



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**
SAÚDE



SNS
SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



SGMS
SECRETARIA-GERAL
DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Comercio e Homologação
8/9/2022
Secretário de Estado Adjunto e da Saúde
António Sales

Exma. Senhora
Dra. Cláudia Monteiro
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto
e da Saúde
Av.^a João Crisóstomo, 9
1049-062 Lisboa

E-5896/2022/09/2022 SPMS

SUA REFERÊNCIA

SUA COMUNICAÇÃO DE

NOSSA REFERÊNCIA

DATA

Nº: 15724/2022-DSGIRPA/RH
PROC. Nº: 495/2022

06/09/2022

ASSUNTO: Alteração ao Regulamento Interno da SPMS, E.P.E. - Para Homologação

Com referência ao assunto em epígrafe, cumpre-me remeter a V. Exa. a Informação n.º 15721/2022 de 6 de setembro, desta Secretaria-Geral, a fim de ser submetida a S. Exa. o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde.

Com os melhores cumprimentos,

Secretária Geral

A. Pedroso

Ana Pedroso

MINISTÉRIO DA SAÚDE			
Gabinete	<u>SEAS</u>		
Entrada N.º	<u>5169</u>	Data	<u>8/9/22</u>
Enf/idade	<u>000</u>	Class.	<u>01.03</u>
Proc.º	<u>304/22</u>		

APROVADO EM C.A.
22.08.2022

Luis Goes Pinheiro
Presidente do Conselho de Administração

Penelano Oliveira
Vogal do Conselho de Administração

E - 58960-2022 22/09/2022 SPMS



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

**REGULAMENTO INTERNO DA
SPMS-SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E.P.E.**

ÍNDICE

PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES INICIAIS	7
Artigo 1.º	7
Objeto	7
Artigo 2.º	7
Natureza	7
Artigo 3.º	7
Atribuições	7
Artigo 4.º	8
Sede	8
CAPÍTULO II.....	8
DOS ÓRGÃOS SOCIAIS.....	8
Artigo 5.º	8
Órgãos sociais	8
SECÇÃO I.....	8
Do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
Artigo 6.º	8
Estatuto dos membros	8
Artigo 7.º	8
Composição e competências	8
Artigo 8.º	8
Funcionamento	8
SECÇÃO II.....	9
Do ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	9
Artigo 9.º	9
Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas	9
CAPÍTULO III.....	10
PRINCÍPIOS ORGANIZATIVOS.....	10
Artigo 10.º	10
Enquadramento e organização interna	10
Artigo 11.º	10
Estrutura orgânica	10
Artigo 12.º	10
Dirigentes intermédios	10
Artigo 13.º	11
Competências gerais dos dirigentes intermédios	11
CAPÍTULO IV	11
DAS ÁREAS DE ATIVIDADE	11
SECÇÃO I.....	11
DA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA	11
Artigo 14.º	11
Estrutura	11
Artigo 15.º	11
Direção de Administração Geral (DAG)	11
Artigo 16.º	12
Unidade de Apoio Geral (UAG)	12
Artigo 17.º	13

Unidade de Aprovisionamento (UAP)	13
Artigo 18.º	14
Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC)	14
Artigo 19.º	14
Unidade de Contencioso e Contratação Pública (UCCP)	14
Artigo 20.º	14
Direção Financeira (DF)	14
Artigo 21.º	15
Unidade de Serviços Financeiros (USF)	15
Artigo 22.º	16
Direção de Recursos Humanos (DRH)	16
Artigo 23.º	17
Unidade de Recursos Humanos (URH)	17
Artigo 24.º	17
Unidade "Academia SPMS"	17
Artigo 25.º	18
Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO)	18
Artigo 26.º	19
Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização (UCG)	19
Artigo 27.º	20
Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência (UPRR)	20
Artigo 28.º	20
Direção de Assessoria, Comunicação e Relações-Públicas	20
(DACRP)	20
Artigo 29.º	21
Unidade de Assessoria e Gestão de Clientes (UAGC)	21
Artigo 30.º	21
Unidade de Comunicação (UC)	21
Artigo 31.º	22
Unidade de Projetos e Relações Internacionais (UPRI)	22
Artigo 32.º	22
Direção de Auditoria, Prevenção da Fraude, Conformidade e Segurança da Informação (AUDIT)	22
Artigo 33.º	23
Unidade de Cibersegurança (UCS)	23
SECÇÃO II.....	24
DOS SERVIÇOS PARTILHADOS	24
Artigo 34.º	24
Estrutura	24
Subsecção I.....	24
<i>Dos serviços de controlo.</i>	24
Artigo 35.º	24
Centro Nacional de Telessaúde (CNTS)	24
Artigo 36.º	25
SNS24	25
Artigo 37.º	25
Unidade de Acompanhamento dos Projetos de Telessaúde (UAPT)	25
Artigo 38.º	26
Laboratório de Inovação na Telessaúde (LABTEL)	26
Artigo 39.º	26
Unidade de Serviços para o Cidadão (USER)	26
Artigo 40.º	26
Direção do Centro de Controlo e Monitorização do SNS (DCCM SNS)	26
Artigo 41.º	27
Unidade de Gestão Operacional (UGO)	27
Artigo 42.º	27
Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico (UGMDM)	27
Artigo 43.º	27

b
w

Unidade de Sistemas de Informação do CCM (USI).....	27
Artigo 44.º	28
Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica (UIA)	28
Artigo 45.º	28
Unidade de Registos Nacionais (URN).....	28
Subsecção II.....	29
<i>Dos serviços de sistemas de informação.</i>	29
Artigo 46.º	29
Direção de Sistemas de Informação (DSI).....	29
Artigo 47.º	29
Direção de Sistemas de Informação I (DSI-I)	29
Artigo 48.º	29
Unidade de Gestão de Serviço e Suporte (UGSS)	29
Artigo 49.º	30
Unidade de Operação, Segurança e Infraestruturas Centrais (OSI).....	30
Artigo 50.º	31
Unidade da Rede de Dados e Informação da Saúde (RIS)	31
Artigo 51.º	32
Unidade de Sistemas Cloud, Locais e Licenciamento (CLOUD)	32
Artigo 52.º	32
Direção de Sistemas de Informação II (DSI-II)	32
Artigo 53.º	33
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde I (USCS I)	33
Artigo 54.º	33
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde II (USCS II)	33
Artigo 55.º	34
Direção de Sistemas de Informação III (DSI-III)	34
Artigo 56.º	34
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde III (USCS III)	34
Artigo 57.º	35
Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos (USGR).....	35
Artigo 58.º	35
Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia (UPACE).....	35
Subsecção III	36
<i>Da contratação pública em saúde</i>	36
Artigo 59.º	36
Estrutura	36
Artigo 60.º	36
Central de Compras da Saúde (CCS).....	36
Artigo 61.º	37
Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços da Saúde (UCABSS).....	37
Artigo 62.º	37
Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais (UCBST)	37
Artigo 63.º	38
Unidade de Gestão da Informação de Compras (UGIC)	38
CAPÍTULO V	39
DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	39
Artigo 64.º	39
Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	39
CAPÍTULO VI	39
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	39
Artigo 65.º	39
Das relações laborais	39
Artigo 66.º	39
Confidencialidade	39

Artigo 67.º	39
Regulamentação	39
Artigo 68.º	40
Remissões	40
Artigo 69.º	40
Revogação	40
Artigo 70.º	40
Organograma	40
Artigo 71.º	40
Entrada em vigor	40

PREÂMBULO

Os Estatutos da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS, E.P.E.), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, dispõe, na alínea c) do artigo 8.º que, compete ao Conselho de Administração “definir a estrutura interna da empresa e o seu funcionamento” e, nos termos da alínea I) do mencionado artigo, aprovar o regulamento interno e submetê-lo à homologação do membro responsável pela área da saúde.

Para o efeito, o Regulamento Interno da SPMS, E.P.E. foi aprovado em Conselho de Administração, no dia 15 de setembro de 2020, e homologado por sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, no dia 25 de setembro de 2020.

Adicionalmente, de acordo com o disposto no artigo 10.º do Regulamento Interno da SPMS, E.P.E. “é competência do Conselho de Administração a criação, extinção e alteração da estrutura e organização da SPMS, E.P.E.

No contexto da estratégia e missão da SPMS, E.P.E. e na sequência da aprovação do Plano Nacional de Recuperação e Resiliência (PRR), no qual se enquadra a Componente 01 – Serviço Nacional de Saúde, através da qual se pretende, entre outras metas, reforçar a capacidade do SNS e responder à inovação tecnológica e terapêutica, tornou-se necessário avaliar a atual estrutura organizacional da SPMS, E.P.E.

Atendendo aos objetivos e metas do plano de reforma e modernização no âmbito da Transição Digital da Saúde atribuídas à SPMS, E.P.E., os quais se centram, em termos latos, (i) no reforço e na modernização da rede de dados e da sua segurança, (ii) na reforma dos sistemas de informação, quer na perspetiva do Cidadão, quer dos Profissionais de Saúde, apostando na desburocratização dos atos e no aumento da oferta de ferramentas de telessaúde e de telemonitorização, e (iii) nas reformas dos sistemas dos registos nacionais, reforçando a interoperabilidade entre os sistemas e a partilha de informação, e tendo em consideração o avultado investimento financeiro associado à execução do plano, procedeu-se à reorganização e redistribuição de competências de algumas unidades orgânicas.

Paralelamente, procedeu-se à adequação legislativa, operada por meio do Decreto-Lei n.º 75/2020, de 25 de setembro, que veio atualizar os Estatutos da SPMS, E.P.E., no sentido de adaptar o modelo de fiscalização.

Pelo exposto, republica-se o Regulamento Interno, contendo as atualizações e as alterações aprovadas pelo Conselho de Administração.

REGULAMENTO INTERNO DA SPMS-SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E.P.E.

Capítulo I Disposições iniciais

Artigo 1.º Objeto

O presente regulamento interno, adiante designado Regulamento, estabelece os princípios de gestão e funcionamento da SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., (doravante, SPMS, E.P.E.) e a sua estrutura organizativa e respetivas atribuições e competências orgânicas.

Artigo 2.º Natureza

1. A SPMS, E.P.E. é uma entidade pública empresarial, nos termos do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, e dos seus Estatutos a ele anexos e, subsidiariamente, de harmonia com o regime jurídico do setor empresarial do Estado, constante do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, e suas alterações.
2. A SPMS, E.P.E. está inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, como pessoa coletiva n.º 509540715, com o capital estatutário, à data, no valor de € 26.260.689,00 (vinte e seis milhões, duzentos e sessenta mil, seiscientos e oitenta e nove euros).

Artigo 3.º Atribuições

1. A SPMS, E.P.E. tem por atribuições a prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras e logística, de serviços financeiros, de recursos humanos e de sistemas e tecnologias de informação e comunicação aos estabelecimentos e serviços do Serviços Nacionais de Saúde, bem como, aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da Saúde.
2. À SPMS, E.P.E., nos termos dos seus Estatutos, cabe assegurar a gestão e o funcionamento do Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (SNS24) e do Centro Nacional de Telessaúde (CNTS).
3. 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, cabe também à SPMS, E.P.E. assegurar a atividade e a gestão do Centro de Controlo e Monitorização do SNS (CCM SNS).
4. Sem prejuízo das atribuições e missões conferidas pelos seus Estatutos e demais legislação subsidiária, a SPMS, E.P.E. pode, acessoriamente, exercer quaisquer atividades, complementares ou subsidiárias do seu objeto principal, desde que não prejudiquem a prossecução do mesmo.

