

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E.P.E.



SPMS^{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

Aprovado pelo Conselho de Administração em 25/09/2025.

Homologado pelo Secretário de Estado da Gestão da Saúde em 03/10/2025.

ÍNDICE

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



Artigo 15.º	12
Direção de Gestão Corporativa, Conformidade, Auditoria e Antifraude	12
Artigo 16.º	13
Gabinete de Assessoria Geral ao Conselho de Administração	13
Artigo 17.º	14
Unidade de Auditoria Interna e Conformidade	14
Artigo 18.º	15
Direção de Administração Geral	15
Artigo 19.º	15
Unidade de Apoio Geral	15
Artigo 20.º	17
Unidade de Aprovisionamento	17
Artigo 21.º	17
Direção de Assuntos Jurídicos e Proteção de Dados	17
Artigo 22.º	18
Unidade de Contencioso e Contratação Pública	18
Artigo 23.º	18
Direção Financeira	18
Artigo 24.º	19
Unidade de Serviços Financeiros	19
Artigo 25.º	20
Direção de Recursos Humanos	20
Artigo 26.º	21
Unidade de Recursos Humanos	21
Artigo 27.º	21
Unidade “Academia SPMS”	21
Artigo 28.º	22
Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional	22
Artigo 29.º	23
Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização	23
Artigo 30.º	24
Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência	24
Artigo 31.º	24
Unidade de Cibersegurança	24
Artigo 32.º	25
Direção de Comunicação e Relações Públicas	25
Artigo 33.º	26
Unidade de Comunicação	26
SECÇÃO II	26
DOS SERVIÇOS PARTILHADOS	26
Artigo 34.º	26
Estrutura	26
Subsecção I	26
Dos serviços de controlo	26
Artigo 35.º	26
Centro Nacional de Telessaúde	26



Artigo 36.º	27
Unidade Linha SNS 24	27
Artigo 37.º	28
Unidade Digital SNS 24	28
Artigo 38.º	28
Linha Nacional	28
Artigo 39.º	29
Direção do Centro de Controlo e Monitorização do SNS	29
Artigo 40.º	29
Unidade de Gestão Operacional	29
Artigo 41.º	29
Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico	29
Artigo 42.º	30
Unidade de Sistemas de Informação do CCM	30
Artigo 43.º	30
Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos	30
Subsecção II	30
Dos serviços de sistemas de informação	30
Artigo 44.º	30
Direção de Infraestruturas, Redes e Suporte	30
Artigo 45.º	32
Unidade de Gestão de Serviço e Suporte	32
Artigo 46.º	33
Unidade de Operação e Segurança	33
Artigo 47.º	34
Unidade da Rede de Dados e Informação da Saúde	34
Artigo 48.º	35
Unidade de Centros de Dados	35
Artigo 49.º	35
Direção de Sistemas dos Cuidados de Saúde	35
Artigo 50.º	36
Unidade de Sistemas de Gestão e Codificação Clínica	36
Artigo 51.º	37
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde Pública	37
Artigo 52.º	37
Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde	37
Artigo 53.º	38
Unidade de Sistemas de Apoio à Clínica	38
Artigo 54.º	39
Direção de Arquitetura, Negócio e Análise de Dados	39
Artigo 55.º	40
Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia	40
Artigo 56.º	41
Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica	41
Artigo 57.º	41
Unidade de Inovação Digital	41



Artigo 58.º	42
Unidade de Registos Nacionais	42
Subsecção III	43
Da contratação pública em saúde	43
Artigo 59.º	43
Estrutura	43
Artigo 60.º	43
Central de Compras da Saúde	43
Artigo 61.º	44
Unidade de Compras Agregadas de Bens e Serviços da Saúde	44
Artigo 62.º	44
Unidade de Compras de Bens e Serviços Transversais	44
Artigo 63.º	45
Unidade de Gestão da Informação de Compras	45
CAPÍTULO V	45
DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS	45
Artigo 64.º	45
Encarregado de Proteção de Dados	45
CAPÍTULO VI	46
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	46
Artigo 65.º	46
Das relações laborais	46
Artigo 66.º	46
Confidencialidade	46
Artigo 67.º	46
Regulamentação	46
Artigo 68.º	46
Remissões	46
Artigo 69.º	46
Revogação	46
Artigo 70.º	46
Organograma	46
Artigo 71.º	46
Entrada em vigor	46
ANEXO 1	47
Organograma	47

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 (CA) “definir a estrutura interna da empresa e o seu funcionamento” e, nos termos da alínea l) do mencionado artigo, aprovar o regulamento interno e submetê-lo à homologação do membro responsável pela área da saúde.

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.

O Regulamento Interno da SPMS, E.P.E. foi aprovado em Conselho de Administração, no dia 22 de agosto de 2022, e homologado por sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, no dia 8 de setembro de 2022.

Desde então, o ecossistema do Serviço Nacional de Saúde conheceu um novo Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, tendo a SPMS, E.P.E. sido visada na sua vertente de telessaúde como estabelecimento e serviço do Sistema Nacional de Saúde.

Ademais, na sequência destes novos estatutos, foi também criada a Direção Executiva do SNS, cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 61/2022, de 23 de setembro, e respetivos Estatutos pela Portaria n.º 306-A/2023, de 12 de outubro, passando a ter competências, entre outras, para, em conjunto com a Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., definirem as prioridades e respostas a assegurar pelos sistemas de informação a fornecer pela SPMS, E. P. E, bem como na área das compras e logística.

Mais recentemente, a SPMS, E.P.E. viu nomeado o seu novo Conselho de Administração, designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Saúde e das Finanças, cujas funções foram assumidas a 16 de março de 2023, com sentido de missão à causa pública e enorme empenho no reforço da capacidade de gestão e de resposta da SPMS, em prol das instituições de saúde, dos seus profissionais e dos cidadãos, contribuindo para a sustentabilidade do Serviço Nacional de Saúde.

A par, importa, ainda, ter em conta o Plano Nacional de Recuperação e Resiliência (PRR), através do qual foram atribuídos à SPMS, E.P.E. um conjunto de objetivos e metas, em concreto no que à Componente 01 – Serviço Nacional de Saúde respeita, bem como o avultado investimento financeiro para a componente RE-C01-i06: Transição Digital da Saúde, através da qual se pretende levar a cabo um plano de reforma e de modernização da rede de dados da saúde e dos diversos sistemas de informação.

Atendendo, assim, aos recentes desenvolvimentos no ecossistema do Serviço Nacional de Saúde, e ao seu reflexo na própria SPMS, E.P.E., bem como ao plano de metas e objetivos traçados pelo PRR, propõe-se uma reorganização da estrutura interna, culminando numa nova proposta de redistribuição de competências de algumas direções e unidades orgânicas.

Pelo exposto, publica-se o novo 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, seiscentos 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 Serviço Nacional 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 (SNS 24) 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.

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 Conselho de Administração (doravante 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 semanalmente 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.
6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as estruturas orgânicas referidas podem ser compostas, ainda, por adjuntos, aos quais se aplica a política remuneratória vigente a que se refere o n.º 5, bem como, com as necessárias adaptações o constante do artigo seguinte.
7. O disposto no número anterior, sem prejuízo da manifesta demonstração quanto à sua necessidade efetiva, está condicionado à existência de cabimento orçamental para o efeito.

Artigo 13.º

Competências gerais dos dirigentes intermédios

1. Compete aos dirigentes intermédios:
 - a) Planear 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 Gestão Corporativa, Conformidade, Auditoria e Antifraude (DGCAF);
- b) Direção de Administração Geral (DAG);
- c) Direção de Assuntos Jurídicos e Proteção de Dados (DAJPD);
- d) Direção Financeira (DF);
- e) Direção de Recursos Humanos (DRH);
- f) Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO);
- g) Direção de Comunicação e Relações Públicas (DCRP).

