22 JUNHO,
PÚBLICA DO 1.º SECTE N 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)

[Handwritten diagonal line across the section]

5. Enumeração de participações sociais

[Handwritten diagonal line across the section]

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)

[Handwritten diagonal line across the section]

7. Observações

[Empty lines for observations]

Lisboa, 10 de Julho de 2017

[Handwritten Signature]
(Assinatura)



ID da resposta

Data de submissão

Código

- Nome:
- NIF:
- Morada:
- Localidade:
- Código Postal:
- Email:
- Telefone:
- Empresa/Entidade:
- NIPC:
- Tipo de entidade:
- Qual?
- Endereço:
- Localidade:
- Código Postal:
- Email:
- Telefone:
- Cargo para que foi nomeado/eleito:
- Data de início do mandato:
- Data prevista do termo do mandato:
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
- Identifique cada uma das empresas/entidades (denominação e NIPC), percentagem de participação e respetivo titular:
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
- 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.]

26

179

✱

2018-04-05 17:34:36

7jAQw4X2

Henrique Manuel Gil Martins

214388921

Rua Nova, 38

São Miguel de Alcanena

2640-730

henrique.martins@spms.min-saude.pt

912134582

SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E.

509540716

Empresa pública do sector empresarial do Estado

Av. da República nº 61

Lisboa

1050 - 189

pca.secretariado@spms.min-saude.pt

211545600

Presidente do Conselho de Administração

2017-06-23 00:00:00

2019-12-31 00:00:00

Não

Não

Sim

BCP NOM _ NIPC 503438855_quantidade : 90000

EDP NOM _ NIPC 503504564_quantidade: 350

Sonae SGPS _ NIPC 50153292_quantidade: 21000

Vista Alegre _ NIPC 500978654_quantidade: 38000

Não

Não

Sim

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]

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]

ANEXO IV – DESPACHO DE APROVAÇÃO DAS CONTAS DE 2018 POR PARTE DO TITULAR DA FUNÇÃO ACIONISTA

Não se verificou ainda a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2015, 2016, 2017 e 2018 por parte do(s) titular(es) da função acionista, razão pela qual não é possível juntar este anexo.