6
✓

Artigo 4.º Sede

1. A SPMS, E.P.E. tem a sua sede social no concelho de Lisboa, sita na Avenida da República, n.º 61, 1050-189 Lisboa.
2. A SPMS, E.P.E. tem uma delegação no Porto, sita na Rua Breiner, n.º 121, 4050-126 Porto.
3. A localização da sede e da delegação da SPMS, E.P.E. pode ser alterada, mediante deliberação do Conselho de Administração.
4. A delegação do Porto poderá ser domicílio necessário de um dos membros do Conselho de Administração, por deliberação deste órgão.

Capítulo II Dos órgãos sociais

Artigo 5.º Órgãos sociais

1. São órgãos da SPMS, E.P.E.:
 - a) O Conselho de Administração (CA);
 - b) O Conselho Fiscal;
 - c) O Revisor Oficial de Contas.

Secção I Do Conselho de Administração

Artigo 6.º Estatuto dos membros

Aos membros do CA aplica-se o Estatuto de Gestor Público.

Artigo 7.º Composição e competências

1. O CA tem a composição, competências e mandato definidos nos Estatutos e demais legislação subsidiária.
2. Sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 8.º dos Estatutos, a cada um dos membros do CA pode ser atribuída a responsabilidade direta de pelouros, com ou sem subdelegação de competências, de harmonia com o disposto no artigo 11.º dos Estatutos.
3. A SPMS, E.P.E. obriga-se pela assinatura, com indicação da qualidade, de dois membros do CA, ou de quem esteja legitimado para o efeito, nos termos do artigo 12.º dos Estatutos.

Artigo 8.º Funcionamento

1. O CA, sem prejuízo do disposto no artigo 10.º dos Estatutos, reúne quinzenalmente e, ainda, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de dois dos seus vogais, ou do fiscal único através do presidente.

2. Poderá, ainda, reunir extraordinariamente, dispensando-se quaisquer formalidades prévias, desde que seja do acordo de todos os membros do CA e que estes se encontrem presentes.
3. Compete ao presidente a fixação do dia e horas das reuniões ordinárias.
4. Nas reuniões ordinárias só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, salvo se nenhum dos membros objetar a deliberação imediata sobre outros assuntos.
5. A irregularidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação das reuniões considera-se sanada quando todos os membros comparecerem na reunião e não suscitarem oposição à sua realização.
6. O CA só pode deliberar, em primeira convocação, quando estiver presente a maioria dos seus membros.
7. Salvo por motivos de impedimento previsto na lei, aos membros do CA não é admitida a abstenção, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.
8. O presidente do CA, ou quem o substitua, tem voto de qualidade.
9. Os membros do CA que votarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto no ato, ficam isentos da responsabilidade que daquele eventualmente resulte, nos estritos limites da lei.
10. De cada reunião deve ser lavrada a respetiva ata, que é aprovada na reunião seguinte.
11. Em tudo quanto não esteja previsto nos números anteriores, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Secção II Do órgão de fiscalização

Artigo 9.º Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas

1. A fiscalização e o controlo da legalidade da gestão financeira e patrimonial da SPMS, E. P. E., competem a um conselho fiscal e a um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas que não seja membro daquele órgão, a designar obrigatoriamente de entre os auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.
2. O conselho fiscal é constituído por três membros efetivos, sendo um deles o presidente do órgão, e por um suplente.
3. Os membros do conselho fiscal são nomeados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, que fixa a respetiva remuneração, por um período de três anos, apenas renovável uma vez.
4. O revisor oficial de contas é nomeado, sob proposta fundamentada do conselho fiscal, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, que fixa a respetiva remuneração, tendo o mandato a duração de três anos, renovável nos termos da lei.
5. Cessando o mandato do conselho fiscal e do revisor oficial de contas, mantêm-se os titulares em exercício de funções até à designação dos respetivos substitutos.

Capítulo III Princípios organizativos

Artigo 10.º Enquadramento e organização interna

1. A SPMS, E.P.E. organiza-se de acordo com as normas e critérios genéricos definidos pela Tutela, em função das suas atribuições e áreas de atuação específicas, e tendo por base uma estrutura orgânica assente em serviços agregados.
2. É competência do CA a criação, extinção e alteração da estrutura e organização da SPMS, E.P.E.
3. A SPMS, E.P.E. organiza-se nas seguintes áreas de atividade:
 - a) Administração de empresa;
 - b) Serviços partilhados.
4. A área dos serviços partilhados assume uma estrutura mista, hierarquizada e matricial.
5. No âmbito das respetivas áreas de atividade, a SPMS, E.P.E. pode proceder à contratação externa de serviços ou atividades, de forma a garantir a maior efetividade das mesmas, bem como concessionar atividades, dentro dos limites da lei.

Artigo 11.º Estrutura orgânica

1. A SPMS, E.P.E. tem a seguinte estrutura orgânica:
 - a) Direção;
 - b) Unidade.
2. As direções constituem a unidade estrutural básica da SPMS, E.P.E. e reportam diretamente ao CA.
3. As unidades são agregações especializadas de recursos humanos e materiais.
4. As unidades, em regra, estão inseridas em direções, admitindo-se, todavia, a criação de unidades autónomas, que reportam diretamente ao CA.
5. Mediante deliberação do CA, as direções e unidades podem ser agregadas ou desagregadas.
6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, mediante deliberação do CA podem ainda ser criados núcleos inseridos em direções ou unidades, ou núcleos autónomos, que reportam diretamente ao CA.
7. As competências atribuídas às direções podem ser delegadas em unidades ou núcleos da respetiva dependência, desde que primeiramente solicitado ao CA pelo responsável da direção e autorizado por aquele órgão.
8. O CA pode determinar, de forma temporária e especialmente fundamentada, atribuir parte das competências de uma unidade orgânica a outra.

Artigo 12.º Dirigentes intermédios

1. As direções são dirigidas por diretores.
2. As unidades são coordenadas por coordenadores.
3. Os núcleos são geridos por gestores.

4. Os dirigentes intermédios são nomeados por deliberação do CA, em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Código do Trabalho.
5. O estatuto remuneratório do pessoal dirigente intermédio da SPMS, E.P.E. consta de política de remunerações aprovada pelo CA.

Artigo 13.º
Competências gerais dos dirigentes intermédios

1. Compete aos dirigentes intermédios:
 - a) Planejar e dirigir a atividade da respetiva direção, unidade ou núcleo, com eficiente aproveitamento dos recursos à sua disposição;
 - b) Proceder à avaliação de desempenho dos colaboradores ao serviço nos termos e condições previstas na lei;
 - c) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos ativos, a integridade e fiabilidade dos sistemas de informação e a observância das leis e regulamentos;
 - d) Promover a formação dos recursos afetos, aumentando a sua capacitação na execução das tarefas.

Capítulo IV
Das áreas de atividade

Secção I
Da administração de empresa

Artigo 14.º
Estrutura

A área de atividade respeitante à administração de empresa tem a seguinte composição:

- a) Direção de Administração Geral (DAG);
- b) Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC);
- c) Direção Financeira (DF);
- d) Direção de Recursos Humanos (DRH);
- e) Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO);
- f) Direção de Assessoria, Comunicação e Relações-Públicas (DACP);
- g) Direção de Auditoria, Prevenção da Fraude, Conformidade e Segurança da Informação (AUDIT).

Artigo 15.º
Direção de Administração Geral (DAG)

1. À Direção de Administração Geral compete:
 - a) Liderar e gerir os procedimentos de contratação pública, incluindo as empreitadas e procedimentos especiais, procurando suprir necessidades e contribuir para suportar a missão e os objetivos da SPMS, E.P.E., promovendo a realização de procedimentos concorrenciais, de forma a obter as propostas com condições mais vantajosas para a empresa;
 - b) Articular, com as Direções de Sistemas de Informação (DSI), todas as aquisições para os sistemas de informação da SPMS, E.P.E.;
 - c) Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras da SPMS, E.P.E.;

- L
W
- d) Promover a regulamentação e a normalização das atividades inerentes ao funcionamento da SPMS, E.P.E., no âmbito das suas atribuições.
 - 2. Em sede de realização de Acordos Quadro, compete à DAG:
 - a) Colaborar com a Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais, na celebração de novos Acordos Quadro, com possibilidade de utilização pela SPMS, E.P.E.;
 - b) Elaborar e conduzir procedimentos de contratação pública com outras entidades do Ministério da Saúde ou outras entidades, quer por agrupamento de entidades adjudicantes, quer por contrato de mandato, sempre que solicitado pelo CA.
 - 3. Em sede de execução de contratos compete ainda à DAG:
 - a) Assegurar a monitorização e controlo de execução dos contratos, articulando com as direções respetivas o seu acompanhamento;
 - b) Zelar pelo cumprimento das obrigações da SPMS, E.P.E. enquanto contraente público;
 - c) Analisar a conformação da relação contratual, identificando as situações de modificação objetivas dos contratos e de cessão da posição contratual e subcontratação;
 - d) Analisar pedidos de prorrogação de prazo de vigência de contratos;
 - e) Exercer as funções de Gestor de Contrato, ou coadjuvá-lo, quando aplicável, nos termos do Código dos Contratos Públicos, sempre que nomeado para o efeito;
 - f) Comunicar às direções competentes as desconformidades suscetíveis de resultarem em penalidades por incumprimento de obrigações contratuais, disso dando conhecimento ao CA;
 - g) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do co-contratante e a execução financeira, técnica e material do contrato.
 - 4. Integram a DAG a Unidade de Apoio Geral e a Unidade de Aprovisionamento.

Artigo 16.^º Unidade de Apoio Geral (UAG)

- 1. À Unidade de Apoio Geral (UAG) compete:
 - a) Assegurar as atividades e recursos logísticos e de aprovisionamento necessários ao funcionamento da organização;
 - b) Assegurar a preparação logística das salas destinadas às reuniões nacionais ou internacionais e a outras atividades da SPMS, E.P.E.;
 - c) Promover, coordenar e garantir o fornecimento de serviços de deslocações e alojamento, em território nacional e internacional, bem como, providenciar serviços de transporte, de acordo com os padrões de qualidade e procedimentos adequados;
 - d) Assegurar o sistema de comunicações fixas e móveis da SPMS, E.P.E. em articulação com a Direção de Sistemas de Informação;
 - e) Propor a alienação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios, na ótica de gestão integrada;
 - f) Propor medidas de gestão organizacional, na ótica da melhoria contínua do desempenho ambiental da SPMS, E.P.E.;
 - g) Desenvolver um sistema de aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho em articulação com a Direção de Recursos Humanos;
 - h) Estabelecer indicadores de consumo que permitam controlar as necessidades de aquisição de bens de consumo corrente, numa ótica de racionalidade e suficiência;
 - i) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho da unidade.
- 2. Em sede de instalações e equipamentos, compete também à UAG:
 - a) Desenvolver um sistema integrado de manutenção de edifícios;

- b) Assegurar e promover a manutenção, conservação e o restauro dos equipamentos, edifícios e outras infraestruturas da SPMS, E.P.E.;
- c) Assegurar as boas práticas no âmbito da proteção do ambiente, através da melhoria dos processos de reciclagem e redução de consumos de água, energia, consumíveis e combustíveis, tendo em vista a otimização dos processos e recursos;
- d) Promover a realização de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e serviços, necessárias ao funcionamento da SPMS, E.P.E., cabendo-lhe, também acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos, cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
- e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;
- f) Assegurar e acompanhar, em articulação com as Direções de Sistemas de Informação, a instalação de redes de comunicação ou equivalente;
- g) Atuar como Gestor Local de Energia e Carbono (GLEC) e editor no âmbito do Programa de Eficiência Energética na Administração Pública;
- h) Garantir a segurança dos recursos humanos, do material e das instalações da SPMS, E.P.E., bem como, o controlo de acesso nas instalações e respetivas áreas de servidão, quando existam;
- i) Assegurar a divulgação, cumprimento e fiscalização da regulamentação relativa à segurança na SPMS, E.P.E.;
- j) Elaborar e fazer executar o plano de segurança e vigilância das instalações de Lisboa e Porto integrando as orientações da Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso;
- k) Promover a manutenção e reparação dos veículos automóveis, gerir o parque automóvel e a sua manutenção e definir indicadores da respetiva exploração;
- l) Estabelecer indicadores que permitam controlar a sua atividade, numa ótica de racionalidade e suficiência.