Artigo 15.º

Direção de Gestão Corporativa, Conformidade, Auditoria e Antifraude

1. À Direção de Gestão Corporativa, Conformidade, Auditoria e Antifraude (DGCAF) compete:

- a) Garantir o cumprimento e avaliação da aplicação dos princípios inerentes a uma adequada gestão corporativa;
- b) Definir as metodologias para a gestão e avaliação das várias tipologias de risco, coordenando a sua aplicação;
- c) Garantir as condições necessárias ao bom funcionamento do CA;
- d) Assegurar o apoio técnico e administrativo necessário às atividades do CA;
- e) Articular a comunicação entre o CA e as demais áreas de atividade da empresa;
- f) Promover e coordenar, em articulação com as demais direções e unidades, todos os elementos e informação para o apoio à boa decisão e gestão do CA;
- g) Assegurar a elaboração de documentos e demais instrumentos de gestão da atividade do CA e da direção, de modo a garantir o seu normal e eficiente funcionamento;
- h) Acompanhar o posicionamento da SPMS, E.P.E. no ecossistema da saúde e nas relações com os seus diversos stakeholders, através do apoio da Unidade de Gestão de Clientes e Desenvolvimento Sustentável;
- i) Assessorar o CA no relacionamento institucional com as entidades externas;
- j) Promover a participação da SPMS, E.P.E. em atividades, iniciativas e projetos internacionais que acrescentem valor e contribuam para a prossecução da missão da SPMS, E.P.E., designadamente, através da colaboração e cooperação, que permitam criar sinergias e o intercâmbio de experiências e saberes.
- k) Representar a SPMS, E.P.E. em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração, ou em grupos de trabalho interinstitucionais de natureza multidisciplinar, sempre que o CA assim o determinar, sem prejuízo do desenvolvimento e gestão dos projetos de investigação em Tecnologias de Informação e Comunicação

pelas áreas de negócio respetivas;

- l) Integrar equipas internas multidisciplinares em projetos transversais, ou através das respetivas unidades que a constituem, em função da temática em causa;
 - m) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - n) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - o) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
2. No âmbito da prevenção de riscos de fraude, compete em especial à DGCAF:
- a) Aplicar e evoluir os modelos de avaliação de risco de fraude e de desperdício no setor da Saúde, em colaboração com entidades pagadoras, inspetivas e de auditoria, bem como com os restantes *stakeholders* internos e externos da Saúde;
 - b) 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 de forma partilhada, ou por solicitação de entidades inspetivas, fiscalizadoras, policiais ou judiciais;
 - c) Participar na identificação de medidas de prevenção e luta contra a fraude e desperdício e contribuir para a melhoria da qualidade dos dados, dos modelos analíticos e das aplicações informáticas do Ministério da Saúde e suas interconexões;
 - d) 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;
 - e) Promover a adoção de modelos e processos de negócio que previnam a fraude e o desperdício, potenciando a partilha de informação e de sistemas, no âmbito dos serviços partilhados.
3. No âmbito da gestão de riscos estratégicos, compete em especial à DGCAF acompanhar a gestão do risco inerente à utilização de novas fontes de financiamento e à incorporação de inovação, nomeadamente no contexto da transição digital.
4. A DGCAF, integra o Gabinete de Assessoria Geral ao Conselho de Administração e a Unidade de Auditoria e Conformidade.

Artigo 16.º

Gabinete de Assessoria Geral ao Conselho de Administração

Compete ao Gabinete de Assessoria Geral ao Conselho de Administração (GAC):

- a) Prestar apoio ao CA na elaboração de documentos técnicos e institucionais;
- b) Colaborar na preparação de informação relativa à SPMS, E.P.E. destinada à divulgação em canais internos e externos à organização e assegurar a comunicação e resposta aos utentes e às demais entidades públicas e privadas, em articulação com os serviços e unidades envolvidas;
- c) Assessorar o CA no âmbito de solicitações de entidades externas;
- d) Assegurar o apoio logístico e de secretariado ao CA;
- e) Assegurar a elaboração das atas de todas as reuniões do CA, bem como a assinatura das mesmas;
- f) Gerir a agenda de compromissos, tanto ao nível interno como externo, do CA;
- g) Informar as direções e unidades do sentido das deliberações do CA, sempre que lhe digam respeito;
- h) Desenvolver e assegurar a gestão do expediente da SPMS, E.P.E.;
- i) Desempenhar o papel e as atribuições de Responsável pelo Acesso à Informação (RAI);

- j) 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.

Artigo 17.º

Unidade de Auditoria Interna e Conformidade

1. À Unidade de Auditoria Interna e Conformidade (AUDIT-CONFORM) 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, bem como, promover a conformidade da atividade da SPMS, E.P.E. com as normas legais, políticas e procedimentos instituídos
2. A SPMS, E.P.E. dispõe de um sistema de comunicação de irregularidades (RCI), competindo à AUDIT-CONFORM assegurar a sua gestão nos termos do RCI, participando na sua avaliação anual, para efeitos de atualização do programa de cumprimento normativo.
3. No âmbito da auditoria interna, compete em especial à AUDIT-CONFORM:
 - a) Contribuir para que a organização alcance os seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, de controlo e de governação;
 - b) Assegurar, numa vertente de auditorias 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;
 - c) Assegurar a apreciação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, E.P.E.;
 - d) 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. No sentido de obter informação adequada para o desenvolvimento das auditorias, a AUDIT-CONFORM tem acesso livre a registos, computadores e instalações do pessoal da SPMS, E.P.E., devidamente fundamentado e autorizado pelo CA.
5. A AUDIT-CONFORM elabora um plano anual de auditoria, bem como um relatório anual sobre a atividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efetuados, as anomalias detetadas e as medidas corretivas a adotar.
6. No âmbito da conformidade, compete em especial à AUDIT-CONFORM:
 - a) Consolidar uma cultura de integridade na organização, desenvolvendo ações que assegurem o alinhamento das atividades da SPMS com as leis, normas e regulamentos em vigor, bem como os procedimentos e padrões éticos da organização;
 - b) Definir e elaborar o programa de cumprimento normativo da SPMS, nos termos do regime geral de prevenção da corrupção, bem como acompanhar a criação de soluções que possam vir a ser usadas pelo SNS e pelo MS, no âmbito dos serviços partilhados;
 - c) Apoiar o responsável pelo programa de cumprimento normativo, na sua aplicação, controlo e avaliação;
 - d) Propor a revisão de políticas, procedimentos e processos internos, em articulação com as unidades orgânicas competentes.
7. O trabalho desenvolvido pela AUDIT-CONFORM deve integrar o relatório de atividades a remeter ao CA.

Artigo 18.º

Direção de Administração Geral

1. À Direção de Administração Geral (DAG) 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 e unidades que constituem as Direções de Sistemas de Informação, 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.;
- d) Promover a regulamentação e a normalização das atividades inerentes ao funcionamento da SPMS, E.P.E., no âmbito das suas atribuições.
- e) 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.;
- f) 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.
- g) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
- h) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
- i) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.

2. 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) Apoiar nas funções de Gestor de Contrato, quando aplicável, nos termos do Código dos Contratos Públicos, sempre que for 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.

3. Integram a DAG, a Unidade de Apoio Geral e a Unidade de Aprovisionamento.

Artigo 19.º

Unidade de Apoio Geral

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 as Direções 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 Proteção de Dados;
 - 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 20.º

Unidade de Aprovisionamento

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 aspetos, medir os níveis de desempenho da unidade.