Artigo 17.º
Unidade de Aprovisionamento (UAP)

À Unidade de Aprovisionamento (UAP) compete:

- a) Assegurar os procedimentos pré-contratuais destinados à satisfação das necessidades internas à SPMS, E.P.E.;
- b) Elaborar o plano anual de compras da SPMS, E.P.E.;
- c) Garantir a continuidade da atividade nos variados serviços da SPMS, E.P.E., antecipando necessidades de bens e serviços e contribuindo para que os mesmos sejam adquiridos em tempo útil, nos termos da legislação, nas quantidades e qualidade necessárias e com o custo mais favorável;
- d) Assegurar a gestão do aprovisionamento satisfazendo, designadamente, as requisições de material de uso corrente, de equipamento e de manutenção do património;
- e) Assegurar o correto armazenamento dos bens de uso corrente e equipamentos aprovisionados, garantindo a correta e eficaz gestão dos armazéns;
- f) Conduzir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas públicas, em articulação com as direções da SPMS, E.P.E.;
- g) Coordenar os procedimentos de manutenção de edifícios e parque automóvel;
- h) Elaborar estudos que permitam, através de indicadores de gestão, melhorar os procedimentos e otimizar a gestão das aquisições da SPMS, E.P.E., designadamente através de métodos, fórmulas e procedimentos que garantam a escolha da proposta economicamente mais vantajosa durante a aquisição;
- i) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados que permitam, entre outros aspectos, medir os níveis de desempenho da unidade.

6
w

Artigo 18.^º
Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC)

1. À DAJC compete prestar apoio ao CA e restante estrutura da SPMS, E.P.E. em matéria de assuntos jurídicos e contencioso e, em particular:
 - a) Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes para a atividade da SPMS, E.P.E.;
 - b) Instruir e colaborar na instrução de processos de inquérito e disciplinares, independentemente da natureza do vínculo laboral dos visados;
 - c) Assegurar a colaboração e resposta aos Tribunais, serviços do Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções-Gerais e demais entidades públicas, em articulação com as Direções e Unidades envolvidas.
 - d) Em articulação com o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) e com as restantes Direções e Unidades, elaborar respostas, emitir pareceres e definir e implementar normas e procedimentos tendentes a assegurar a conformidade da atuação da SPMS, E.P.E. com o regime jurídico vigente em matéria de proteção de dados pessoais.
 - e) Colaborar na elaboração de legislação, regulamentos e outras normas internas;
 - f) Dinamizar o conhecimento de normas e regulamentos essenciais à gestão, bem como proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância para a SPMS, E.P.E., promovendo a sua divulgação na organização;
 - g) Participar em órgãos técnicos e grupos de trabalho que, por determinação legal, devam integrar juristas.
2. Integra a DAJC a Unidade de Contencioso e Contratação Pública.

Artigo 19.^º
Unidade de Contencioso e Contratação Pública (UCCP)

À Unidade de Contencioso e Contratação Pública (UCCP) compete:

- a) Promover e assegurar a defesa contenciosa dos interesses da SPMS, E.P.E., elaborando respostas, contestações e outros articulados e assegurando as diligências judiciais necessárias, diretamente ou por recurso a serviços externos;
- b) Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes de direito administrativo, compras públicas, aprovisionamento e gestão financeira;
- c) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos e instruir e colaborar na instrução dos procedimentos administrativos;
- d) Garantir a conformidade legal de todos os procedimentos, suas tramitações e respetivas decisões e contratos no âmbito do Código dos Contratos Públicos, de modo próprio ou em articulação com o serviço emissor e responsável pela aquisição ou empreitada a autorizar.

Artigo 20.^º
Direção Financeira (DF)

1. À Direção Financeira (DF) compete:
 - a) Assegurar a legalidade e regularidade financeira dos atos praticados pela SPMS, E.P.E., no âmbito da execução do orçamento de receita e despesa;
 - b) Assegurar a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e

- de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos e cobranças e tesouraria;
- c) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como, a prestação de contas nos termos legais exigidos;
 - d) Proceder ao levantamento dos processos referentes à despesa e à receita, com vista ao mapeamento dos respetivos fluxos funcionais e das atividades realizadas nesse âmbito;
 - e) Definir os circuitos instituídos por processo, respetivos intervenientes, competências e responsabilidades no seu desenvolvimento;
 - f) Assegurar a rastreabilidade dos processos de despesa e receita, no que concerne a candidaturas nacionais, ou internacionais, a projetos de financiamento;
 - g) Manter atualizado o cadastro dos bens ativos fixos tangíveis (imobilizado corpóreo);
 - h) Desenvolver o sistema de relato financeiro;
 - i) Contribuir para a concretização da estratégia da organização, através do desenvolvimento de instrumentos de gestão e assegurando a produção de informação de gestão de apoio à tomada de decisão relativa à atividade da SPMS, E.P.E.;
 - j) Acompanhar e controlar a situação financeira da organização, garantindo o planeamento e o controlo de gestão da sua atividade.
2. Em sede da gestão de fundos europeus, compete ainda a esta direção:
 - a) Participar na preparação de candidaturas a programas de financiamento europeu;
 - b) Acompanhar a execução dos projetos junto dos respetivos gestores, identificando possíveis constrangimentos e definindo linhas de atuação junto das entidades externas gestoras dos programas de financiamento europeu;
 - c) Emitir pareceres financeiros no âmbito da análise de risco de contratos de consórcio internacional;
 - d) Apurar o reporte de despesas inerentes à execução dos projetos aprovados, emitindo informações técnicas em articulação com a Unidade de Projetos e Relações Internacionais, com vista à submissão dos pedidos de pagamento junto das entidades externas gestoras dos programas de financiamento europeu;
 - e) Assegurar a correta identificação, classificação e contabilização dos incentivos recebidos, bem como das despesas inerentes a cada projeto, procedendo à sua reconciliação com os projetos e fontes de financiamento nacionais e europeias a que respeitam, nas vertentes orçamental e de tesouraria;
 - f) Elaborar relatórios de acompanhamento periódico dos projetos a apresentar ao CA, identificando necessidades de reprogramação e propondo ações que relevem para a sua boa execução física e financeira;
 - g) Acompanhar e reportar ao CA a informação necessária para prestação de informação junto da Tutela referente à intervenção da SPMS, E.P.E. como representante ministerial do Comité Técnico do Conselho para as Tecnologias da Informação e Comunicação, no qual tem a atribuição de assegurar o alinhamento das candidaturas submetidas ao abrigo do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública com o Plano Setorial TIC da Área Governamental da Saúde.
 3. Integra a DF a Unidade de Serviços Financeiros.

Artigo 21.º
Unidade de Serviços Financeiros (USF)

À Unidade de Serviços Financeiros (USF) compete:

- 6
29
- a) Assegurar a contabilidade e a gestão económico-financeira da SPMS, E.P.E.;
 - b) Criar e desenvolver o modelo de contabilidade de gestão;
 - c) Proceder à gestão e controlo da tesouraria;
 - d) Cumprir as obrigações legais, fiscais e orçamentais, determinadas pela legislação vigente;
 - e) Assegurar a coerência da contabilidade de gestão com o modelo de controlo de gestão;
 - f) Elaborar e acompanhar os Instrumentos Previsionais de Gestão e outros instrumentos de planeamento e de gestão financeira, incluindo os orçamentos anuais e os planos de investimento de horizonte plurianual;
 - g) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel, em estreita colaboração com os restantes serviços;
 - h) Assegurar a gestão e controlo da execução financeira de projetos nacionais e comunitários em que a SPMS, E.P.E. participe;
 - i) Assegurar a gestão e controlo financeiro do SITAM (cobrança de taxas moderadoras);
 - j) Promover a aprovação, acompanhamento e atualização das componentes financeiras do sistema de controlo interno;
 - k) Acompanhar a realização de auditorias internas e externas;
 - l) Elaborar relatórios de execução orçamental, financeira e de gestão destinados ao CA, incluindo indicadores financeiros da atividade realizada;
 - m) Assegurar a prestação de informação financeira interna e externa que lhe seja exigível;
 - n) Elaborar os documentos de prestação de contas.

Artigo 22.º
Direção de Recursos Humanos (DRH)

- 1. À Direção de Recursos Humanos compete:
 - a) Garantir o planeamento estratégico e controlo de gestão de recursos humanos;
 - b) Promover uma cultura de inovação e de abordagem criativa na gestão dos recursos humanos na SPMS, E.P.E., em articulação com os restantes serviços, e no SNS, no que respeita à área de atuação da Unidade "Academia SPMS, E.P.E.";
 - c) Identificar políticas internas de incentivo à conciliação de vida pessoal e profissional, desenvolvendo programas que contribuam para tal conciliação
 - d) Identificar e desenvolver práticas de gestão de recursos humanos para criação e manutenção de ambientes de trabalho saudáveis;
 - e) Promover a participação de todas as áreas funcionais em ações que promovam o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho profissional, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - f) Promover a avaliação de satisfação de colaboradores e propor medidas de melhoria identificadas;
 - g) Garantir a gestão dos colaboradores em *outsourcing*, em articulação com restantes serviços;
 - h) Desenvolver políticas de recursos humanos alinhadas com a estratégia definida para a SPMS, E.P.E., promotoras do desenvolvimento das competências, motivação e produtividade dos colaboradores;
 - i) Gerir os processos de recrutamento e seleção em alinhamento com os restantes serviços;
 - j) Planear, monitorizar e reportar o plano Anual de Desenvolvimento de Competências;
 - k) Garantir a comunicação interna em estreita articulação com os restantes serviços;
 - l) Assegurar o desenvolvimento da atividade de formação profissional no âmbito das atribuições da SPMS, E.P.E., em articulação com outros serviços e organismos do Ministério da Saúde e do Sistema Nacional de Saúde, bem como, com outros serviços e organismos públicos, com competências neste domínio;

- m) Garantir a organização e a atualização dos sistemas de informação de suporte à gestão da direção, assegurando a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas.
2. Integram a DRH a Unidade de Recursos Humanos e a Unidade "Academia SPMS".