Artigo 21.º

Direção de Assuntos Jurídicos e Proteção de Dados

1. À Direção de Assuntos Jurídicos e Proteção de Dados (DAJPD) 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) 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;
- c) 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;
- d) Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual;
- 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;
- h) Apoiar as unidades orgânicas no âmbito da aplicação de normativos legais e regulamentares;
- i) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
- j) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da

direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;

- k) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.

2. Integra a DAJPD a Unidade de Contencioso e Contratação Pública.

Artigo 22.º

Unidade de Contencioso e Contratação Pública

À Unidade de Contencioso e Contratação Pública (UAJCP) 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) Instruir e colaborar na instrução de processos de inquérito ou disciplinares;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes de direito administrativo, compras públicas, aprovisionamento e gestão financeira;
- d) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos e instruir e colaborar na instrução dos procedimentos administrativos;
- e) 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.
- f) Organizar o arquivo e registo interno dos protocolos em que a SPMS, E.P.E. seja parte;
- g) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das competências da DAJPD.

Artigo 23.º

Direção Financeira

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) Assegurar a gestão orçamental, financeira, contabilística e patrimonial, incluindo a gestão do património e inventário;
- e) Assegurar a elaboração do orçamento, reunindo os contributos das restantes unidades orgânicas;
- f) 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;
- g) Definir os circuitos instituídos por processo, respetivos intervenientes, competências e responsabilidades no seu desenvolvimento;
- h) Assegurar a rastreabilidade dos processos de despesa e receita, no que concerne a candidaturas nacionais, ou internacionais, a projetos de financiamento;
- i) Desenvolver o sistema de relato financeiro;

- j) 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.;
 - k) Acompanhar e controlar a situação financeira da organização, garantindo o planeamento e o controlo de gestão da sua atividade;
 - l) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - m) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - n) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
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 área 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 24.º

Unidade de Serviços Financeiros

À Unidade de Serviços Financeiros (USF) compete:

- 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 e assegurar a 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;
 - o) Monitorizar a execução orçamental, promovendo as medidas necessárias à prevenção e correção de desvios, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
 - p) Desenvolver e coordenar o sistema de contabilidade e gestão;
 - q) Desenvolver e coordenar o modelo de custeio.

Artigo 25.º

Direção de Recursos Humanos

1. À Direção de Recursos Humanos (DRH) 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 externos (outsourcing), em articulação com as demais direções e unidades;
- h) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
- i) 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;
- j) Gerir os processos de recrutamento e seleção em alinhamento com os restantes serviços;
- k) Planear, monitorizar e reportar o plano Anual de Desenvolvimento de Competências;
- l) Garantir a comunicação interna em estreita articulação com os restantes serviços;
- m) 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;

- n) 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 26.º

Unidade de Recursos Humanos

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 27.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;
- 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 28.º

Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional

1. À Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional (DPDO) compete:

- a) Apoiar o CA no planeamento estratégico operacional 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, em articulação com a Unidade de Gestão de Clientes e Desenvolvimento Sustentável com as direções e unidades que constituem os serviços partilhado da SPMS, E.P.E.;
- 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.;

- 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 empresa 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, E.P.E. 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;
 - r) Apoiar na criação de procedimentos e boas práticas na organização em matérias de cibersegurança, através da Unidade de Cibersegurança;
 - s) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - t) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - u) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
2. Integra a DPDO a Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização, a Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência e a Unidade de Cibersegurança.

Artigo 29.º

Unidade de Controlo de Gestão e Contratualização

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.

Artigo 30.º

Unidade do Plano de Recuperação e Resiliência

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 31.º

Unidade de Cibersegurança

À Unidade de Cibersegurança (UCS) compete:

- a) Apoiar o CA na criação de procedimentos com vista a garantir o cumprimento de obrigações legais e regulamentares em matérias de cibersegurança e segurança da informação;
- b) Garantir a articulação e partilha de informação com as autoridades competentes em matérias de cibersegurança como Centro Nacional de Cibersegurança e Polícia Judiciária;
- c) Definir e divulgar internamente políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências;
- d) Apoiar as unidades orgânicas da SPMS, E.P.E. no estabelecimento de medidas técnicas e organizativas adequadas e proporcionais para gerir os riscos que se colocam à segurança das redes e dos sistemas de informação;
- e) Definir e divulgar internamente, em articulação com as unidades orgânicas da SPMS, E.P.E., as práticas de segurança e proteção em função dos riscos;
- f) Desenvolver e garantir a realização de ações de sensibilização e formação em cibersegurança e segurança da informação para os colaboradores da SPMS, E.P.E., em articulação com a Academia SPMS;
- g) Identificar e monitorizar de forma regular e preventiva os riscos, vulnerabilidades e ameaças de segurança existentes;

- h) Efetuar periodicamente auditorias e testes de segurança física e lógica, avaliando o grau de utilização das políticas e dos procedimentos definidos e o nível de risco associado;
- i) Assegurar e coordenar a capacidade de resposta e recuperação de incidentes de cibersegurança, por via da operacionalização do *Computer Security Incident Response Team* SPMS;
- j) Assegurar a capacidade proativa de identificação de ameaças, vulnerabilidades, eventos e incidentes de cibersegurança, por via da operacionalização de um *Security Operation Center* (SOC);
- k) Assegurar a implementação de processos que garantam o ciclo de vida de gestão de identidades das redes e sistemas de informação da SPMS, E.P.E.;
- l) Apoiar os processos de ciclo de desenvolvimento seguro de sistemas de informação da SPMS, E.P.E. em articulação com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- m) Apoiar a elaboração de planos de continuidade de negócio da SPMS, E.P.E., em articulação com a Unidade de Gestão de Serviço e Suporte e com a Unidade de Gestão de Clientes e Desenvolvimento Sustentável;
- n) Promover sinergias e espaços de partilha de experiências, boas práticas e lições aprendidas no âmbito de segurança da informação e cibersegurança;
- o) Realizar e participar em exercícios e simulacros de avaliação de cibersegurança;
- p) 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;
- q) Coordenar e apoiar a deteção, a resposta e recuperação intersectorial em caso de incidentes de cibersegurança no ecossistema de informação de saúde;
- r) Promover e participar na elaboração de orientações, instruções e diretrizes em matérias de cibersegurança e segurança da informação no ecossistema de informação da saúde.

Artigo 32.º

Direção de Comunicação e Relações Públicas

1. À Direção de Comunicação, Relações Públicas (DCRP) compete:

- a) Desenvolver métodos e processos no âmbito da comunicação social e relações públicas;
- b) Elaborar a estratégia de comunicação interna e externa da empresa e desenvolver planos de comunicação para os diferentes canais;
- c) Apoiar o CA na definição e avaliação das políticas de comunicação para os órgãos de comunicação social;
- d) Participar na representação externa da SPMS, E.P.E. no sector da comunicação social;
- e) Organizar conferências, colóquios e eventos nacionais e internacionais associados aos projetos desenvolvidos pela SPMS, E.P.E.;
- f) Acompanhar os processos relativos à participação da SPMS, E.P.E., em organismos e reuniões internacionais no âmbito da sua área de atuação;
- g) Assegurar a receção de delegações estrangeiras;
- h) Proceder ao levantamento fotográfico de eventos, iniciativas e reuniões;
- i) Criar bases de dados de contactos da SPMS, E.P.E.;
- j) Promover e divulgar a atividade da SPMS, E.P.E. fora de Portugal.
- k) Assegurar o desenvolvimento de serviços de comunicação no âmbito das atribuições da SPMS, E.P.E., em articulação com outros serviços do Ministério da Saúde e do Sistema Nacional de Saúde, bem como, com os demais serviços e organismos públicos, com competências neste domínio;
- l) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..

- m) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
- n) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.

2. Integra a DCRP a Unidade de Comunicação.

Artigo 33.º

Unidade de Comunicação

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;
- 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.

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 de Infraestruturas, Redes e Suporte (DIRS);
- d) Direção dos Sistemas dos Cuidados de Saúde (DSCS);
- e) Direção de Arquitetura e Análise de Dados (DAAD);
- f) Central de Compras da Saúde.

SUBSECÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE CONTROLO

Artigo 35.º

Centro Nacional de Telessaúde

1. Ao Centro Nacional de Telessaúde (CNTS) compete:

- a) Propor e desenvolver a estratégia digital do SNS 24 para todos os canais, em articulação com a estratégia e

com a política da SPMS, E.P.E.;

- b) Propor e desenvolver a estratégia digital do SNS 24 para todos os canais – Linha, App, Portal e Balcão – em articulação com a estratégia e com a política da SPMS, E. P.E;
 - c) Assegurar o desenvolvimento e evolução dos sistemas de informação e respetivos produtos associados aos canais do SNS 24;
 - d) Assegurar, em articulação com as suas unidades, a gestão dos serviços e produtos e dinamizar a marca e atividade do SNS 24;
 - e) Assegurar, em articulação com as suas unidades, a gestão eficiente dos contratos do SNS 24, monitorizando a sua execução operacional e financeira;
 - f) Assegurar a monitorização da efetividade e gestão da melhoria contínua dos serviços prestados;
 - g) Assegurar a articulação e cooperação no âmbito da telessaúde, a Direção de Arquitetura, Negócio e Análise de Dados e com a Unidade de Inovação Digital;
 - h) Assegurar, em articulação com a Direção de Arquitetura, Negócio e Análise de Dados e com a Unidade de Inovação Digital Unidade Central de Prestação de Cuidados de TeleSaúde do Serviço Nacional de Saúde (UCeT), criada pelo Despacho nº 3204/2023 de 10 de março de 2023.
 - i) Assegurar a articulação entre o SNS 24 e as demais partes interessadas, considerando a estratégia do SNS 24 e as políticas internas da SPMS, E. P.E;
 - j) Representar a SPMS, E. P.E em matérias relacionadas com o SNS 24;
 - k) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - l) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - m) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
2. Integram o Centro Nacional de Telessaúde, a Unidade da Linha do SNS 24, a Unidade Digital SNS e Linha Nacional.

Artigo 36.º

Unidade Linha SNS 24

À Unidade da Linha SNS 24 (ULSNS 24) compete:

- a) Planear, conceber e implementar novos serviços na linha SNS 24, articulando com os vários prestadores de saúde, promovendo o reconhecimento dos serviços prestados;
- b) Assegurar o desenvolvimento e implementação do serviço de teleconsulta na linha SNS 24;
- c) Assegurar a articulação interna e externa necessária ao funcionamento da linha SNS 24;
- d) Assegurar e gerir as atividades de manutenção e continuidade de serviços da linha SNS 24;
- e) Prestar assessoria técnica em todos os domínios da gestão da linha SNS 24;
- f) Acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços para a exploração da linha SNS 24;
- g) Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados que permitam, entre outros aspetos, monitorizar todos os serviços implementados e os respetivos níveis de desempenho;
- h) Assegurar o desenvolvimento de análíticas que permitam monitorizar a efetividade e resolubilidade dos serviços prestados na linha SNS 24;
- i) Assegurar o desenvolvimento de soluções analíticas que permitam monitorizar, de forma integrada, todos os canais do SNS 24;

- j) Colaborar na elaboração dos planos de estratégia do SNS 24;
- k) Garantir a atualização do repositório de documentação da atividade da linha SNS 24;
- l) Garantir a boa gestão de informação e conhecimento nesta área;
- m) Organizar os procedimentos administrativos respeitantes à gestão do referido contrato de prestação de serviços;
- n) Garantir e assegurar a estreita articulação com a Unidade Digital SNS 24.

Artigo 37.º

Unidade Digital SNS 24

À Unidade Digital SNS 24 (UDSNS24), compete:

- a) Planear, conceber e implementar novos serviços nos canais digitais do SNS 24 (portal, App e área administrativa), articulando com as várias equipas internas e externas;
- b) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de informação para o portal, App e área administrativa do SNS 24;
- c) Assegurar e gerir as atividades de manutenção e continuidade dos serviços dos canais do SNS 24 (portal, App e área administrativa);
- d) Assegurar a articulação interna e externa necessária ao funcionamento dos serviços dos canais do SNS 24 (portal, App e área administrativa);
- e) Assegurar a implementação, formação e suporte aos Balcões SNS 24, através do desenvolvimento da área administrativa;
- f) Assegurar a elaboração de conteúdos e informações no âmbito do desenvolvimento dos canais do SNS 24;
- g) Garantir a atualização do repositório de documentação dos serviços associados aos canais digitais do SNS 24;
- h) Garantir a boa gestão de informação e conhecimento nesta área;
- i) Colaborar na elaboração dos planos de estratégia do SNS 24;
- j) Garantir e assegurar a estreita articulação com a Unidade Linha SNS 24.

Artigo 38.º

Linha Nacional

À Linha Nacional (LN), compete:

- a) Colaborar no planeamento e coordenação das atividades desenvolvidas desta linha;
- b) Promover e garantir atividades regulares de supervisão e intervenção dos profissionais;
- c) Propor um processo de supervisão e de qualidade clínica;
- d) Identificar necessidades formativas e promover ações de formação contínua dos profissionais da Linha Nacional;
- e) Promover a melhoria da qualidade dos cuidados;
- f) Elaborar, em articulação com a Coordenação Nacional das Políticas de Saúde Mental e com a SPMS, E. P. E., o relatório anual de monitorização e funcionamento da Linha Nacional, a que se refere o n.º 4 da Portaria;
- g) Realizar a avaliação semestral, e sempre que necessário, dos procedimentos adotados e assegurar a resolução de eventuais problemas de funcionamento da Linha Nacional;
- h) Outras atividades que venham a ser necessárias no âmbito da Linha Nacional, sempre em conformidade com as diretrizes da SPMS e as políticas públicas de saúde mental.

Artigo 39.º

Direção do Centro de Controlo e Monitorização do 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;
- h) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (*outsourcing*), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
- i) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
- j) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.

2. Integram esta Direção, a Unidade de Gestão Operacional, a Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico, a Unidade de Sistemas de Informação do CCM e a Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos.

Artigo 40.º

Unidade de Gestão Operacional

À Unidade de Gestão Operacional (UGO) compete:

- a) Gerir e assegurar todas as atividades relacionadas com o processamento de conferência de faturas emitidas pelos prestadores do SNS;
- b) Rececionar todos os ficheiros e documentação de prescrição e prestação;
- c) Apurar os valores devidos aos prestadores;
- d) Arquivar os respetivos suportes documentais;
- e) Assegurar o correto apuramento da despesa conferida e produzir informação de gestão necessária ao controlo da despesa do SNS, nas diversas áreas de conferência;
- f) Garantir a manutenção e evolução do motor de regras de negócio.

Artigo 41.º

Unidade de Gestão do Medicamento e do Dispositivo Médico

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, E.P.E.;
- 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 42.º

Unidade de Sistemas de Informação do CCM

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-CONFORM;
- c) Gerir o portfólio de projetos acordados com o CCM nos vários domínios das suas atividades interna e externas.

Artigo 43.º

Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos

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.

SUBSECÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Artigo 44.º

Direção de Infraestruturas, Redes e Suporte

1. À Direção de Infraestruturas, Redes e Suporte (DIRS) compete:

- a) Coordenar e supervisionar as operações, redes e estratégias de suporte do Sistema Nacional de Saúde (SNS),

em conformidade com a visão estratégica da SPMS, E.P.E.

- b) Gerir as infraestruturas de tecnologia da informação (TI), assegurando a eficácia, robustez e segurança de servidores, centros de dados, redes de comunicação e outros recursos cruciais para os sistemas do SNS;
- c) Estabelecer e manter relações de colaboração com as restantes Direções de Sistemas de Informação (DSI), promovendo sinergias operacionais;
- d) Otimizar a gestão de recursos entre as diferentes DSI e unidades orgânicas, assegurando um uso eficiente dos mesmos;
- e) Contribuir para a definição e manutenção de normas e standards institucionais, conforme orientações da SPMS, E.P.E., assegurando o seu cumprimento;
- f) Implementar práticas de gestão de projeto e de risco, de acordo com as diretrizes predefinidas;
- g) Assegurar o cumprimento de orientações e normativos nas áreas de arquitetura, desenvolvimento, operações, serviços e cibersegurança, sempre em articulação com as demais unidades orgânicas;
- h) Implementar medidas de segurança da informação, garantindo a confidencialidade dos dados e a conformidade com as normas de cibersegurança, em articulação com a Unidade de Cibersegurança.
- i) Participar ativamente na definição de estratégias tecnológicas a longo prazo para o SNS, assegurando que as tecnologias adotadas estão alinhadas com as necessidades do sistema de saúde;
- j) Garantir que todos os projetos de TI estão alinhados com os objetivos estratégicos da organização e que são geridos de forma integrada;
- k) Articular com a Direção Financeira e com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional na definição e classificação de novos projetos;
- l) Estabelecer indicadores chave de desempenho (KPIs) para a prestação de serviços, em coordenação com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- m) Monitorizar mudanças nos requisitos de negócios ou avanços tecnológicos no âmbito das atividades da direção, ajustando estratégias em conformidade com os planos de crescimento da SPMS, E.P.E. e do Ministério da Saúde;
- n) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
- o) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
- p) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
- q) Manter uma comunicação regular e efetiva com os principais *stakeholders* e partes interessadas, informando-os sobre questões críticas relacionadas com infraestruturas, redes e suporte;
- r) Supervisionar e otimizar o licenciamento de ferramentas de TI utilizadas pelas diversas unidades do SNS e do Ministério da Saúde;
- s) Assegurar a operacionalidade da Unidade de Gestão de Serviço e Suporte (SERVICEDESK), garantindo uma resposta eficaz e atempada a todos os incidentes e pedidos de serviço;
- t) Implementar planos de continuidade do negócio e recuperação de desastres, minimizando o risco de interrupções e perda de dados;
- u) Explorar ativamente novas tendências tecnológicas e oportunidades de inovação que possam contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços de saúde prestados pelo SNS;
- v) Coordenar o planeamento, investimentos e gestão de TI e Sistemas de Informação através das redes do SNS e do Ministério da Saúde, garantindo uma articulação eficaz com outros departamentos e entidades governamentais;



- w) Constituir e supervisionar um grupo de trabalho dedicado à integração de soluções inovadoras emergentes da área académica;
 - x) Desenvolver uma estratégia integrada de TI para sistemas CLOUD, assegurando alinhamento com os objetivos gerais da SPMS, E.P.E. de forma a:
 - i. Estabelecer e atualizar políticas, normas e procedimentos baseados nas decisões do CA;
 - ii. Criar e manter arquiteturas flexíveis e robustas que permitam mobilidade e fácil acesso, coordenando com a Unidade de Apoio Geral para fornecer apoio técnico eficiente;
 - iii. Coordenar o lançamento de novas versões de *software*, assegurando testes abrangentes e documentação;
 - iv. Criar e manter um repositório de conhecimento atualizado, incluindo melhores práticas, documentação técnica e perguntas frequentes;
 - v. Participar ativamente na definição e gestão de novos projetos e na seleção de novas ferramentas ou sistemas, garantindo alinhamento e integração com as necessidades da organização;
 - vi. Monitorizar e atualizar continuamente o portfólio de projetos, mantendo o CA e outros *stakeholders* informados sobre o estado e progresso, sempre em articulação com a DPDO;
 - vii. Fornecer métricas e KPIs para ajudar os diretores na avaliação do desempenho dos sistemas de informação;
 - viii. Coordenar com a Direção da Central de Compras da Saúde na aquisição de novas tecnologias ou licenças;
 - ix. Elaborar as especificações técnicas no âmbito dos procedimentos e aquisitivos;
 - x. Facilitar a colaboração e comunicação interna através da gestão eficaz de plataformas colaborativas;
 - xi. 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.
2. Integra a DIRS, a Unidade de Gestão de Serviços e Suporte, a Unidade de Operação, Segurança, Rede de Dados e Informação da Saúde e a Unidade de Centros de Dados.

Artigo 45.º

Unidade de Gestão de Serviço e Suporte

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

- a) Elaborar e promover uma estratégia coerente para a gestão de serviços e continuidade de negócio no âmbito da SPMS, E.P.E. e do eSIS;
- b) Estabelecer um quadro normativo para a Continuidade de Negócio e desenvolver os componentes necessários à sua implementação em termos organizacionais;
- c) Incentivar a adoção dos componentes e documentação que integram o quadro normativo estabelecido pela alínea anterior, tanto pelas equipas de negócio como pela área de Operações e Infraestruturas;
- d) Criar, divulgar e manter atualizados modelos standard de suporte à prática de gestão de serviços e continuidade de negócio;
- e) Coordenar as atividades de suporte de primeira, segunda e terceira linha, articulando-se com as equipas de negócio e com fornecedores externos (outsourcing), bem como com outros apoios existentes no ecossistema dos Sistemas de Informação de Saúde (eSIS);
- f) Uniformizar a terminologia usada na gestão de serviços de Tecnologia da Informação, em coordenação com as equipas de negócio, através da elaboração de catálogos dos serviços de TI disponibilizados pela SPMS, E.P.E. ao eSIS;

- g) Definir, em colaboração com as equipas de negócio, níveis de serviço e garantir a sua implementação e monitorização através das ferramentas de gestão de serviço da SPMS, E.P.E.;
- h) Conceber, desenvolver e incentivar a adoção de processos robustos para a gestão de serviços;
- i) Normalizar as instruções de trabalho que documentam a transferência de conhecimento das equipas de desenvolvimento para o Centro de Suporte da SPMS, E.P.E., incentivando a criação e atualização de uma base de conhecimento;
- j) Fomentar a formação e certificação dos Gestores de Serviço em *frameworks* reconhecidos, como o ITIL, de acordo com as necessidades identificadas pela SPMS, E.P.E.;
- k) Organizar *workshops* e outras iniciativas para a partilha de boas práticas em gestão de serviços de Tecnologia da Informação;
- l) Incutir uma cultura orientada para o cliente nas diversas equipas, através da formação e disseminação de boas práticas;
- m) Desenvolver e manter mecanismos de reporte que permitam um controlo rigoroso e monitorização dos incidentes e pedidos de serviço;
- n) Assegurar o funcionamento eficiente, bem como a correta triagem e encaminhamento de pedidos e incidentes;
- o) Recolher a opinião dos clientes para identificar áreas de melhoria ou evolução de produtos e serviços, em colaboração com outras unidades de coordenação;
- p) Adotar uma abordagem holística às necessidades e pedidos de assistência dos diferentes *stakeholders*, em coordenação com outras unidades de serviço;
- q) Sensibilizar os diferentes atores para os aspetos estratégicos mais relevantes do Ministério da Saúde e da SPMS, E.P.E. no domínio dos sistemas de informação;
- r) Divulgar ativamente os produtos e serviços disponibilizados, apoiando as estratégias de adoção e recrutamento, em articulação com as restantes unidades orgânicas.