Artigo 23.º
Unidade de Recursos Humanos (URH)

À Unidade de Recursos Humanos (URH) compete:

- a) Garantir os dados para apoio ao planeamento e controlo de recursos humanos, assegurando o planeamento de necessidades, a elaboração de orçamento e reporte de informação;
- b) Assegurar o mapeamento e gestão de competências e perfis funcionais dos colaboradores da SPMS, E.P.E.;
- c) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, nomeadamente, no que respeita ao processamento de remunerações, outros abonos e descontos, elaboração dos mapas de horários de acordo com o RIHT, controlo de assiduidade, declarações de rendimentos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares, trabalho suplementar e deslocações em serviço;
- d) Garantir a recolha e atualização da informação referente aos processos individuais dos colaboradores, de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
- e) Organizar e instruir os processos referentes a acidentes de trabalho, saúde, doenças profissionais, aposentações e juntas médicas;
- f) Promover e executar os processos e procedimentos relativos à constituição, modificação, resolução e extinção da relação jurídica de emprego dos colaboradores;
- g) Garantir o acolhimento dos novos colaboradores e garantir a comunicação de informações atualizadas;
- h) Garantir a implementação dos ciclos de gestão do desempenho do Sistema de Gestão de Desempenho e Competências (SGDC) junto dos dirigentes e colaboradores e gerir o sistema de informação de suporte ao mesmo, nas fases de fixação de objetivos, monitorização, reformulação e avaliação final;
- i) Garantir a implementação de planos de desenvolvimento individual, decorrente dos resultados da análise do desempenho;
- j) Organizar e manter atualizados os sistemas de informação para caracterização permanente dos recursos humanos, garantindo todos os reportes internos e externos;
- k) Garantir o reporte interno de indicadores de gestão de recursos humanos para apoio à decisão.

Artigo 24.º
Unidade "Academia SPMS"

À "Academia SPMS" compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento da atividade de formação profissional e a oferta de serviços especializado de formação no âmbito das atribuições da SPMS, E.P.E.;
- b) Gerir a Bolsa de Formadores;
- c) Desenvolver estudos e diagnósticos organizacionais à medida das necessidades de formação e garantir o diagnóstico de necessidades de formação, em articulação com outros serviços e organismos do Ministério da Saúde e do SNS;
- d) Prestar serviços de formação à distância através da plataforma e-learning;
- e) Desenvolver metodologias de qualificação e formação avançada e potenciar a valorização das competências profissionais;

- W
- f) Assegurar a conceção do plano de oferta formativa anual, o desenvolvimento das ações e a sua execução;
 - g) Conceber instrumentos de avaliação das atividades de formação com indicadores de análise, devidamente ajustados aos objetivos dos planos de formação e estratégia de desenvolvimento da SPMS, E.P.E.;
 - h) Desenvolver metodologias de investigação, desenvolvimento e inovação em projetos nacionais e internacionais de âmbito formativo;
 - i) Garantir os dados para apoio ao planeamento e controlo da formação dos colaboradores da SPMS, E.P.E., assegurando o planeamento de necessidades, elaboração e controlo do orçamento e reporte de informação de execução;
 - j) Promover estratégias de desenvolvimento dos colaboradores da SPMS, E.P.E., organizando desenvolvendo e monitorizando os respetivos planos de formação profissional, em articulação com as restantes Direções e Unidades;
 - k) Garantir o reporte de indicadores de gestão da competência da unidade;
 - l) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional dos sistemas de informação de suporte à gestão da unidade, de forma a permitir a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas;
 - m) Promover o acesso à biblioteca digital da Academia e divulgar as diferentes áreas temáticas disponíveis para consulta do cidadão.

Artigo 25.º

Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO)

1. À Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO) compete:
 - a) Apoiar o CA no planeamento estratégico e controlo da sua execução, assegurando o alinhamento da organização com os objetivos definidos e monitorizar o desempenho organizacional, coordenando a implementação de programas estratégicos ou transversais;
 - b) Desenvolver os planos estratégicos do mandato e de atividades anuais;
 - c) Recolher, processar e disponibilizar, periodicamente, através de modelos de *business intelligence*, o plano anual de atividades e informação de gestão e relatórios técnicos que apoiem a tomada de decisão e transparência de processos;
 - d) Identificar, monitorizar e reportar ao CA os indicadores da atividade de todos os serviços;
 - e) Assegurar a disponibilização das ferramentas necessárias para o planeamento, monitorização e controlo dos projetos contratualizados;
 - f) Definir e divulgar o uso de metodologias, ferramentas e *templates* de suporte à gestão de projetos que permitam o adequado planeamento e a monitorização rigorosa dos mesmos;
 - g) Assegurar a atualização da informação necessária para monitorização de contratos e para a realização de reportes internos e externos;
 - h) Apoiar o CA na tomada de decisão em matérias de reporte externo;
 - i) Prestar apoio técnico às diversas unidades da SPMS, E.P.E. em matéria de planeamento operacional e desenvolvimento organizacional;
 - j) Monitorizar os níveis de satisfação dos clientes internos e externos da SPMS, E.P.E., promovendo a implementação de atividades de melhoria contínua;
 - k) Promover e estimular a implementação de um sistema de gestão da inovação, contribuindo para a criação de valor e o benchmarking de boas práticas;
 - l) Garantir a manutenção e atualização do repositório de acesso geral com todas as circulares da SPMS, E.P.E.;
 - m) Identificar, submeter e monitorizar candidaturas a concursos nacionais e internacionais capazes de promover os projetos e iniciativas da SPMS, E.P.E.;

W

- n) Assegurar a execução eficaz e eficiente de programas e instrumentos de acordo com as prioridades de intervenção nacional, para implementação de reformas e investimentos destinados a impulsionar a retoma nacional, de acordo com o sentido de missão da SPMS, E.P.E.;
- o) Promover as boas práticas de gestão, controlo e monitorização física e financeira de atividades e projetos, propondo a adoção transversal à Organização de novas e melhoradas metodologias e ferramentas, na prossecução da melhoria da eficiência e eficácia dos processos e atividades inerentes;
- p) Assegurar a articulação interministerial no âmbito da Estratégia de Transformação Digital da Administração Pública e do Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), nomeadamente com contributos para os instrumentos de planeamento e o Grupo de Projeto para as Tecnologias da Informação e Comunicação (GPTIC), a Agenda Portugal Digital (APD), a Rede Interministerial para a Modernização Administrativa (RIMA) e a Rede de Serviços Partilhados TIC da Administração Pública (RSPTIC);
- q) Contribuir em articulação com as unidades orgânicas SPMS para a monitorização do plano de atividades TIC e o orçamento TIC das diversas instituições do Ministério da Saúde e a respetiva execução, consolidando indicadores de execução e de impacto em benefícios a atingir a nível nacional.
2. Integra a DPDO a Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização e a Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência.

Artigo 26.^º

Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização (UCG)

À Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização (UCG) compete:

- a) Identificar e sistematizar novos projetos, atividades e indicadores de desempenho, em articulação com as restantes Direções;
- b) Colaborar no processo de definição e revisão de metas e níveis de serviço anuais;
- c) Identificar e sistematizar alterações aos contratos celebrados;
- d) Colaborar com as equipas de suporte à gestão de contratos no acompanhamento e monitorização dos contratos celebrados;
- e) Reportar mensalmente a evolução da atividade contratualizada (incluindo taxas de execução efetiva e de execução financeiras e riscos e dependências), mediante relatórios e dashboards que expressem os resultados da análise da execução da atividade da SPMS, E.P.E.;
- f) Colaborar no processo de gestão, entrega e validação de entregáveis e de emissão dos autos de aceitação pelos clientes;
- g) Gerir o repositório de entregáveis, com as notificações correspondentes aos gestores de projeto;
- h) Identificar os trabalhos a transitar para contratos subsequentemente, identificando a respetiva justificação;
- i) Assegurar o suporte documental das atividades contratualizadas;
- j) Participar na definição do modelo de suporte à faturação e na respetiva apresentação aos clientes, elaborando, sempre que possível, a pré-fatura trimestral de serviços e produtos.

L
W

Artigo 27.^º
Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência (UPRR)

À Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência (UPRR) compete:

- a) Assegurar o acompanhamento técnico da execução do PRR, garantindo a articulação com as demais unidades orgânicas e respetivas equipas técnicas, bem como com as entidades externas;
- b) Elaborar relatórios de execução técnica, e demais instrumentos de monitorização da execução do Plano, assegurando a adequada documentação e a transparência dos processos;
- c) Promover a avaliação e divulgação dos resultados, considerando as medidas e objetivos prioritários no investimento PRR;
- d) Assegurar e contribuir, em articulação com as entidades orgânicas, para a adoção de um sistema de controlo interno adequado, eficiente e eficaz que permita garantir a regular monitorização da execução física e financeira dos investimentos, prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias;
- e) Garantir a análise integrada e resposta às solicitações de entidades externas, assegurando, entre outros, o relacionamento institucional no seu âmbito de atuação;
- f) Analisar e integrar a informação de atividade e desempenho das diferentes unidades orgânicas, em colaboração com estas, nomeadamente no respeitante à operação e atividade de outros projetos e programas convergentes e relacionados, direta ou indiretamente, com a execução do PRR;
- g) Assegurar o acompanhamento, em articulação com as distintas unidades orgânicas, dos projetos concretizados no âmbito do PRR, nomeadamente através da recolha e análise de informação, tendo em vista a medição e monitorização do impacto do investimento, pelo período previsto no contrato de financiamento, bem como o tido como necessário pela Organização após a caducidade do mesmo.

Artigo 28.^º
**Direção de Assessoria, Comunicação e Relações-Públicas
(DACP)**

1. À Direção de Assessoria, Comunicação, Relações-Públicas e Assessoria (DACP) compete:
 - h) Desenvolver métodos e processos no âmbito da comunicação social e relações-públicas;
 - i) Elaborar a estratégia de comunicação interna e externa da empresa e desenvolver planos de comunicação para os diferentes canais;
 - j) Apoiar o CA na definição e avaliação das políticas de comunicação para os órgãos de comunicação social;
 - k) Participar na representação externa da SPMS, E.P.E. no sector da comunicação social;
 - a) Organizar conferências, colóquios e eventos nacionais e internacionais associados aos projetos desenvolvidos pela SPMS, E.P.E.;
 - b) Acompanhar os processos relativos à participação da SPMS, E.P.E., em organismos e reuniões internacionais no âmbito da sua área de atuação;
 - c) Assegurar a receção de delegações estrangeiras;
 - d) Proceder ao levantamento fotográfico de eventos, iniciativas e reuniões;
 - e) Criar bases de dados de contactos da SPMS, E.P.E.
 - f) Promover e divulgar a atividade da SPMS, E.P.E. fora de Portugal;
2. Integram a DACP a Unidade de Assessoria e Gestão de Clientes (UAGC), a Unidade de Comunicação (UC) e Unidade de Projetos e Relações Internacionais (UPRI).

Artigo 29.º

Unidade de Assessoria e Gestão de Clientes (UAGC)

1. Em sede de Assessoria, compete à unidade de Assessoria e Gestão de Clientes (UAGC):
 - a) Prestar apoio ao CA na elaboração de documentos técnicos e institucionais;
 - b) Colaborar na preparação de informação da SPMS, E.P.E., destinada à divulgação em canais internos e externos à organização e assegurar a comunicação e resposta a utentes e demais entidades públicas e privadas, em articulação com os serviços e unidades envolvidos;
 - c) Assessorar o CA no âmbito de solicitações de entidades externas, assegurando, entre outros, o relacionamento institucional com as referidas entidades;
 - d) Representar a SPMS, E.P.E. em grupos de trabalho interinstitucionais de natureza multidisciplinar;
 - e) Integrar equipas internas multidisciplinares responsáveis por projetos transversais;
 - f) Assegurar o apoio logístico e de secretariado ao Conselho de Administração;
 - g) Desenvolver e assegurar a gestão do expediente da SPMS, E.P.E.;
 - h) Assegurar a gestão documental e o cumprimento das normas de arquivo, de toda a documentação e publicações não classificadas, acompanhar o Sistema de Informação de Gestão Documental e Gestão do Arquivo da SPMS, E.P.E. e garantir a segurança dos documentos à sua guarda e da informação neles contida.
2. Em sede de gestão de clientes, compete à Unidade de Assessoria e Gestão de Clientes:
 - a) Assegurar a relação com os diversos *stakeholders* e clientes;
 - b) Promover a divulgação da oferta de serviços, produtos e demais atividades da SPMS junto dos seus diversos clientes;
 - c) Fomentar relações de confiança entre os clientes e a SPMS, E.P.E.;
 - d) Contribuir para o aumento da satisfação dos clientes em relação à SPMS, E.P.E.;
 - e) Acompanhar e promover o posicionamento da SPMS, E.P.E. no mercado;
 - f) Desempenhar o papel de Provedor do Cliente, junto das unidades dos sistemas de informação.

Artigo 30.º

Unidade de Comunicação (UC)

À Unidade de Comunicação (UC) compete:

- a) Implementar planos de comunicação;
- b) Criar conteúdos para website, redes sociais e órgãos e divulgação em órgãos de comunicação social;
- c) Elaborar newsletters, boletins e conteúdos com informação relevante sobre a SPMS, E.P.E.;
- d) Desenvolver e atualizar o website e a Intranet da SPMS, E.P.E., incluindo a produção e atualização de conteúdos;
- e) Organizar bases de dados no âmbito dos meios de comunicação social, mantendo um repositório centralizado e informatizado dos órgãos de comunicação social nacionais e europeus;
- f) Promover a divulgação da atividade da SPMS, E.P.E.;
- g) Estabelecer protocolos com entidades públicas ou privadas que se revelem adequados para a prossecução das suas atribuições;

- L
W
- h) Desenvolver Planos de Marketing;
 - i) Desenvolver planos estratégicos de vendas para os produtos e serviços da SPMS, E.P.E.;
 - j) Estudar e conhecer mercados e consumidores, nomeadamente, no setor da saúde;
 - k) Desenvolver estratégias de marketing ajustadas à área das vendas para diferentes produtos e clientes.

Artigo 31.º

Unidade de Projetos e Relações Internacionais (UPRI)

À Unidade de Projetos e Relações Internacionais (UPRI) compete:

- a) Promover a divulgação da atividade da SPMS fora de Portugal;
- b) Assegurar a liderança de projetos experimentais e/ou inovadores que permitam testar, conceber ou desenvolver novas soluções com recurso a Tecnologias de Informação e Comunicação, independentemente de se encontrarem, ou não, configuradas em projetos contratualizados com entidades do SNS;
- c) Representar a SPMS, E.P.E. em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Desenvolver ações relações internacionais, não apenas no espaço europeu, mas em todo mundo, procurando sinergias e oportunidades para expansão da marca e presença da SPMS, E.P.E.;
- e) Organizar eventos de partilha de conhecimentos, estágios e outras formas de intercâmbio de experiências.

Artigo 32.º

Direção de Auditoria, Prevenção da Fraude, Conformidade e Segurança da Informação (AUDIT)

1. À Direção de Auditoria, Prevenção da Fraude, Conformidade e Segurança da Informação (AUDIT) compete a avaliação dos processos de controlo interno e de gestão de riscos, nos domínios contabilístico, financeiro, contratação pública, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo, nos termos definidos nos Estatutos.
2. A SPMS, E.P.E. dispõe de um sistema de controlo interno e de comunicação de irregularidades, nos termos definidos nos Estatutos.
3. Compete à AUDIT, no âmbito da auditoria interna:
 - a) Avaliar o sistema de controlo interno e de comunicação de irregularidades;
 - b) 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;
 - c) Assegurar, numa vertente de conformidade, 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 detetar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer;
 - 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, E.P.E.;

- f) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS, E.P.E.;
- g) Monitorizar e avaliar o Código de Conduta e de Ética no desempenho de funções;
- h) Monitorizar e 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.
4. Compete à AUDIT, no âmbito da prevenção da fraude:
- Aplicar e evoluir os modelos de avaliação de risco de Fraude e de Desperdício no Setor da Saúde em colaboração com entidades inspetivas, policiais e judiciais, bem como com os restantes stakeholders internos e externos da Saúde;
 - Desenvolver ferramentas de *business intelligence*, com vista a uma efetiva monitorização do risco de fraude;
 - Proceder à extração e análise de dados de suporte à investigação de indícios de Fraude ou Desperdício, proactivamente, segundo os modelos de avaliação de risco estabelecidos, ou por solicitação de entidades inspetivas, policiais ou judiciais;
 - Participar na identificação de medidas de prevenção e luta contra a Fraude e Desperdício e contribuir para a melhoria das bases de dados, dos modelos de dados, dos modelos analíticos e das aplicações informáticas do Ministério da Saúde e suas interconexões;
 - Emitir recomendações relativas ao desenvolvimento de controlos, nomeadamente os relacionados com os Sistemas de Informação e Processos com impacto na Fraude e Desperdício no Sistema de Saúde;
 - Promover a adoção de modelos e processos de negócio que previnam a fraude e o desperdício;
 - Definir metodologias para avaliação de risco e acompanhar a gestão do risco inerente à utilização de novas fontes de financiamento e à incorporação de inovação, nomeadamente no contexto da transição digital.
5. Mediante proposta da AUDIT, deve ser aprovado pelo CA um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades e desconformidades passíveis de configurarem fraude.
6. No sentido de obter informação adequada para o desenvolvimento das auditorias, a AUDIT tem acesso livre a registos, computadores e instalações do pessoal da SPMS, E.P.E., devidamente fundamentado e autorizado pelo CA.
7. A AUDIT elabora um plano anual de auditoria.
8. A AUDIT elabora, semestralmente, um relatório sobre a atividade desenvolvida em que se refiram os controlos efetuados, as anomalias detetadas e as medidas corretivas a adotar.
9. O trabalho desenvolvido pela AUDIT deve integrar o relatório de atividades a remeter ao CA.
10. Integra a AUDIT a Unidade de Cibersegurança.

Artigo 33.^º Unidade de Cibersegurança (UCS)

À Unidade de Cibersegurança (UCS) compete:

- Definir e divulgar internamente, em articulação com os serviços, as práticas de segurança, proteção e risco;
- Definir e apoiar serviços na definição de zonas críticas e na implementação de mecanismos de controlo e proteção;
- Monitorizar de forma regular e preventiva os riscos de segurança existentes;

- 6
W
- d) Efetuar auditorias de segurança física e lógica, avaliando o grau de utilização das políticas e dos procedimentos definidos;
 - e) Auxiliar as unidades na elaboração de planos de contingência e consolidar um plano de contingência de segurança e proteção global para a SPMS, E.P.E.;
 - f) Participar na prevenção de eventos que acarretem consequências negativas em matéria de segurança do ciberespaço, promovendo auditorias conjuntas de segurança e a participação em exercícios de cibersegurança;
 - g) Assegurar e coordenar a capacidade de resposta a incidentes no âmbito da segurança da informação e cibersegurança, por via da operacionalização do *Computer Security Incident Response Team*;
 - h) Promover sinergias e espaços de partilha de experiências e conhecimento no âmbito de segurança da informação e cibersegurança;
 - i) Participar e representar a SPMS, E.P.E. em fóruns e projetos nacionais e internacionais nas áreas das suas competências, em função das decisões do CA;
 - j) Coordenar e apoiar a deteção e a resposta intersectorial em casos de ataques de cibersegurança no ecossistema de informação de saúde (eSIS).
 - k) Participar na elaboração de orientações, instruções, diretrizes em matéria de cibersegurança, em articulação com as demais entidades do SNS e do MS, bem como com as entidades supervisoras.

Secção II Dos serviços partilhados

Artigo 34.º Estrutura

A área de atividade dos serviços partilhados integra as seguintes direções:

- a) Centro Nacional de Telessaúde (CNTS);
- b) Direção do Centro de Controlo e Monitorização do SNS (DCCM SNS);
- c) Direção dos Sistemas de Informação I (DSI-I);
- d) Direção dos Sistemas de Informação II (DSI-II);
- e) Direção dos Sistemas de Informação III (DSI-III);
- f) Central de Compras da Saúde

Subsecção I Dos serviços de controlo

Artigo 35.º Centro Nacional de Telessaúde (CNTS)

1. Ao Centro Nacional de Telessaúde (CNTS) compete:
 - a) Propor e desenvolver a Estratégia Nacional de Telessaúde no SNS, em articulação com a estratégia e com a política da SPMS, E.P.E.;
 - b) Assegurar o suporte necessário às direções de sistemas de informação no que respeita à adequação dos sistemas desenvolvidos no âmbito da Telessaúde;

- c) Propor e desenvolver a estratégia do SNS24, em articulação com a estratégia e com a política da SPMS, E.P.E.;
- d) Criar a estratégia dos serviços digitais de impacto direto e uso pelo cidadão, promovendo a integração de cuidados para os profissionais e entidades prestadoras, em articulação com as demais unidades;
- e) Criar políticas para o SNS de desenvolvimento de novos projetos de mobilidade e serviços digitais para o cidadão;
- f) Definir normas e políticas nacionais para a avaliação de aplicações móveis na saúde;
- g) Propor a orçamentação de novos projetos em articulação com a DF e a DPDO;
2. Integram o Centro Nacional de Telessaúde, o SNS24, a Unidade de Acompanhamento dos Projetos da Telessaúde, o Laboratório de Inovação da Telessaúde e a Unidade de Serviços para o Cidadão.

Artigo 36.^º SNS24

Ao SNS24 compete:

- a) Elaborar planos operacionais para o SNS 24;
- b) Assegurar a gestão eficiente do contrato de prestação de serviços para a exploração do SNS24, monitorizando a sua execução operacional e financeira;
- c) Assegurar a gestão do serviço e dinamizar a marca e a atividade do SNS24;
- d) Planear, conceber e implementar novos serviços, articulando com os vários prestadores de saúde, promovendo o reconhecimento dos serviços prestados;
- e) Assegurar a articulação interna e externa necessária ao funcionamento do SNS24;
- f) Assegurar a monitorização da efetividade e gestão da melhoria contínua dos serviços prestados;
- g) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do serviço;
- h) Promover e gerir os projetos de investigação, desenvolvimento e inovação relacionados com o SNS24, de acordo com as boas práticas de gestão de projetos;
- i) Assegurar a atualização do repositório de documentação da atividade do SNS24, garantindo a boa gestão de informação e conhecimento nesta área.

Artigo 37.^º Unidade de Acompanhamento dos Projetos de Telessaúde (UAPT)

À Unidade de Acompanhamento dos Projetos de Telessaúde (UAPT) compete:

- a) Gerir os projetos no domínio da telessaúde, de acordo com as boas práticas de gestão de projetos;
- b) Assegurar a monitorização da atividade de telessaúde, garantindo mecanismos de avaliação de resultados;
- c) Identificar e divulgar boas práticas em telessaúde promovendo a capacitação dos profissionais de saúde e dos cidadãos;
- d) Representar a SPMS, E.P.E. em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em matérias relacionadas com telessaúde, em articulação com o Laboratório de Inovação em Telessaúde;
- e) Promover e dinamizar a Rede Nacional de Telessaúde;
- f) Desenvolver as práticas de gestão de risco;
- g) Garantir a atualização do repositório de documentação da atividade de telessaúde.

h
w

Artigo 38.º
Laboratório de Inovação na Telessaúde (LABTEL)

Ao Laboratório de Inovação na Telessaúde (LABTEL) compete:

- a) Promover a criação de modelos de negócio e serviços de telessaúde sustentáveis e alinhados com os objetivos do SNS e com a estratégia da SPMS, E.P.E.;
- b) Promover a investigação, inovação e o desenvolvimento de serviços digitais e de telessaúde;
- c) Assegurar o alinhamento dos novos modelos e serviços com os processos e sistemas de informação que servem o cidadão ou o profissional de saúde;
- d) Garantir a gestão da inovação, conhecimento e informação na SPMS, E.P.E. relativos à saúde digital e telessaúde;
- e) Representar a SPMS, E.P.E. em matérias relacionadas com a investigação e desenvolvimento em telessaúde.