Artigo 46.º

Unidade de Operação e Segurança

À Unidade de Operação e Segurança (OS) compete:

- a) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;
- b) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego;
- c) Assegurar a execução e monitorização de práticas de segurança de informação e cibersegurança ao nível das operações, em articulação com as políticas, práticas e recomendações emanadas pela Unidade de Cibersegurança;
- d) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;
- e) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;
- f) 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;
- g) Monitorização de toda a produção, bem como o desenvolvimento de estruturas e ferramentas que potenciem este acompanhamento.
- h) Supervisionar, manter e renovar o parque informático interno da SPMS, E.P.E., garantindo que os equipamentos estejam em condições ótimas de uso e sejam atualizados conforme os padrões tecnológicos e requisitos organizacionais;
- i) Diagnosticar e responder eficientemente a avarias ou problemas técnicos nos equipamentos, minimizando os

tempos de inatividade e garantindo a continuidade das operações internas;

- j) Fornecer suporte técnico especializado aos utilizadores internos, auxiliando-os na resolução de problemas e dúvidas relacionadas às aplicações e sistemas em uso na SPMS, E.P.E.;
- k) Monitorizar proativamente o desempenho e saúde do parque informático, antecipando potenciais falhas e tomando medidas preventivas para garantir a integridade e disponibilidade dos sistemas;
- l) Colaborar estreitamente com outros núcleos ou unidades da SPMS, E.P.E., para garantir que as necessidades informáticas dos colaboradores estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização;
- m) Manter um inventário atualizado dos equipamentos informáticos, garantindo que os recursos estejam adequadamente licenciados e em conformidade com as políticas internas;
- n) Promover a formação contínua dos colaboradores em relação às novas ferramentas ou atualizações de *software*, assegurando que estes estejam aptos a utilizar os recursos informáticos de forma eficiente;
- o) Implementar e manter protocolos de segurança nos equipamentos, assegurando a proteção contra ameaças e garantindo a confidencialidade dos dados e informações internas.

Artigo 47.º

Unidade da Rede de Dados e Informação da Saúde

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

- a) Desenvolver e atualizar a estratégia para a gestão e evolução da rede de dados e de informação ao nível regional e local, considerando as necessidades e expectativas das partes interessadas e as tendências emergentes em tecnologia, em coordenação com a Unidade de Operação e Segurança;
- b) Assegurar a operacionalidade e eficiência da Rede Informática da Saúde, em articulação com outras unidades relevantes;
- c) Garantir a interconexão segura e eficaz da Rede de Informação da Saúde com redes de outros Ministérios e entidades, particularmente no contexto da Rede Operacional de Serviços Partilhados de TIC (rSPtic);
- d) Supervisionar a implementação e a manutenção dos serviços de comunicação disponibilizados pela RIS, como o acesso Wi-Fi para utentes e serviços de comunicações unificadas para entidades associadas;
- e) Elaborar e manter atualizado um plano de contingência focado em *disaster recovery* e continuidade de negócio, especificamente para as camadas de comunicação críticas ao nível regional e local;
- f) Implementar e monitorizar medidas de segurança de informação e cibersegurança em conformidade com as políticas e recomendações da Unidade de Cibersegurança, particularmente em relação às comunicações e serviços corporativos;
- g) Executar uma monitorização e análise contínua dos serviços e ativos em produção, para garantir seu desempenho e segurança;
- h) Resolver prontamente quaisquer incidências que ocorram, dentro dos níveis de serviço previamente acordados;
- i) Promover formação e *workshops* para capacitar as equipas na gestão de rede e segurança da informação;
- j) Assegurar a documentação adequada de todos os procedimentos, configurações e políticas referentes à rede de dados e de informação;
- k) Avaliar periodicamente o nível de satisfação dos utilizadores e partes interessadas, de modo a aferir a qualidade dos serviços prestados e identificar áreas para melhoria;
- l) Preparar e fornecer relatórios periódicos sobre o estado dos serviços de rede, níveis de serviço e conformidade com políticas de segurança.

Artigo 48.º

Unidade de Centros de Dados

À Unidade de Centros de Dados (UCD) compete:

- a) Definir e elaborar a visão estratégica para a arquitetura e design dos centros de dados, garantindo que sejam escaláveis, resilientes e alinhados com as necessidades futuras da SPMS, E.P.E.;
- b) Supervisionar o funcionamento e manutenção das infraestruturas dos centros de dados, garantindo a sua otimização e eficiência energética;
- c) Assegurar a implementação de soluções inovadoras e tecnologicamente avançadas, com foco na virtualização, automação e gestão de cargas de trabalho;
- d) Coordenar esforços para garantir uma recuperação eficaz de desastres e continuidade de negócios, incluindo a regular realização de testes e simulações;
- e) Definir padrões e melhores práticas para a construção, manutenção e escalabilidade dos centros de dados, colaborando estreitamente com fornecedores e parceiros tecnológicos;
- f) Garantir a segurança física e digital dos centros de dados, em estreita colaboração com a Unidade de Cibersegurança;
- g) Desenvolver e manter uma arquitetura de referência que suporte decisões relativas a investimentos e evoluções tecnológicas no âmbito dos centros de dados;
- h) Monitorizar o desempenho e a capacidade dos centros de dados, prevendo necessidades futuras e garantindo uma resposta adequada a eventuais picos de demanda;
- i) Promover a formação contínua da equipa, garantindo que as competências estão atualizadas e alinhadas com as melhores práticas internacionais na área de gestão de centros de dados;
- j) Colaborar transversalmente com as outras unidades da SPMS, E.P.E., para garantir a integração eficaz de sistemas e serviços no ambiente dos centros de dados;
- k) Avaliar regularmente o impacto ambiental dos centros de dados e promover iniciativas de sustentabilidade e eficiência energética;
- l) Articular com os diversos serviços de informática das Unidades Locais de Saúde (ULS), maximizando uma arquitetura distribuída que permita integração eficaz e fluxo de informação robusto e seguro;
- m) Fomentar o enriquecimento dos recursos humanos através de programas de formação e colaboração interdisciplinar;
- n) Normalizar ferramentas de gestão, cibersegurança, cópias de segurança e computação híbrida, para garantir um ambiente operacional coeso e seguro.

Artigo 49.º

Direção de Sistemas dos Cuidados de Saúde

1. À Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde (DSCS) compete:

- a) Propor e desenvolver a Estratégia Nacional para os Sistemas de Cuidados de Saúde no SNS, em articulação com a estratégia e com a política da SPMS, E.P.E.;
- b) Apoiar o CA no planeamento estratégico e acompanhamento da sua execução, assegurando o alinhamento da organização com os objetivos definidos;
- c) Estabelecer e manter relações de colaboração com as restantes Direções de Sistemas de Informação (DSI), promovendo sinergias operacionais;
- d) Otimizar a gestão de recursos entre as diferentes DSI e unidades orgânicas, assegurando um uso eficiente dos mesmos;

- e) Gerir e desenvolver os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com restantes unidades e de acordo com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - f) Contribuir, em articulação com a Direção Financeira e com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional, para a criação e monitorização do plano de atividades TIC e o orçamento TIC da Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde e a respetiva execução, consolidando indicadores de execução;
 - g) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - h) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos;
 - i) Prestar apoio às diversas unidades da Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde da SPMS, E.P.E. em matéria de planeamento e desenvolvimento de Sistemas de Informação;
 - j) Promover as boas práticas de gestão, controlo e monitorização física e financeira de atividades, projetos e produtos às diversas unidades da Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde;
 - k) Definir novos projetos em articulação com o CA, a Direção Financeira e com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
 - l) Assegurar a monitorização da efetividade e gestão da melhoria contínua dos serviços prestados pela Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde;
 - m) Assegurar a articulação interna e externa necessária ao funcionamento da Direção de Sistemas de Cuidados de Saúde.
2. Integra a DSCS, a Unidade de Sistemas de Gestão e Codificação Clínica, a Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde Pública, Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde e a Unidade de Sistemas de Apoio à Clínica.