Artigo 39.º
Unidade de Serviços para o Cidadão (USER)

À Unidade de Serviços para o Cidadão (USER) compete:

- a) Garantir a uniformização do desenvolvimento dos portais disponibilizados pela SPMS, E.P.E.;
- b) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação destinados ao cidadão;
- c) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E..

Artigo 40.º
Direção do Centro de Controlo e Monitorização do SNS (DCCM SNS)

1. À Direção do Centro de Controlo e Monitorização do SNS (DCCM SNS) compete:
 - a) Promover a desmaterialização progressiva dos processos objeto de conferência e monitorização com vista à generalização dos processos desmaterializados;
 - b) Produzir informação de gestão, que permita o controlo rigoroso da despesa do SNS nas áreas em conferência;
 - c) Reduzir os custos de operação inerentes aos processos de conferência de faturas do SNS;
 - d) Recolher, tratar e validar a documentação necessária ao apuramento dos valores devidos pelo SNS aos prestadores de serviços de saúde;
 - e) Produzir informação analítica e estatística que permita o controlo e monitorização da conferência, minimizando a ocorrência de situações de fraude e apoiando as entidades inspetivas no combate à fraude;
 - f) Gerir relacionamentos com os diversos *stakeholders*;
 - g) Garantir as atividades de gestão documental e arquivo físico e eletrónico, inerentes ao processo de conferência e de monitorização.
2. Esta direção integra a Unidade de Gestão Operacional, a Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico, a Unidade de Sistemas de Informação do CCM, a Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica e a Unidade de Registos Nacionais.

h
m

Artigo 41.º
Unidade de Gestão Operacional (UGO)

1. À Unidade de Gestão Operacional (UGO) compete gerir e assegurar todas as atividades relacionadas com o processamento de conferência de faturas emitidas pelos prestadores do SNS, nomeadamente:
 - a) A receção dos ficheiros e documentos de prescrição e prestação;
 - b) O apuramento dos valores devidos aos prestadores;
 - c) O arquivo dos respetivos suportes documentais.
2. No âmbito conferência automática das faturas, compete ainda à UGO:
 - a) Assegurar o correto apuramento da despesa conferida e produzir informação de gestão necessária ao controlo da despesa do SNS, nas diversas áreas de conferência;
 - b) Garantir a manutenção e evolução do motor de regras de negócio.

Artigo 42.º
Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico (UGMDM)

À Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico (UGMDM) compete:

- a) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções e mecanismos de gestão do medicamento e do dispositivo médico internamente desenvolvidos na SPMS, E.P.E., bem como, promover uma abordagem integrada com as partes interessadas externas;
- b) Gerir a atividade corretiva, nomeadamente na resolução de incidências, dos sistemas de informação na gestão do medicamento e do dispositivo médico;
- c) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- d) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- e) Incentivar a implementação e adoção por parte dos profissionais e entidades das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- h) Garantir a articulação com utilizadores e *stakeholders* externos no desenvolvimento de novas funcionalidades.

Artigo 43.º
Unidade de Sistemas de Informação do CCM (USI)

À Unidade de Sistemas de Informação do CCM (USI) compete:

- a) Promover a manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de negócio e promover a desmaterialização progressiva dos processos de conferência de despesa, em estreita articulação com as unidades de desenvolvimento da SPMS E.P.E. responsáveis pelas prescrições de atos clínicos cuja faturação será objeto de conferência no CCM;
- b) Introduzir e desenvolver mecanismos de acompanhamento e controlo dos desvios padrão e apoiar as entidades inspetivas no combate à fraude, em articulação com a AUDIT;
- c) Gerir o portfólio de projetos acordados com o CCM nos vários domínios das suas atividades interna e externas.

L
W

Artigo 44.^º
Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica (UIA)

À Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica (UIA), compete:

- a) Promover uma cultura de inovação, de abordagem criativa no uso e aproveitamento dos dados existentes, na SPMS, E.P.E. e no SNS;
- b) Promover o desenvolvimento e a adoção de soluções inovadoras, que utilizem ou beneficiem de elementos analíticos inovadores, em articulação com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- c) Acompanhar e desenvolver estratégias e políticas para a inovação na SPMS, E.P.E. e no SNS, em função das decisões do CA;
- d) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento e manutenção de parcerias e redes a estabelecer entre a SPMS, E.P.E., a Academia e comunidade científica, bem como com o restante sector da saúde em termos de investigação e inovação;
- e) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de dados e informação, incluindo o *Big Data* na saúde;
- f) Assegurar e gerir a atividade de manutenção e continuidade de serviço nas soluções analíticas existentes e que são desenvolvidas e suportadas pela SPMS, E.P.E.;
- g) Promover e contribuir para uma integração arquitetural das soluções analíticas desenvolvidas pela SPMS, E.P.E., em linha com princípios de integração, normalização e consolidação de dados e informação para fins de exploração consolidada de indicadores;
- h) Assegurar a manutenção, continuidade e desenvolvimento contínuo de repositórios e serviços de dados abertos, promovendo a participação efetiva de todos os stakeholders com possibilidade de disponibilização e contribuição para este fim;
- i) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas de conceito e projetos piloto que recorram ao uso efetivo de *big data*, *business analytics*, *machine learning* e outros componentes informacionais inovadores;
- j) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas de conceito e projetos piloto que recorram ao uso efetivo de *robotics*, *wearables*, *devices* e outros componentes tecnológicos inovadores;
- k) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de robótica e de outros recursos tecnológicos inovadores (*bots*, *wearables*, *IOT*, *devices*, *mobile*) na saúde.

Artigo 45.^º
Unidade de Registos Nacionais (URN)

À Unidade de Registos Nacionais (URN) compete:

- a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação alicerçados no uso de registos nacionais, promovendo uma utilização de dados centrais eficaz, integrada e consolidada, sempre que tal se configura possível e apropriado;
- b) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação de registos nacionais, perante as necessidades identificadas pelos clientes, respondendo aos seus pedidos de alteração;
- c) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- d) Incentivar a implementação e adoção por parte dos profissionais e entidades das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- e) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E.;
- f) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Subsecção II

Dos serviços de sistemas de informação

Artigo 46.^º

Direção de Sistemas de Informação (DSI)

São atribuições comuns das Direções de Sistemas de Informação (DSI):

- a) Desenvolver e contribuir para *standards* definidos pela SPMS, E.P.E.;
- b) Desenvolver e cumprir as práticas de gestão de projeto, bem como do risco, definidas;
- c) Desenvolver e cumprir as *guidelines* e normas definidas na área de arquitetura, desenvolvimento, operações, serviço e cibersegurança;
- d) Otimizar recursos de forma articulada entre as várias DSI e respetivas unidades orgânicas;
- e) Alinhar os projetos com os objetivos organizacionais, procurando a sua gestão integrada;
- f) Definir novos projetos em articulação com a Direção Financeira e com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- g) Definir indicadores de prestação de serviço em articulação com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- h) Acompanhar e otimizar o licenciamento de ferramentas TIC usadas pelas diversas unidades do SNS e Ministério da Saúde;
- i) Assegurar o funcionamento da Unidade de Gestão de Serviço e Suporte;
- j) Assegurar a coordenação do planeamento, investimentos, gestão e utilização de Tecnologias da Informação e Sistemas de Informação através das redes do SNS e do Ministério da Saúde e a articulação interministerial nesta matéria;
- k) Supervisionar o desenvolvimento, a manutenção de infraestrutura, as mudanças nos requisitos de negócios ou os avanços tecnológicos, em linha com os planos de crescimento da SPMS, E.P.E. e do Ministério da Saúde;
- l) Supervisionar o desenvolvimento dos sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação, a estratégia de segurança e plano de recuperação de desastres que minimiza o risco de perda de dados;
- m) Gerir os recursos humanos internos e em *outsourcing*, afetos à sua área, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E.

Artigo 47.^º

Direção de Sistemas de Informação I (DSI-I)

A Direção de Sistemas de Informação I (DSI-I) é composta pelas unidades identificadas nos artigos seguintes.

Artigo 48.^º

Unidade de Gestão de Serviço e Suporte (UGSS)

À Unidade de Gestão de Serviço e Suporte (UGSS) compete:

- a) Promover uma estratégia para a gestão de serviço e continuidade de negócio no contexto da SPMS, E.P.E. e do eSIS;
- b) Definir uma *framework* de referência para a Continuidade de Negócio e construir os artefactos que a compõem do ponto de vista organizacional;
- c) Promover a adoção dos artefactos e documentação que integra a *framework* referida na alínea anterior pelas equipas de negócio e pela área de Operações e Infraestruturas;

- L
W
- d) Desenhar, divulgar e promover o uso do conjunto de *templates* de suporte à prática de gestão de serviço e continuidade de negócio, assegurando a sua atualização sempre que necessário;
 - e) Gerir a atividade de suporte de primeira, segunda e terceira linha, de forma coordenada com as equipas de negócio e com as equipas em *outsourcing*, bem como com o suporte existente nas demais instituições do Ecossistema dos Sistemas de Informação de Saúde (eSIS);
 - f) Assegurar, em articulação com as equipas de negócio, a normalização da linguagem no âmbito da gestão de serviço de Tecnologia da Informação, através da elaboração de catálogos dos serviços Tecnologias da Informação disponibilizados pela SPMS, E.P.E. ao eSIS;
 - g) Assegurar, em articulação com as equipas de negócio, a definição de níveis de serviço e operacional garantindo a sua implementação na ferramenta de gestão de serviço da SPMS, E.P.E., bem como a respetiva monitorização e *report*;
 - h) Desenhar, desenvolver e promover a adoção de processos relacionados com a gestão de serviço;
 - i) Assegurar a normalização das instruções de trabalho que documentam a passagem de conhecimento das primeiras linhas das equipas de desenvolvimento das áreas de negócio para o Centro de Suporte da SPMS, E.P.E., promovendo a construção e atualização gradual de uma base de conhecimento de suporte;
 - j) Promover a capacitação e o nível de maturidade dos Gestores de Serviço, de acordo com as necessidades da SPMS, E.P.E., garantindo condições para a sua certificação na *framework* ITIL;
 - k) Promover workshops de partilha para divulgação de boas práticas de gestão de serviço de Tecnologia da Informação, metodologias de trabalho, esclarecimento de procedimentos;
 - l) Promover uma cultura de serviço orientada para o cliente nas equipas através de formação e disseminação de boas práticas e de iniciativas de partilha de conhecimentos e experiências;
 - m) Assegurar o desenvolvimento da ferramenta de gestão de serviço da SPMS, E.P.E. e os mecanismos de reporte necessários e suficientes para uma adequada e rigorosa monitorização e controlo dos incidentes e pedidos de serviço;
 - n) Assegurar o funcionamento do Centro de Serviço e Suporte da SPMS, E.P.E. e a triagem e encaminhamento de pedidos e incidentes para as respetivas equipas;
 - o) Recolher e ajudar a especificar, junto dos clientes, as necessidades e eventuais sugestões de melhoria ou de evolução dos produtos ou serviços para, em articulação com as demais unidades de coordenação, decidir pela sua inclusão no ciclo de vida dos diferentes produtos e serviços;
 - p) Assegurar uma abordagem geral às necessidades e pedidos de ajuda das diferentes entidades e dos respetivos utilizadores, em articulação com as demais unidades do serviço;
 - q) Sensibilizar os diferentes clientes para os aspetos mais importantes da estratégia do Ministério da Saúde e da SPMS, E.P.E. para os sistemas de informação;
 - r) Promover os produtos e serviços prestados, junto dos seus clientes, colaborando na estratégia de adoção, em articulação com as restantes unidades orgânicas.

Artigo 49.^º

Unidade de Operação, Segurança e Infraestruturas Centrais (OSI)

À Unidade de Operação, Segurança e Infraestruturas Centrais (OSI) compete:

- a) Elaborar a estratégia e fazer evoluir a infraestrutura central do Sistema de Informação da Saúde (SIS), incluindo redes internas, centros de dados, sistemas operativos e de bases de dados e aplicacionais, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e engenharia;
- b) Assegurar o funcionamento das componentes centrais do centro de dados que suportam e providenciam serviços da rede informática da saúde, em articulação com a Unidade de Rede de Dados e Informação da Saúde;
- c) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;
- d) Elaborar e desenvolver o plano de contingência, abrangendo as vertentes de *disaster recovery* e de continuidade de negócio para as aplicações críticas de negócio, nas vertentes de operações e infraestrutura central;
- e) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego, gerindo a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura;
- f) Assegurar a execução e monitorização de práticas de segurança de informação e cibersegurança ao nível das operações e infraestrutura central, em articulação com as políticas, práticas e recomendações emanadas pela Unidade de Proteção de Dados e Cibersegurança;
- g) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;
- h) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;
- i) Manutenção preventiva, corretiva (disponibilidade contínua de 24 horas por dia e de sete dias por semana) e evolutiva de todos os sistemas disponibilizados pela SPMS, E.P.E. para o SNS, ao nível de administração e operação;
- j) Monitorização de toda a produção, bem como o desenvolvimento de estruturas e ferramentas que potenciem este acompanhamento.

Artigo 50.^º Unidade da Rede de Dados e Informação da Saúde (RIS)

À Unidade da Rede de Dados e Informação da Saúde (RIS) compete:

- a) Elaborar a estratégia e promover a evolução da rede de dados e informação regional e local do SIS, incluindo redes locais e regionais, infraestrutura de conectividade e outros meios de comunicação corporativa, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Operação, Segurança e Infraestruturas Centrais;
- b) Assegurar o funcionamento da Rede Informática da Saúde, em articulação com a Unidade de Operação, Segurança e Infraestruturas Centrais;
- c) Assegurar a interconexão da RIS com as Redes de outros Ministérios e a provisão de serviços, nomeadamente no âmbito da Rede Operacional de Serviços Partilhados de TIC (rSPtic);
- d) Assegurar a implementação, funcionamento e suporte dos serviços de comunicação disponibilizados pela RIS, nomeadamente ao nível da disponibilização de wifi aos utentes, bem como os serviços de comunicações unificadas às entidades previstas;
- e) Elaborar e desenvolver o plano de contingência, abrangendo as vertentes de *disaster recovery* e de continuidade de negócio para as camadas de comunicação críticas de negócio de nível regional e local;

- f) Assegurar a execução e monitorização de práticas de segurança de informação e cibersegurança ao nível das comunicações corporativas e serviços RIS, em articulação com as políticas, práticas e recomendações emanadas pela Unidade de Proteção de Dados e Cibersegurança;
- g) Monitorizar e analisar continuamente os serviços e ativos em produção;
- h) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados.

Artigo 51.^º

Unidade de Sistemas Cloud, Locais e Licenciamento (CLOUD)

À Unidade dos Sistemas Cloud, Locais e Licenciamento (CLOUD) compete:

- a) Definir uma estratégia integrada, coerente e sustentada de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação orientados ao suporte das atividades internas de todas as unidades da SPMS, E.P.E.;
- b) Definir políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências em função das decisões do CA;
- c) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade, articular suporte com a Unidade de Apoio Geral, de forma a prestar o melhor apoio informático possível aos utilizadores finais internos da SPMS, E.P.E., e a quem a visita nas suas instalações, bem como quando os seus colaboradores se deslocam em trabalho;
- d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço perante as necessidades identificadas pelos clientes, respondendo aos seus pedidos de alteração;
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E.;
- g) Participar na definição e na gestão de novos projetos, assim como na receção de novas aplicações internas, envolvendo-se e sendo auscultada para decisões de compra, ou desenvolvimento de sistemas de informação internos em todos os serviços da SPMS, E.P.E., de forma a garantir apoio continuado e coerência aplicacional;
- h) Acompanhar e atualizar os portfólios de projetos e atividades;
- i) Apoiar os diretores das várias direções de sistemas de informação na medição de indicadores de prestação de serviço;
- j) Promover a articulação com a Direção da Central de Compras da Saúde;
- k) Elaborar as especificações técnicas no âmbito dos procedimentos e aquisitivos;
- l) Apoiar na gestão dos sistemas das áreas colaborativas internas ao serviço;
- m) Assegurar a execução e monitorização de práticas de segurança de informação e cibersegurança ao nível dos postos de trabalho e sistemas internos da SPMS, E.P.E., em articulação com as políticas, práticas e recomendações emanadas pela Unidade de Cibersegurança.

Artigo 52.^º

Direção de Sistemas de Informação II (DSI-II)

A Direção de Sistemas de Informação II (DSI-II) é composta pelas seguintes unidades temáticas.

6
w

Artigo 53.º
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde I (USCS I)

À Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde I (USCS I) compete:

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E. orientado para o SNS Sem Papel, que assegure o suporte aos processos clínicos e administrativos das entidades dos cuidados de saúde primários e cuidados continuados integrados, em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- b) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade de cuidados de saúde primários e de proximidade e de cuidados continuados integrados, promovendo uma abordagem que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;
- c) Assegurar uma estratégia que garanta que os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;
- d) Incentivar a implementação e adoção, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- e) Gerir a atividade de manutenção corretiva dos sistemas de informação nos sistemas de cuidados de saúde primários e de proximidade dos cuidados continuados integrados;
- f) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, perante as necessidades identificadas pelos clientes, respondendo aos seus pedidos de alteração;
- g) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- h) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E.;
- i) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Artigo 54.º
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde II (USCS II)

À Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde II (USCS II) compete:

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E. orientado para os cuidados de saúde hospitalares, que assegure o suporte aos processos clínicos e administrativos das entidades dos cuidados de saúde hospitalares, em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- b) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade hospitalar, promovendo uma abordagem geral que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;
- c) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;
- d) Incentivar a implementação e adoção, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- e) Criar e promover equipas que assegurem a atividade de manutenção corretiva dos sistemas de informação nos sistemas de cuidados de saúde hospitalares;
- f) Criar e promover equipas que assegurem a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de

l
w

serviço, perante as necessidades identificadas pelos clientes, respondendo aos seus pedidos de alteração;

- g) Promover a criação, atualização e partilha de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS em âmbito hospitalar.;
- h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Artigo 55.º

Direção de Sistemas de Informação III (DSI-III)

A Direção de Sistemas de Informação III (DSI-III) é integrada pelas unidades que de seguida se descrevem.

Artigo 56.º

Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde III (USCS III)

À Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde III (USCS III) compete:

- a) Definir um plano de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E., que assegure o suporte de aplicações centrais que servem os diferentes níveis de cuidados de saúde, potenciando a agregação de informação e a consolidação dos vários sistemas de informação, em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia, bem como com todas as unidades que asseguram os sistemas de informação implementados nos diferentes níveis de cuidados de saúde;
- b) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela sua linha de serviços promovem a centralidade no cidadão e no profissional de saúde;
- c) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para implementar a agregação e consolidação da informação dos diferentes níveis de cuidados de saúde, promovendo uma abordagem que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;
- d) Assegurar que os projetos implementem uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;
- e) Incentivar a implementação e adoção, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- f) Gerir a atividade de manutenção corretiva dos sistemas de informação que promovem a agregação e consolidação da informação dos diferentes níveis de cuidados de saúde;
- g) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, perante as necessidades identificadas pelos clientes, respondendo aos seus pedidos de alteração;
- h) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- i) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E.;
- j) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Artigo 57.º

Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos (USGR)

À Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos (USGR) compete:

- a) Promover e contribuir para uma maior integração e consolidação de produtos e soluções aplicacionais da sua linha de coordenação, nomeadamente em termos de uso partilhado de recursos, conhecimentos e componentes inerentes às diversas soluções aplicacionais, e numa potencial consolidação de diferentes aplicações em soluções transversais;
- b) Gerir o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação, enquadrada em pedidos de alteração identificados pelos clientes;
- c) Gerir a atividade de manutenção corretiva dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- d) Incentivar a implementação e adoção por parte dos profissionais e entidades das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E.;
- g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações.

Artigo 58.º

Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia (UPACE)

À Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia (UPACE) compete:

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E. que assegure o suporte aos processos clínicos e administrativos do SNS, e assegure o conceito de registo de saúde eletrónico centrado no utente;
- b) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções, artefactos e mecanismos de interoperabilidade técnica e semântica, internamente desenvolvidos na SPMS, E.P.E., bem como promover uma abordagem integrada à interoperabilidade técnica e semântica nos *stakeholders* externos;
- c) Definir uma visão integrada e coerente do panorama tecnológico de desenvolvimento de software da SPMS, E.P.E., assegurando uma estratégia que garanta que os projetos tenham uma arquitetura de solução capaz de suportar by design aspetos como a segurança, privacidade, mobilidade e simplicidade;
- d) Assegurar a normalização, através do desenvolvimento de *guidelines* para definição de políticas, procedimentos e normas a serem adotados pelas equipas de desenvolvimento das áreas verticais, bem como fornecedores de produtos software com atividade no SNS;
- e) Desenvolver políticas, metodologias e ferramentas de teste de software, assegurando em articulação com as outras unidades da DSI, a realização de testes de software;
- f) Desenvolver políticas, metodologias e ferramentas de *DevOps*, assegurando em articulação com as outras unidades da DSI, a gestão do ciclo de vida de desenvolvimento;
- g) Assegurar processos que garantam a conformidade de softwares com referenciais normativos existentes;
- h) Desenvolver e melhorar continuamente práticas de gestão da qualidade no desenvolvimento de software;
- i) Promover a cultura da qualidade nas equipas da DSI através de formação e disseminação de boas práticas e de iniciativas de partilha de conhecimentos e experiências;

- L*
- W*
- j) Assegurar a definição, monitorização e revisão da Estratégia Nacional de eHealth e respetivos Planos de Ação, assim como a articulação com o Plano Estratégico da SPMS, E.P.E. e contratos com clientes;
 - k) Coordenar a elaboração e o acompanhamento de projetos para cofinanciamento integrados em programas de incentivo da SPMS, E.P.E. e das instituições do Ministério da Saúde;
 - l) Coordenar a aquisição e locação de bens ou serviços de informática pelos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS, através da emissão de parecer prévio, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA, I.P.).

Subsecção III Da contratação pública em saúde

Artigo 59.º Estrutura

A atividade de contratação pública é assegurada por uma direção, designada por Central de Compras da Saúde, doravante abreviadamente CCS.

Artigo 60.º Central de Compras da Saúde (CCS)

1. São atribuições da Central de Compras da Saúde (CCS):
 - a) Celebrar Acordos Quadro ou Contratos Públicos de Aprovisionamento para quaisquer tipologias de bens na área da Saúde, estabelecendo as condições de fornecimento de bens e serviços para as entidades adquirentes destinados a qualquer serviço e organismo do Ministério da Saúde e entidades do SNS, bem como para quaisquer entidades compradoras públicas;
 - b) Desenvolver, propor e implementar estratégias no âmbito do enquadramento da contratação pública para as compras centralizadas e agregadas, promovendo a concorrência no setor de atividade da saúde;
 - c) Proceder à aquisição agregada e centralizada de Bens e Serviços Transversais para os serviços e organismos do Ministério da Saúde e entidades do SNS e outras entidades públicas nos termos referidos na alínea a);
 - d) Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais no Ministério da Saúde;
 - e) Apoiar os serviços, organismos e entidades do Ministério da Saúde e do SNS na adoção das normas e procedimentos definidos para o aprovionamento público;
 - f) Normalizar procedimentos referentes à aquisição e utilização de sistemas informáticos de suporte ao aprovionamento público do setor da saúde;
 - g) Desenvolver, gerir e manter atualizada uma plataforma eletrónica centralizada de compras públicas que permita assegurar a desmaterialização e o acompanhamento de todo o ciclo de compras públicas;
 - h) Desenvolver e manter atualizado um catálogo eletrónico de bens e serviços para o setor público da saúde;
 - i) Avaliar permanentemente o desempenho da central de compras mediante a promoção da realização de auditorias pelos serviços de controlo competentes para o efeito;
 - j) Promover e apoiar a Comissão de Acompanhamento de Compras responsável pela estratégia das compras públicas no setor da saúde;
 - k) Divulgar junto dos organismos do SNS os produtos e serviços objeto dos contratos públicos de aprovionamento, bem como as respetivas condições de aquisição,

- garantindo a atualização desta informação, através do Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- I) Organizar e manter um sistema setorial de contratos públicos de aquisição de bens e serviços hospitalares para as instituições do SNS;
 - m) Monitorizar e controlar a execução dos contratos públicos de aprovisionamento e Acordos Quadro;
 - n) Propor regras e elaborar normas com vista a harmonizar a realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços previstos na legislação, no que toca especificamente aos serviços e estabelecimentos de saúde;
 - o) Agregar e tratar a informação relativa às compras na saúde, sem prejuízo das competências das entidades compradoras vinculadas;
 - p) Promover a criação de uma rede de parceiros públicos e privados, com vista ao desenvolvimento e divulgação do conhecimento técnico sobre contratação pública de bens e serviços.
2. Sem prejuízo do disposto na alínea a) do número anterior, compete ainda à CCS o estabelecimento de acordos e contratos com as demais entidades prestadoras de cuidados de saúde, integradas nos setores social e privado, se assim for determinado.
 3. A CCS, integra a Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços da Saúde, a Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais e a Unidade de Gestão da Informação de Compras.

Artigo 61.º

Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços da Saúde (UCABSS)

À Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços da Saúde (UCABSS) compete:

- a) Proceder à aquisição centralizada e ou agregada de bens e serviços de Saúde, nos termos da legislação em vigor;
- b) Desenvolver os procedimentos e propor a adjudicação de propostas de aquisição de bens e serviços, em representação das entidades adjudicantes;
- c) Acompanhar e apoiar as entidades compradoras vinculadas e voluntárias nos contratos públicos a celebrar na saúde;
- d) Assegurar a função de serviço partilhado de logística para as entidades do Ministério da Saúde;
- e) Coordenar e apoiar as entidades compradoras vinculadas na adoção das normas e procedimentos definidos para o aprovisionamento público, nomeadamente através da promoção e realização de ações de formação sobre compras e contratação pública;
- f) Elaborar, atualizar e gerir o Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- g) Monitorizar e controlar a execução dos procedimentos.

Artigo 62.º

Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais (UCBST)

À Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais (UCBST) compete:

- a) Celebrar Acordos Quadro para quaisquer tipologias de bens e serviços transversais destinados a qualquer serviço e organismo do Ministério da Saúde e entidades do SNS, bem como qualquer das entidades compradoras voluntárias que venha a celebrar contratos de adesão com a SPMS, E.P.E.;

- W
- b) Assegurar a aquisição centralizada da frota para as entidades voluntárias não enquadradas no regime jurídico de gestão do Parque de Viaturas do Estado sem prejuízo das responsabilidades da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública;
 - c) Promover e acompanhar as reuniões do Grupo de Trabalho de Acordos Quadro;
 - d) Proceder à agregação anual das necessidades de aquisição de veículos de todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS;
 - e) Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras para todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS;
 - f) Proceder à agregação anual das necessidades transversais de aquisição de bens e serviços dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS;
 - g) Adjudicar com eficiência, de forma centralizada, a aquisição de bens e serviços;
 - h) Realizar procedimentos para a aquisição de bens e serviços, mediante contrato de mandato administrativo a celebrar entre a SPMS, E.P.E. e as entidades compradoras interessadas;
 - i) Proceder à agregação das necessidades para aquisição de veículos para serviços e organismos do Ministério da Saúde e entidades do SNS no âmbito do Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado;
 - j) Criar mecanismos internos de partilha e gestão centralizada da frota automóvel de todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS;
 - k) Acompanhar e monitorizar a execução da Estratégia Nacional de Compras Públicas Ecológicas.

Artigo 63.º
Unidade de Gestão da Informação de Compras (UGIC)

À Unidade de Gestão da Informação de Compras (UGIC) compete:

- a) Gerir os sistemas de informação afetos à atividade da Central de Compras;
- b) Gerir e tratar todos os contactos efetuados entre os clientes da CCS e os respetivos gestores de categoria;
- c) Gerir a credenciação de utilizadores das entidades adquirentes e dos fornecedores em catálogo;
- d) Elaborar proposta de metas e indicadores do contrato programa;
- e) Acompanhar execução do contrato programa;
- f) Assegurar o acompanhamento de todos os processos de aquisição relativo as fases em que se encontram e relatar semanalmente as fases de todos os processos às entidades adquirentes;
- g) Elaborar o relatório de atividades da CCS;
- h) Elaborar o relatório anual de poupanças;
- i) Apresentar propostas de melhoria de processos internos da CCS;
- j) Apresentar o plano de formação anual para a CCS.

Capítulo V Do Encarregado de Proteção de Dados

Artigo 64.º Encarregado de Proteção de Dados (EPD)

1. Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 37.º, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, o CA designa um EPD, que responde diretamente a este órgão.
2. O EPD deverá ser designado em função das competências profissionais, em especial dos conhecimentos avançados de proteção de dados, e ser capaz de cumprir, com independência, as respetivas funções e atribuições, nos termos do RGPD e demais legislação relacionada com a proteção de dados.

Capítulo VI Disposições transitórias e finais

Artigo 65.º Das relações laborais

1. Os colaboradores da SPMS, E.P.E. estão sujeitos ao regime do contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho e sua regulamentação, bem como, ao regime disposto em diplomas que definam o regime legal de carreiras, demais legislação laboral, normas imperativas sobre títulos profissionais, e instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.
2. Os processos de recrutamento devem assentar na adequação dos profissionais às funções a desenvolver e assegurar os princípios da igualdade de oportunidades, da imparcialidade, da boa-fé e da não discriminação, bem como, da publicidade, exceto em casos de manifesta urgência devidamente fundamentada.

Artigo 66.º Confidencialidade

Toda a atuação dos colaboradores e serviços da SPMS, E.P.E. deve prosseguir a política de confidencialidade para assegurar a proteção dos dados e a informação relativa a clientes e colaboradores, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados constante do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e das Leis n.ºs 58/2019 e 59/2019, ambas de 08 de agosto.

Artigo 67.º Regulamentação

Compete ao CA aprovar a regulamentação e normas complementares que se mostrem necessárias para execução do presente Regulamento.

Li

Artigo 68.^º Remissões

As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento consideram-se efetuadas para aqueles que venham a regulamentar, sucessivamente, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 69.^º Revogação

1. Com a homologação do presente regulamento interno fica revogado o regulamento interno de 24 de julho de 2017, na versão homologada ministerialmente em 24 de outubro de 2019.
2. Com a aprovação do presente regulamento interno cessam todas as comissões de serviços e outros atos indigitantes dos diretores, dos coordenadores e das chefias nomeadas ou indigitadas por força do constante no regulamento interno ora revogado.

Artigo 70.^º Organograma

O organograma da SPMS, E.P.E. consta do Anexo I ao presente regulamento interno e dele faz parte integrante.

Artigo 71.^º Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia útil seguinte à data da homologação tutelar, ficando por essa via ratificados todos os atos até aí praticados em função da nova estrutura e organização da SPMS, E.P.E. dele constante.



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA

DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

UNIDADE DE APOIO GERAL

UNIDADE DE APROVISIONAMENTO

DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO

UNIDADE DE CONTENCIOSO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

DIREÇÃO FINANCEIRA

UNIDADE DE SERVIÇOS FINANCEIROS

DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

UNIDADE "ACADEMIA SPMS"

DIREÇÃO DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

UNIDADE DE controlo de GESTÃO e CONTRATUALIZAÇÃO

UNIDADE DO PLANO DE RECUPERAÇÃO e RESILIÊNCIA

DIREÇÃO DE ASSESSORIA, COMUNICAÇÃO e RELAÇÕES-PÚBLICAS

UNIDADE DE ASSESSORIA e GESTÃO DE CLIENTES

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE DE PROJETOS e RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIREÇÃO DE AUDITORIA, PREVENÇÃO DA FRAUDE, CONFORMIDADE e SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

UNIDADE DE CIBERSEGURANÇA

ÁREA DE SERVIÇOS PARTILHADOS

CENTRO NACIONAL DE TELESSAÚDE

SNS24

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS DE TELESSAÚDE

LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO NA TELESSAÚDE

UNIDADE DE SERVIÇOS PARA O CIDADÃO

DIREÇÃO DO CENTRO DE CONTROLO e MONITORIZAÇÃO DO SNS

UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL

UNIDADE DE GESTÃO DO MEDICAMENTO e DO DISPOSITIVO MÉDICO

UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CCM

UNIDADE DE ADVANCED ANALYTICS, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL e ROBÓTICA

UNIDADE DE REGISTOS NACIONAIS

DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I

UNIDADE DE GESTÃO DE SERVIÇO e SUPORTE

UNIDADE DE OPERAÇÃO, SEGURANÇA e INFRAESTRUTURAS CENTRAIS

UNIDADE DA REDE DE DADOS e INFORMAÇÃO DA SAÚDE

UNIDADE DE SISTEMAS CLOUD, LOCAIS e LICENCIAMENTO

DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO II

UNIDADE DE SISTEMAS DE CUIDADOS DE SAÚDE I

UNIDADE DE SISTEMAS DE CUIDADOS DE SAÚDE II

DIREÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO III

UNIDADE DE SISTEMAS DE CUIDADOS DE SAÚDE III

UNIDADE DE SISTEMAS DE GESTÃO DE RECURSOS

UNIDADE DE PLANEAMENTO, ARQUITETURA, CONFORMIDADE e ENGENHARIA

CENTRAL DE COMPRAS DA SAÚDE

UNIDADE DE COMPRAS AGREGADAS DE BENS e SERVIÇOS DA SAÚDE

UNIDADE DE COMPRAS DE BENS e SERVIÇOS TRANSVERSAIS

UNIDADE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DE COMPRAS