Artigo 50.º

Unidade de Sistemas de Gestão e Codificação Clínica

À Unidade de Sistemas de Gestão e Codificação Clínica (USGCC) compete:

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E., que assegure o suporte aos processos de Sistemas de Gestão e Codificação Clínica das entidades, em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- b) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados à Gestão e Codificação Clínica de determinantes da saúde, 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 ambiente de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- d) Criar modelos e processos de negócio na sua linha de serviço, sustentáveis e alinhados com os objetivos do SNS e com a estratégia da SPMS, E.P.E.;
- e) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela sua linha de serviços promovem a recolha de informação Gestão e Codificação Clínica relevante permitindo respostas adequadas;
- f) Promover o envolvimento e incentivar a implementação, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos para apoiar a Gestão, Registo e Codificação Clínica e suportar o planeamento da saúde;
- g) Planear e controlar o desenvolvimento e a entrega 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) Criar,gerir e promover equipas que assegurem as atividades de manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- i) Contribuir para a atualização do repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS,E.P.E., gerido centralmente pela Unidade de Planeamento,Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- j) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações que promovam monitorização de doenças e apoiem as estratégias de prevenção e mitigação de riscos de saúde pública;
- k) Criar e implementar boas práticas de gestão, controlo e monitorização física e financeira de atividades, projetos e produtos na sua linha de serviço.

Artigo 51.º

Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde Pública

À Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde Pública (USCSP) compete:

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E., que assegure o suporte aos processos de Cuidados de Saúde Pública, em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- b) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados à Saúde Pública, 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 ambiente de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- d) Criar modelos e processos de negócio na sua linha de serviço, sustentáveis e alinhados com os objetivos do SNS e com a estratégia da SPMS, E.P.E.;
- e) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela sua linha de serviços promovem a recolha de informação epidemiológica relevante permitindo respostas adequadas às doenças de saúde pública;
- f) Promover o envolvimento e incentivar a implementação, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos para apoiar a Saúde Pública a nível nacional;
- g) Planear e controlar o desenvolvimento e a entrega 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) Criar,gerir e promover equipas que assegurem as atividades de manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- i) Contribuir para a atualização do repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS,E.P.E., gerido centralmente pela Unidade de Planeamento,Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- j) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações que promovam monitorização de doenças e apoiem as estratégias de prevenção e mitigação de riscos de saúde pública;
- k) Criar e implementar boas práticas de gestão, controlo e monitorização física e financeira de atividades, projetos e produtos na sua linha de serviço.

Artigo 52.º

Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde

À Unidade de Sistemas de Cuidados de Saúde (USCS) 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 das entidades dos cuidados de saúde primários, hospitalares 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, hospitalares e 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 em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- d) Criar modelos e processos de negócio na sua linha de serviço, sustentáveis e alinhados com os objetivos do SNS e com a estratégia da SPMS, E.P.E.;
- e) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela unidade de sistemas de cuidados saúde promovem a centralidade no cidadão e no profissional de saúde, assim como a integração de cuidados de saúde;
- f) Promover o envolvimento e incentivar os profissionais de saúde e entidades na implementação, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela unidade de sistemas de cuidados saúde
- g) Planear e controlar o desenvolvimento e a entrega de novas funcionalidades dos sistemas de informação da unidade de sistemas de cuidados saúde na sua linha de serviço, tendo por base as necessidades identificadas pelos clientes;
- h) Criar, gerir e promover equipas que assegurem as atividades de manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas de informação da unidade de sistemas de cuidados saúde;
- i) Contribuir para a atualização do repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E., gerido centralmente pela Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- j) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- k) Criar e implementar boas práticas de gestão, controlo e monitorização física e financeira de atividades, projetos e produtos da unidade de sistemas de cuidados saúde;
- l) Promover novas soluções de Sistemas de Informação para os cuidados de saúde primários, hospitalares e cuidados continuados integrados que respondam às necessidades do SNS e dos profissionais nos vários cuidados de saúde.
- m) Assegurar a evolução dos Sistemas de Clínicos através de recurso a ferramentas de apoio à decisão clínica;
- n) Assegurar a evolução dos Sistemas de administrativos que assegurem um agendamento transversal aos diferentes cuidados de saúde;
- o) Promover a adoção de registos estruturados e melhoria da qualidade da informação em saúde, nomeadamente através de uma Visão Clínica Integrada.

Artigo 53.º

Unidade de Sistemas de Apoio à Clínica

Compete à Unidade de Sistemas de Apoio à Clínica (USAC):

- a) Definir um plano estratégico de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E., que assegure o suporte aos processos de produtos de apoio à Clínica das entidades, 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 dos produtos de apoio à Clínica, 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 em conjunto com a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- d) Criar modelos e processos de negócio na sua linha de serviço, sustentáveis e alinhados com os objetivos do SNS e com a estratégia da SPMS, E.P.E.;
- e) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela sua linha de serviços promovem a centralidade no profissional de saúde;
- f) Promover o envolvimento e incentivar a implementação, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- g) Planear e controlar o desenvolvimento e a entrega 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) Criar, gerir e promover equipas que assegurem as atividades de manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- i) Contribuir para a atualização do repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS, E.P.E., gerido centralmente pela Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia;
- j) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- k) Criar e implementar boas práticas de gestão, controlo e monitorização física, financeira e desempenho de atividades, projetos e produtos na sua linha de serviço;
- l) Promover novas soluções de Sistemas de Informação de apoio à Clínica, que respondam às necessidades do SNS e dos profissionais nos vários cuidados de saúde.
- m) Promover a integração de cuidados e de sistemas no âmbito da sua linha de serviço;
- n) Garantir o funcionamento e evolução dos sistemas de apoio à Clínica;
- o) Garantir evolução integrada entre os sistemas de administrativos;
- p) Garantir evolução dos Sistemas de Atribuição de Produtos de Apoio e Benefícios, que facilite a disponibilização e acessos por profissionais;
- q) Garantir uma visão integrada e de convergência entre os sistemas de apoio e faturação.

Artigo 54.º

Direção de Arquitetura, Negócio e Análise de Dados

1. À Direção de Arquitetura, Negócio e Análise de Dados (DANAD) compete:

- a) Estabelecer e manter relações de colaboração com as restantes Direções de Sistemas de Informação (DSI), promovendo sinergias operacionais;
- b) Otimizar a gestão de recursos entre as diferentes DSI e unidades orgânicas, assegurando um uso eficiente dos mesmos;
- c) Desenvolver e contribuir para a definição e manutenção de normas e standards institucionais, conforme orientações da SPMS, E.P.E., assegurando o seu cumprimento;
- d) Implementar práticas de gestão de projeto e de risco, de acordo com as diretrizes predefinidas;
- 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) Definir a estratégia de análise de dados, identificando oportunidades para impulsionar o crescimento e partilha de dados entre entidades do Ministério da Saúde e entidades privadas;
 - i) Avaliar e recomendar ferramentas e tecnologias que melhorem a eficiência e a inovação na gestão de dados;
 - j) Promover a exploração de novas abordagens e tecnologias para melhorar a arquitetura de dados e a análise de negócios.
 - k) Supervisionar o desenvolvimento, as mudanças nos requisitos de negócios ou os avanços tecnológicos, no âmbito das atividades da direção, em linha com os planos de crescimento da SPMS, E.P.E. e do Ministério da Saúde;
 - l) Comunicar regularmente com os principais *stakeholders* e partes interessadas sobre questões relacionadas a dados e análises.
 - m) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - n) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - o) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
2. Integram a DANAD a Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia, a Unidade de Advanced Analytics, Inteligência Artificial e Robótica, a Unidade de Inovação Digital e a Unidade de Registos Nacionais.

Artigo 55.º

Unidade de Planeamento, Arquitetura, Conformidade e Engenharia

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, com vista à certificação;
- 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;
- 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.).

Artigo 56.º

Unidade de *Advanced Analytics*, Inteligência Artificial e Robótica

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*) na saúde.

Artigo 57.º

Unidade de Inovação Digital

À Unidade de Inovação Digital (UID) compete:

- a) Promover a criação de modelos de negócio para serviços digitais 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) Cooperar com o CNTS, no âmbito dos serviços e projetos de telessaúde
- f) Representar a SPMS, E.P.E. em matérias relacionadas com a investigação e inovação digital em saúde.
- g) Definir um plano de desenvolvimento dos sistemas de informação da SPMS, E.P.E., que assegure o alinhamento 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;
- h) Assegurar que os sistemas de informação desenvolvidos pela sua linha de serviços promovem a centralidade no cidadão e no profissional de saúde;
- i) Assegurar políticas e princípios adequados 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;
- j) Assegurar que os projetos implementem uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;
- k) Incentivar a implementação e adoção, por parte dos profissionais e entidades, das ferramentas e sistemas desenvolvidos pela sua linha de serviços;
- l) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na integração funcional de novas aplicações.

Artigo 58.º

Unidade de Registos Nacionais

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 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 e pelas respetivas unidades orgânicas.

Artigo 60.º

Central de Compras da Saúde

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 aprovisionamento público;
- f) Normalizar procedimentos referentes à aquisição e utilização de sistemas informáticos de suporte ao aprovisionamento 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 aprovisionamento, bem como as respetivas condições de aquisição, garantindo a atualização desta informação, através do Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- l) 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;

- q) Gerir os respetivos recursos humanos internos e externos (outsourcing), em articulação com as políticas emanadas pela SPMS, E.P.E..
 - r) Promover o desenvolvimento de competências necessárias à melhoria do desempenho dos colaboradores da direção, visando a prossecução dos objetivos institucionais;
 - s) Criar e monitorizar a execução do plano Anual de Formação em articulação com a Direção de Recursos Humanos.
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

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

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.;
- 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

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) Acompanhar a execução dos Acordos-Quadro e Sistemas de Aquisição Dinâmicos;
- h) Promover a prestação de informação relativa a atividade da CCS em formato de BI;
- i) Elaborar o relatório de atividades da CCS;
- j) Elaborar o relatório anual de poupanças;
- k) Apresentar propostas de melhoria de processos internos da CCS;
- l) 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

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 Encarregado de Proteção de Dados (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 relacionas 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 8 de agosto.

Artigo 67.º

Regulamentação

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

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

Com a homologação do presente regulamento interno fica revogado o regulamento interno aprovado por CA, na data de 22 de agosto de 2022, homologado por sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, no dia 8 de setembro de 2022.

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

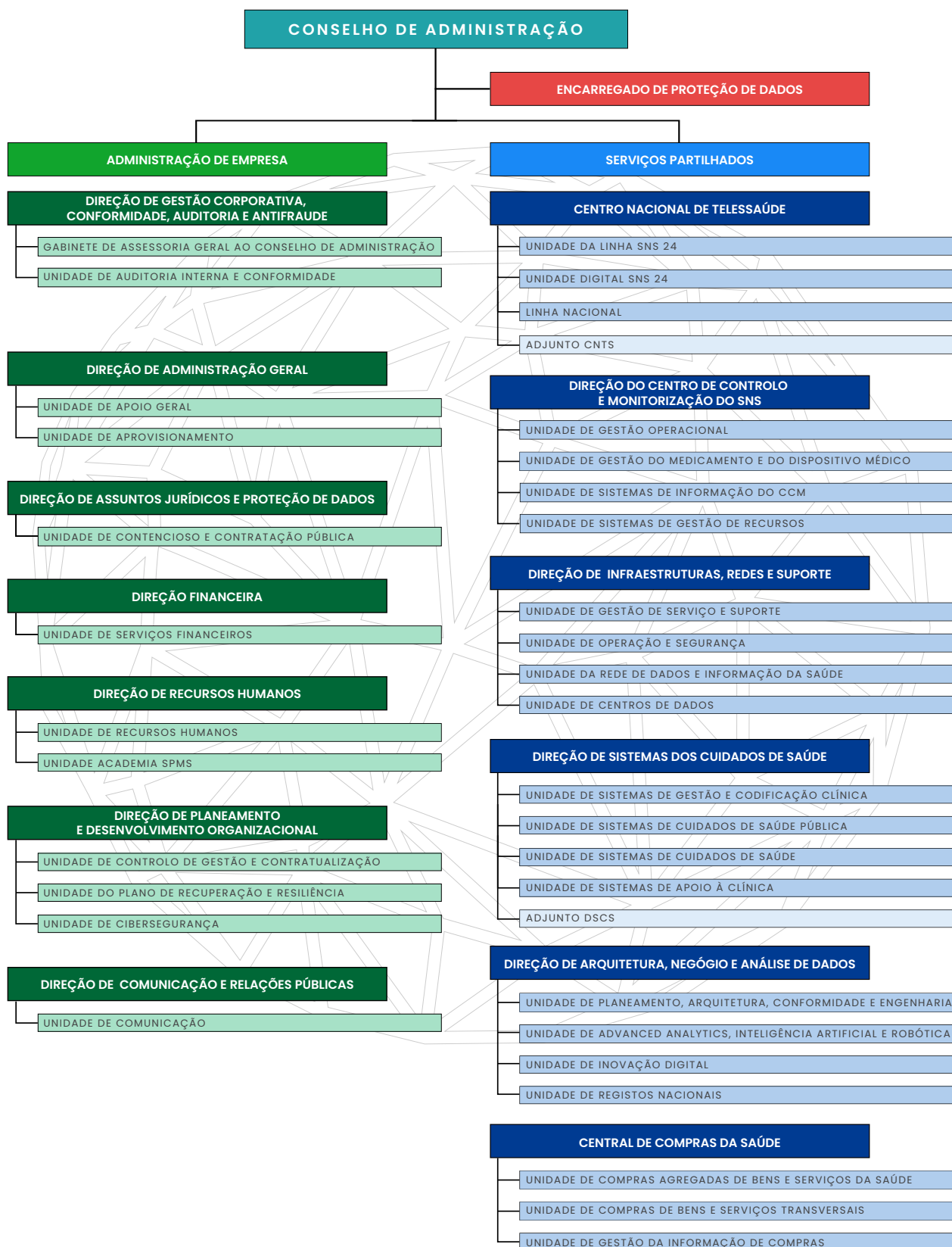
Entrada em vigor

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.



Anexo I

(a que alude o Artigo 70.º)



REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E.P.E.



SPMS^{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde