

PLANO DE ATIVIDADES, INVESTIMENTO E ORÇAMENTO DE 2018



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



Índice

SUMÁRIO EXECUTIVO	2
CARACTERIZAÇÃO DA SPMS	9
I. ORGANIZAÇÃO	15
II. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO MODELO DE GOVERNAÇÃO	16
III. PODERES DE TUTELA, SUPERVISÃO E CONTROLO	18
IV. MISSÃO	18
V. VALORES	18
VI. PRINCÍPIOS ÉTICOS	19
VII. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL	22
SERVIÇOS E CLIENTES	26
VIII. COMPETÊNCIAS E PRINCIPAIS SERVIÇOS	27
IX. PRINCIPAIS CLIENTES	40
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA 2018	41
ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2018	51
DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS	70
ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS ÀS QUESTÕES FORMULADAS PELA UTAM	108
ANEXOS	109



SUMÁRIO EXECUTIVO

O **Plano Estratégico do Mandato 2017-2019**, homologado por despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde de 24.11.2017, representa as opções estratégicas do Conselho de Administração da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS) no triénio do atual mandato, para o planeamento estratégico e operacional na prossecução das suas atribuições de prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde às entidades que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde.

O **Plano de Atividades, Investimento e Orçamento de 2018 (PAO 2018)**, elaborado no alinhamento do referido Plano Estratégico, pretende ser uma ferramenta orientadora das atividades e ações previstas para o ano 2018, assegurando a continuidade e reconhecendo uma necessidade de adaptação constante à complexidade de resposta e desafios aos quais a SPMS se encontra continuamente sujeita.

O referido Plano Estratégico identifica doze (12) grandes áreas estratégicas de atividade decorrentes da missão e visão da empresa, em alinhamento com a estratégia do Governo e da tutela da Saúde, e com as necessidades dos clientes, que devem ser reconhecidas por todos os colaboradores da SPMS na prossecução das respetivas atividades (vide detalhe na pág. 40). Os objetivos estratégicos, operacionais e respetivas atividades identificadas para o próximo ano decorrem diretamente destas áreas estratégicas.

Paralelamente, com vista a dotar a SPMS de uma estrutura orgânica e de um quantitativo de recursos humanos adequados ao alcance da sua missão e no enquadramento que decorre das áreas estratégicas aprovadas superiormente, das quais resulta um reforço substancial, em diversas áreas, nas atribuições conferidas à SPMS, foi proposto e aprovado em 04.12.2017, por despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, o **Regulamento Interno da SPMS**, indo assim de encontro às necessidades que resultam do aumento de atividade da Empresa.

O novo Regulamento Interno pretende, assim, dar resposta às diferentes áreas de atuação estruturantes tais como sistemas de informação, compras centralizadas, a comunicação e a presença online, a TeleSaúde, a partilha de recursos e o combate à fraude e desperdício no SNS,



visando adequar a estrutura interna às novas competências cometidas pelos vários diplomas legais (e.g. Centro de Contacto SNS24, Gestão frota automóvel SNS, Aquisição centralizada de medicamentos com outros estados membros da UE).

É, pois, neste contexto de indiscutível crescimento de atividades, com igual tradução em termos financeiros através do incremento do orçamento de 2018 em mais 22 M€ das transferências da ACSS (Contrato-Programa e transferências do OE), que **se tornou necessário dimensionar adequadamente as estruturas de recursos humanos**, financeiros e materiais para a boa execução dos objetivos e das atividades futuras da SPMS, em coerência, assim, com as inerentes responsabilidades funcionais que derivam da sua atribuição formal, bem como pela imperiosidade de assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e a manutenção dos serviços com qualidade e tempestividade em alinhamento com os novos desafios emergentes das medidas sectoriais da Saúde do XXI Governo.

Neste âmbito cumpre igualmente destacar, na sequência dos vários trabalhos que têm decorrido sob orientação da tutela da Saúde, do processo legislativo em curso com vista à transferência para a SPMS das atribuições de gestão e exploração direta do Centro de Conferência de Faturas do SNS, atualmente sob responsabilidade da ACSS e que se perspectiva venha a ser reconfigurado para a denominação de Centro de Controlo e Monitorização do SNS (CCMSNS). Assim, atendendo ao impacto que tal trará nas atividades da SPMS, não obstante não estar ainda formalmente aprovado pelo Governo, considerou-se ajustado juntar sob o formato de Adenda ao PAO 2018 (cfr. [Anexo A](#)), designadamente, em face do exposto no artigo 55.º do Orçamento do Estado para 2018 no que tange à temática dos gastos operacionais das empresas públicas.

Resultando, assim, que:

- Em matéria de **recursos humanos**, a projeção do quadro necessário reflete este incremento nos gastos com o pessoal no orçamento de 2018, como se detalha em capítulo próprio. A projeção de 396 postos de trabalho conta com o reforço do seu quadro de dirigentes, de acordo com a estrutura do regulamento interno, homologado em 04.12.2017 por Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde; com o reforço através de recrutamento de novos recursos, pedido já remetido para aprovação nos termos da legislação aplicável, que responde às necessidades de resposta perante novas atribuições, passando por uma internalização dos



recursos que atualmente já desenvolvem funções na SPMS através de prestadores de serviço, mas que correspondem a necessidades permanentes desta Entidade.

A SPMS depara-se com uma necessidade incontornável de reforço mínimo de recursos a afetar às diversas áreas, como comprovadamente decorre de articulação com a tutela, quer por via de recrutamentos, quer por mobilidades internas ao SNS, face aos conhecimentos do setor, quer por cedências de interesse Público.

Acresce referir que este crescimento de recursos humanos, com reflexo no aumento da despesa do agrupamento 01 - gastos com o pessoal no orçamento de 2018, não colocará em causa a regra do equilíbrio orçamental, na medida em que o mesmo será assegurado em contrapartida do agrupamento 02. Realçando que é previsível que o aumento nesta rubrica seja inferior à despesa inerente ao recurso a contratos de prestação de serviços, ou seja, assegurará um quadro de economia e racionalização de despesa que será posteriormente evidenciado.

É ainda necessário nesta sede clarificar que 65, destes 396 recursos (16%), se encontram em funções efetivas em entidades do Ministério da Saúde, no âmbito das atribuições da SPMS no que respeita a serviços partilhados de recursos humanos, decorrente dos despachos de Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde, datados de 13/10/2016, 02/11/2016 e 21/06/2017. Ou seja, tratam-se de recursos que não dispomos internamente para fazer face a este aumento de atividade e que constam no mapa de pessoal da SPMS.

O crescimento da atividade que tem vindo a ser referida, e que ao longo do Plano se encontra evidenciada, reflete-se no aumento do financiamento da SPMS. Ou seja, este aumento deverá concomitantemente ver-se refletido no acréscimo de recursos humanos, sempre numa ótica de eficiência operacional e sustentada em análises de custo-benefício demonstrativas da racionalidade económica, já remetida à tutela com o pedido de recrutamento.

Se não vejamos, que a relação das despesas com pessoal face à receita global da SPMS decresce, de 2016 para 2018, porquanto o respetivo rácio em 2016 se cifra em 15% (retirando efeito dos ACE Somos) e em 2018 este rácio reduz para 10%. É igualmente relevante, para o cabal enquadramento, referir que a necessidade de aumento do quadro



de pessoal e correspondente despesa não implica um aumento da despesa global, porquanto ocorrerá a diminuição de despesa no agrupamento 02.

Por último evidenciar, que a necessidade de acréscimo de recursos resulta diretamente do incremento das atividades sob responsabilidade da Empresa, tutelarmente determinadas e para as quais se obteve igualmente aumento do respetivo financiamento, como a seguir referido.

- Em matéria de **recursos financeiros**, naturalmente, que o expressivo e reconhecido incremento das atividades da SPMS necessariamente se reflete no imprescindível reforço orçamental que foi aprovado pela Tutela para 2018 (cfr. Anexo B), no montante de 22 M€, quer pela via do financiamento proveniente do Orçamento do Estado destinado a financiar os serviços de manutenção em contínuo dos sistemas informáticos das entidades do SNS (passou de 30 M€ em 2017 para 40 M€ em 2018), quer do Contrato-Programa a celebrar com a ACSS para os projetos de desenvolvimento para o sector da Saúde (que passou de 18,2 M€ para 30,2 M€).

O incremento de 10 M€ nos serviços de manutenção em contínuo encontram-se explicados no projeto da nova RIS (rede informática da saúde), no acréscimo de manutenção pelos sistemas que resultaram da execução do Contrato-Programa 2017, do processo de licenciamento Microsoft e restante na área da cibersegurança e proteção de dados.

Já o aumento no Contrato-Programa de 12 M€ resulta de necessidades em assegurar o desenvolvimento de um conjunto de novos projetos e iniciativas de importância estrutural para o SNS, resultantes de um levantamento realizado pela SPMS e ACSS, adiados em 2017, em áreas como Exames sem Papel - Desmaterialização de resultados de MCDT e Piloto da efetivação da prestação, Gestão do Programa de Risco e Segurança do eSIS, Reforço e a otimização das Infraestruturas de suporte às aplicações do SNS que são consideradas como imprescindíveis para a performance global dos sistemas de informação no SNS; e ainda o Registo de Saúde Eletrónico - Partilha de imagens fase II (PACS Central) e o Centro Nacional de TeleSaúde.

Estas razões, profusamente explanadas nas múltiplas diligências feitas pela SPMS junto das Secretarias de Estado da Saúde e Finanças, alicerçam os pedidos de exceção ao cumprimento dos limites com os gastos com pessoal e gastos operacionais para 2017 e 2018, cujas exceções, tendo



sido reconhecidas válidas para os anos anteriores, igualmente mantêm a necessidade, em face do comprovado aumento de atividade da SPMS que resulta daquelas atribuições legal e tutelarmente determinadas.

Acresce mencionar que os pressupostos financeiros apresentados no Plano de Atividades para 2018, se encontram alinhados com as orientações estratégicas determinadas pelo Ministério da Saúde para a SPMS, com vista à satisfação de necessidades transversais das entidades do Sector da Saúde, permitindo criar condições para consolidação do esforço que já se vem verificando na modernização das respetivas infraestruturas em matéria de tecnologias de informação e comunicação, propiciando, assim, maior qualidade na prestação de serviços de cuidados de saúde ao cidadão, o que igualmente se compagina com as políticas públicas de saúde do Governo.

O PAO 2018 incorpora ainda: i) o contributo da SPMS para as **Grandes Opções do Plano (GOP)** para 2016-2019 que apresentam as estratégias de desenvolvimento económico e social e de consolidação das contas públicas consideradas no Programa do XXI Governo Constitucional; ii) as orientações do Orçamento de Estado; iii) os compromissos assumidos aquando da elaboração da proposta de orçamento para 2018, com a ACSS e demais *stakeholders*, nomeadamente, Direção-geral da Saúde, Regiões Autónomas, outros Ministérios, Comissão Europeia, entre outros.

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

Neste âmbito, destaca-se o papel desempenhado pela SPMS tanto nas áreas da simplificação administrativa e valorização de funções públicas, como na defesa do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e na promoção da saúde, numa linha de continuidade relativamente às políticas que já têm vindo a ser desenvolvidas em anos anteriores, destacando-se:

-  Acompanhamento do programa SIMPLEX da Saúde e implementação de diversas medidas, tornando transparente, informada e acolhedora a circulação do utente nos diversos níveis do sistema, nomeadamente procedimentos relacionados com o acesso e utilização do SNS;



- Adequação dos sistemas de informação para que os cidadãos, de forma progressiva, exerçam a liberdade de escolha no acesso aos cuidados de saúde, com respeito pela hierarquia técnica e pelas regras de referenciação do SNS;
- Modernização e integração das tecnologias da informação e das redes existentes, desenvolvendo a telemonitorização e a telemedicina;
- Manutenção e novos desenvolvimentos do Registo de Saúde Eletrónico, enquanto instrumento indispensável à gestão do acesso com eficiência, equidade e qualidade;
- Adequação dos sistemas de informação para a implementação de medidas de transparência a todos os níveis, com divulgação atempada da informação relativa ao desempenho do SNS.
- Disponibilização de novos canais de acesso, nomeadamente, Apps, Mysns, carteira eletrónica da saúde, etc.

Em complementaridade, no caso da atividade de Sistemas de Informação, a SPMS suporta a Estratégia TIC 2020: Estratégia para a Transformação Eletrónica na Administração Pública e o programa Agenda Portugal Digital 2020.

Estas novas competências e atividades espelhadas na revisão da Lei Orgânica e outros instrumentos legais legitimaram a criação das seguintes estruturas no âmbito da SPMS:

- Centro de Contacto do SNS;
- Centro Nacional de TeleSaúde (CNTS);
- Serviços Partilhados de Comunicação e Relações Públicas;
- Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde 2020;
- Reforço das competências da Unidade Ministerial de Compras (UMC);
- Desenvolvimento da Academia SPMS:
 - Formação nas áreas de compras e SI para o SNS;
 - Potenciar a utilização da Plataforma de *e-learning*.

Das iniciativas propostas, destacam-se o reforço da estratégia nacional para a promoção da telemedicina e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, aprovada a RCM 67/2016, de 15 de setembro, que criou, no seio da SPMS, o Centro Nacional de TeleSaúde (CNTS) através do qual se pretende, entre outros objetivos, promover a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), como parte integrante de processos de reforma dos cuidados de saúde. O CNTS representa um instrumento estruturante para a organização dos cuidados de saúde,



através da utilização das tecnologias de informação e comunicação, contribuindo para a melhoria, eficácia e sustentabilidade do SNS.

Na vertente do reforço das competências da Central de Compras da Saúde, o Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 12837/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 205, de 25 de outubro, determinou que todas as unidades e estabelecimentos de saúde integrados no SNS que ainda não aderiram ao Sistema Nacional de Compras Públicas, devem fazê-lo mediante a celebração de contrato de adesão com a SPMS, a quem compete proceder à agregação das necessidades de aquisição de veículos e assegurar a tramitação prévia dos procedimentos de aquisição a concretizar pela ESPAP, I. P., assim como criar mecanismos que garantam a redução gradual da frota automóvel e gestão partilhada da frota automóvel de todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS.

Por outro lado, a Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde 2020 (ENESIS 2020), aprovada pela RCM 62/2016, de 17 de outubro, tornou responsabilidade da SPMS a coordenação e supervisão da sua implementação, bem como assegurar a sua operacionalização e promoção no âmbito do SNS.

Neste sentido, a criação do CNTS, a aprovação da ENESIS 2020, o reforço de competências da UMC e o reconhecimento da relevância de toda a atividade realizada pela SPMS, refletem-se num crescimento desta Instituição, com atribuição de novas áreas de atuação, que o **PAO** pretende aqui representar com as opções do planeamento estratégico e operacional do Conselho de Administração para o ano 2018.

No caso da SPMS, em resultado dos objetivos setoriais traçados para a Empresa e traduzidos no crescimento da sua atividade, permitem realizar projeções de negócio que variam em comparação com o ano de 2016 e 2017, muito acima dos indicadores como o consumo privado e a evolução dos preços.

A clara evidência da melhoria da eficiência operacional da SPMS é demonstrada nos indicadores apresentados no quadro *infra*:



Indicadores	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018
Volume de Negócios	15.758.945,04 €	16.396.383,74 €	31.622.723,28 €
Subsídios à exploração	25.578.595,98 €	24.800.824,86 €	47.968.559,18 €
Rendimentos Operacionais (Volume de negócios + Subsídios à Exploração)	41.337.541,02 €	41.197.208,60 €	79.591.282,46 €
Resultados Líquidos do período	351.182,37 €	- 1.769.257,58 €	265.074,53 €
Gastos operacionais (FSE+GCP)	36.218.455,77 €	39.537.687,88 €	71.324.136,56 €
EBITDA	3.142.126,17 €	504.043,75 €	4.067.845,21 €
EFICIÊNCIA OPERACIONAL (Gastos Operacionais / Rendimentos Operacionais)	88%	96%	90%
RÁCIO Gastos Operacionais / Volume Negócios	230%	241%	226%
PRC	1.950.777,78 €	1.800.014,68 €	1.800.010,00 €
Deslocações e Estadas	358.273,06 €	417.320,00 €	417.320,00 €
Estudos, pareceres e projetos de consultoria	1.592.504,72 €	1.382.694,68 €	1.382.690,00 €

Da leitura no quadro resulta uma tendência de crescimento de 2017 para 2018 do volume de negócios em 93%, do EBITDA em 707% e uma redução do peso dos gastos operacionais em 6 pontos percentuais face ao volume de negócios e aos subsídios à exploração (essencialmente transferências diretas do Orçamento do Estado).

CARACTERIZAÇÃO DA SPMS

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde (SPMS), E.P.E, foi criada em 2010 pelo **Decreto-Lei n.º 19/2010 de 22 de Março**, como pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e de património próprio, com um capital estatutário de 6 milhões de euros, nos termos do regime jurídico do setor empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, e alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, estando sujeita à tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.

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



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

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

Por força dessa transmissão, por **Despacho n.º 11013/2016, de 13 de setembro**, dos Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Saúde, foi determinado o aumento do capital estatutário da SPMS no montante total de 19.637.140,00 euros, para fazer face à cobertura da amortização antecipada da dívida bancária resultante da transmissão das posições jurídicas dos Agrupamentos Complementares de Empresa «Somos Compras», «Somos Contas» e «Somos Pessoas», tendo atualmente com um capital estatutário atual de 25.637.140,00€

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

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

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



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

Desde a sua criação, a SPMS tem desenvolvido atividades de prestação de serviços partilhados na área de recursos humanos, contabilidade e gestão financeira, compras e logística, tornando-se, posteriormente, também responsável pelo desenvolvimento, manutenção e operação de vários sistemas integrados de informação na área da saúde. Atividade esta enquadrada pelo Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 13807/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro.

Em 2012, foi constituída como a Entidade Coordenadora do Ministério da Saúde para as Tecnologias de Informação e Comunicação (GPTIC) pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro, o que inclui competências de aprovação e emissão de pareceres prévios à aquisição de bens e serviços TIC, nos termos do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, bem como responsabilidade na articulação interministerial.

As categorias de bens e serviços específicos da área da saúde cujos contratos públicos de aprovisionamento (CPA) e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela SPMS, na qualidade de Central de Compras para o sector da saúde, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010¹, de 22 de março, têm vindo a ser progressivamente alargadas, por força das alterações introduzidas na Portaria n.º 55/2013, de 7 de fevereiro, pelas Portarias n.º 406/2015, de 23 de novembro e n.º 111/2017, de 16 de março.

Também as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela SPMS, na qualidade de Unidade Ministerial de Compras (UMC), definidas na Portaria n.º 87/2013, de 28 de fevereiro, foram reforçadas pelo Despacho n.º 9813/2013, de 25 de julho, que estabeleceu que as unidades e estabelecimentos devem aderir ao Sistema Nacional de Compras Públicas, além de outras disposições para o reforço da aquisição centralizada de bens e serviços de saúde e de carácter transversal.

Foi igualmente publicada, em 30 de abril de 2014, a Circular Informativa conjunta SPMS/SG que atribuiu à SPMS a responsabilidade do equipamento informático, licenciamento de *software*, serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de software, cópia e impressão, comunicação de voz e dados em local fixo, serviço móvel terrestre e plataforma eletrónica de contratação.

¹ Vide nota 7.



Desde 1 janeiro de 2014, a SPMS representa Portugal na IHTSDO, organização responsável pela uniformização e uso de terminologia clínica em SNOMED-CT, tendo adquirido licenciamento para todo o território nacional e passando a funcionar como *release center*. Esta competência foi confirmada pelo Ofício nº 5409 do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, de 26 de maio de 2014.

A SPMS tem vindo a participar em diversos projetos de índole internacional, nomeadamente, no que respeita aos registos clínicos eletrónicos (EpSOS, EXPAND eSENS, Trilium Bridge, ASSESS – CT, VALUE eHEALTH, eSTANDARDS, JAseHN, VALUeHEALTH). Em 2018, terão continuidade os seguintes projetos: ESPDint, ProEmpower, Trillium II, EURO-Cas, eHDSI (Cross-Border eHealth Information Services) eMSEG e JAseHN.

Durante os anos de 2018-2020 é de salientar a iniciativa da 3rd Joint Action – eHAction, na qual a SPMS será a entidade coordenadora deste programa da comissão europeia que suporta a eHealth network, sendo esta uma iniciativa conjunta de 30 estados membros. Prevê-se ainda o aumento do portfólio dos projetos internacionais, uma vez que a SPMS assume-se como um dos líderes de inovação nas temáticas de eHealth e cuidados transfronteiriços.

Nos últimos anos, a SPMS tem marcado ainda a sua presença, com iniciativas de consultoria informática e na área de compras fora do país. A SPMS colabora em diversas iniciativas em fase de proposta (por exemplo, SAMA), concurso a projetos europeus, ou sob colaborações no âmbito da OMS e OCDE. A SPMS presta, ainda, serviços às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

No domínio das compras públicas, com a Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro², procedeu-se à criação no âmbito da SPMS de novos mecanismos que visam permitir um funcionamento mais eficaz na prossecução das suas atividades, designadamente através da implementação de um sistema integrado de informação e da criação de uma Comissão de Acompanhamento das Compras na Saúde, que integra os vários organismos da área da saúde e a quem compete colaborar com a SPMS no planeamento e monitorização da política de compras específicas do sector da saúde.

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

² A redação deste diploma foi alterada pela Portaria nº 21/2015, de 4 de fevereiro.



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

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

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

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

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

Neste âmbito são de realçar as competências, atribuídas à SPMS nos termos da **Resolução do Conselho de Ministro n.º 62/2016, de 17 de outubro**, acima referida, de coordenação, promoção e monitorização da execução da Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde 2020 - ENESIS 2020, em



articulação com a AMA, no âmbito da atuação estratégica do Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública.

Esta estratégia, alinhada com as iniciativas promovidas pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), Agenda Portugal Digital e Programa SIMPLEX+, bem assim com os planos para área da saúde, desenhados pela Organização Mundial de Saúde e União Europeia (UE) e, também, com o Plano Nacional de Saúde, tem como objetivo promover a melhoria da informação de saúde, a interoperabilidade dos sistemas e a capacidade e racionalização dos meios e recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

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

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

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

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

Para além da atuação em território nacional, a SPMS participa em diversos projetos de índole internacional, nomeadamente no que respeita aos registos clínicos eletrónicos e uniformização de terminologia clínica (ex.: uso do SNOMED).

Finalmente, no âmbito dos **serviços partilhados financeiros**, a SPMS tem por missão a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos e cobranças e tesouraria.



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

I. ORGANIZAÇÃO

A atual estrutura orgânica da SPMS, assim como o respetivo Regulamento, foi revista com a entrada em funções do novo Conselho de Administração, para melhor a adequar aos desafios e competências atuais e futuras e reflete as suas atribuições de 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 (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde.

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

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

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

O Anexo C do presente documento explicita as competências da SPMS para as áreas de negócio e de suporte, na decorrência da nova versão do Regulamento Interno, aprovado em 24.07.2017, pelo Conselho de Administração, e homologado em 04.12.2017 por Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde.



II. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO | MODELO DE GOVERNAÇÃO

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

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

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

Em conformidade com a Resolução de Conselho de Ministros n.º 94/2017, de 22 de junho (publicada no Diário da República, 1.ª série — N.º 126 — 3 de julho de 2017), o Conselho de Administração nomeado para o triénio 2017-2019 é composto por:

Henrique Gil Martins - Presidente (PCA)

Artur Trindade Mimoso - Vogal Executivo (VCA)

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

Compete ao Conselho de Administração, para além do exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, desenvolver as funções enquadradas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março e respetivo anexo, na sua atual redação.

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

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

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



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

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

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

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



III. PODERES DE TUTELA, SUPERVISÃO E CONTROLO

O capital estatutário da SPMS é de 25.637.140,00 euros, detido pelo Estado e realizado em numerário.

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

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

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

IV. MISSÃO

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

V. VALORES

Importa assegurar que a prossecução da missão atribuída à SPMS esteja enquadrada em normas e princípios gerais de atuação, consubstanciando os Valores primordiais a salvaguardar, os quais deverão servir de enquadramento ao desenvolvimento da atividade dos seus colaboradores, que se assumem como a face visível da empresa.



Atendendo às suas especificidades, a SPMS rege a sua atividade de acordo com os seguintes Valores:

- **Excelência:** A SPMS incentiva à aquisição, consolidação e atualização de competências profissionais, através de uma política de aplicação extensiva das prerrogativas previstas na legislação laboral, adotando as medidas necessárias para proporcionar adequada formação aos seus trabalhadores e estimulando as iniciativas individuais em matéria de autoformação e enriquecimento académico, em áreas relevantes para a sua atuação.
- **Orientação para o Cliente:** Os trabalhadores da SPMS devem evidenciar, no seu relacionamento com os clientes e entidades externas, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.
- **Compromisso:** Os trabalhadores e colaboradores deverão empenhar todos os conhecimentos e capacidades no cumprimento das tarefas que lhes estejam confiadas e usar de lealdade para com os colegas, superiores hierárquicos e colaboradores na sua dependência. As atividades desenvolvidas devem revestir-se de padrões de elevada qualidade, transparência e rigor, de modo a que as decisões sejam atempadas, devidamente ponderadas e fundamentadas.
- **Inovação:** Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde, assumindo um papel de agente facilitador da inovação na área da saúde, oferecendo ferramentas de suporte e apoiando a criação de uma plataforma que promova a articulação de entidades e iniciativas de diversas naturezas (prestadores, fornecedores, investigadores, etc.). Face à relevância, complexidade e dimensão do setor, onde coexistem múltiplas iniciativas de inovação de entidades atuando isoladamente, a SPMS pretende desempenhar um papel de pivot e de catalisador, bem como de agregar esforços de inovação das múltiplas entidades que atuam neste domínio, sejam elas públicas ou privadas, da indústria ou das universidades, procurando direcioná-las para as necessidades do SNS.
- **Colaboração:** A SPMS pretende evoluir num quadro de **governança e colaboração mais clara e ampla no setor**, para que seja possível cumprir com os seus compromissos, designadamente, com as várias entidades com as quais se relaciona diretamente (Tutela, Entidades do SNS, Parceiros e Profissionais) e desenvolver novos modelos e oportunidades de colaboração com novos os parceiros nas áreas da investigação e desenvolvimento.

VI. PRINCÍPIOS ÉTICOS

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



- 🌟 **Responsabilidade com a Empresa:** Os trabalhadores da SPMS devem manifestar total disponibilidade na condução dos assuntos da Empresa, assegurando com empenho as tarefas diárias e informando acerca da sua evolução, permitindo a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas. Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da SPMS não permitindo a utilização abusiva dos serviços, equipamentos ou instalações.
- 🌟 **Lealdade e cooperação:** Os princípios da lealdade e da cooperação implicam que todos os trabalhadores, independentemente da posição hierárquica que ocupam, desempenhem adequadamente e com eficiência as tarefas que lhes são atribuídas, garantindo sempre a total transparência e lisura no relacionamento interpessoal, devendo, designadamente, manter informados todos os colegas intervenientes no mesmo assunto acerca dos trabalhos em curso e fomentar a apresentação de contributos e sugestões de melhoria. Os deveres de lealdade e colaboração pressupõem ainda uma atitude de respeito pelos compromissos assumidos verbalmente ou por escrito.
- 🌟 **Comunicação e Partilha de Informação:** A comunicação será perspetivada como um fator de desenvolvimento e de criação de sinergias com todos os colaboradores, parceiros, clientes e cidadão em geral.



- **Sigilo profissional:** Os trabalhadores deverão guardar sigilo acerca de factos ou documentos que tomem conhecimento no exercício das suas funções, não devendo, designadamente, proceder à divulgação de informações referentes à organização e à atividade da SPMS bem como de quaisquer questões e matérias relacionadas com a atividade exercida no seio da Empresa. O dever de sigilo impende não só sobre os produtos e serviços específicos da SPMS como ainda sobre todos os dados a que qualquer colaborador possa ter acesso sobre clientes;
- **Profissionalismo:** Todos os trabalhadores devem respeitar os padrões das funções que desempenham e da Empresa que representam, cumprindo com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos, com vista à maximização das capacidades profissionais e dos resultados obtidos.
- **Integridade e independência:** Os trabalhadores e colaboradores da SPMS devem de atuar em todas as ocasiões com lealdade e boa-fé, adotando uma conduta insuscetível de levantar suspeições quanto à sua honestidade e integridade. Os trabalhadores da SPMS asseguram em permanência, uma conduta equidistante relativamente aos interesses com que sejam confrontados, pautando a sua atuação de acordo com imperativos de rigor e autonomia técnica. Os trabalhadores devem garantir uma independência absoluta entre os seus interesses pessoais e da SPMS.
- **Cordialidade e Solidariedade:** A SPMS, no seu todo, promove e estimula um bom relacionamento interpessoal, o respeito e cordialidade entre colegas, a solidariedade, a colaboração e o espírito de equipa.
- **Não discriminação, igualdade de tratamento e imparcialidade:** Encontra-se vedado o exercício de qualquer tipo de discriminação, em especial, com base no género, na nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, capacidade física ou orientação sexual.
- **Coerência, boa-fé e transparência:** A atuação deverá ser coerente, orientada pelas regras da boa-fé, potenciando, para tanto, a transparência da sua atividade e dos resultados a alcançar.
- **Proporcionalidade:** Os procedimentos adotados deverão ser adequados ao objetivo que se pretende atingir.
- **Legalidade:** A atuação conforma-se com o direito, observando os princípios, as regras e os procedimentos previstos da legislação vigente.



VII. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL

No Plano Estratégico definido para o Mandato 2017-2019, a SPMS assume como 6º Objetivo Estratégico (OE), contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas.

Neste sentido, a SPMS pretende continuar a desenvolver sistemas e tecnologias de informação que gerem valor ao SNS, que permitam melhorar a monitorização e controlo do orçamento do SNS e a deteção e combate à fraude. Pretende-se ainda continuar a fomentar a racionalização da Despesa Pública no âmbito da disponibilização de acordos quadro e da aquisição centralizada.

Além disso, como referido anteriormente pretende-se introduzir novos modelos de proposta comercial para os produtos SPMS, identificados como escaláveis. O trabalho dirigido a esta área será encarado como o meio necessário para introduzir um mecanismo de financiamento sustentado em receitas a obter de múltiplas entidades-clientes.

Por outro lado, as mais recentes orientações comunitárias identificam a contratação pública como instrumento de elevado potencial integrador de políticas de cariz económico, social e ambiental, designadamente as vertidas na Estratégia da Europa 2020, de 3 de março de 2010, no Livro Verde, de janeiro de 2011 e nas Diretivas sobre Concessões e Contratos Públicos, 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, de 26 de fevereiro.

Desde a aprovação da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas para o período 2008-2010, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2007, de 7 de maio, que constituiu um instrumento orientador relevante, que a SPMS assumiu um papel importante no sentido da integração de critérios ambientais em processos aquisitivos de compras públicas transversais, por via do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP).

Com o objetivo de estimular a adoção de uma política de compras públicas ecológicas, foi aprovada a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020 (ENCPE 2020), pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 38/2016, publicada no Diário da República n.º 145, I Série, de 29 julho de 2016, tendo como propósito essencial constituir-se como um instrumento complementar das políticas de ambiente, concorrendo para a promoção da redução da poluição, a redução do consumo de recursos naturais e, por inerência, o aumento da eficiência dos sistemas.



Compete à Agência Portuguesa do Ambiente I.P., em articulação com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., com a Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. e com o Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P., acompanhar e monitorizar a sua execução.

As estratégias definidas pela SPMS visam assim garantir a eficiência e criação de valor baseadas no conceito de sustentabilidade com as três vertentes principais, económica, social e ambiental. Todos os esforços desenvolvidos vão assim no sentido de manter estratégias concertadas de preocupações económicas, sociais e ambientais, nas quais se destacam:

Vertente Económica

▪ **Modelo de financiamento**

Desde a sua criação que a SPMS tem vindo a evoluir, no âmbito da sua missão, atribuições e competências³. Esta realidade não tem tido reflexo no modelo de financiamento utilizado para custear o seu *core business*, que se tem baseado, essencialmente, para além das transferências provenientes do Orçamento do Estado, na celebração de um contrato programa com a ACSS, a entidade responsável por assegurar a gestão dos recursos financeiros do SNS e em contratos de prestação de serviços com demais clientes.

Mantém-se, à semelhança de anos anteriores, o desfasamento entre a tramitação necessária para estes instrumentos e a prestação de serviços a que respeitam, que é permanente e contínua. É de salientar que o Contrato-Programa 2017 foi assinado e homologado pela tutela da Saúde em julho, e obteve homologação da tutela das Finanças em novembro, facto que condiciona inevitavelmente o financiamento necessário da prestação de serviços.

Constrangimentos idênticos ocorrem com os outros principais clientes públicos que, pela sua natureza orgânica e características próprias de financiamento, não podem formalizar os contratos que asseguram a faturação dos serviços, não deixando a SPMS, apesar da ausência faturação, de assegurar os serviços sem interrupção.

Neste sentido, tem sido suscitado perante as tutelas do sector e demais intervenientes o debate sobre o modelo de financiamento, tendo em vista uma maior aproximação às expectativas de todos os envolvidos.

³ Decreto-lei 19/2010 de 22 de março; Decreto-lei 108/2011 de 17 de novembro; Despacho 3591/2012 do Secretário de Estado da Saúde; Despacho 13807/2014 do Secretário de Estado da Saúde; Despacho 1571-B/2016 Secretário de Estado da Saúde.



- **Pagamento a fornecedores**

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

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

- **Recebimento de clientes**

O prazo médio de recebimento de clientes deverá ser mantido em níveis relativamente baixos em linha com os anos anteriores.

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

Pretende-se dar continuidade aos compromissos assumidos e alargar o leque de serviços disponibilizados.

- **Captação de Fundos Comunitários**

Como reforço do financiamento aos projetos da SPMS foram realizadas diversas candidaturas no âmbito do SAMA, também se prevê a continuação na obtenção de financiamento referente a processos em curso, prevendo-se em 2018, a continuidade dos seguintes projetos: ESPDint, ProEmpower, Trillium II, EURO-Cas, eHDSI (Cross-Border eHealth Information Services) eMSEG e JAseHN.

- **Diversificação dos clientes e das fontes de financiamento**

Pretende-se prosseguir em 2018 esforços no sentido da diversificação de clientes e de fontes de financiamento, com a criação de novos modelos de negócio, com o desenvolvimento de novos serviços prestados, comercialização de serviços e identificação de novas oportunidades de financiamento externo para projetos nacionais e internacionais, nomeadamente, a continuação das iniciativas com vista à exploração comercial de soluções e consultoria fora do SNS e no estrangeiro.



▪ **Poupanças no SNS / Contributo para a Redução de Custos do SNS**

A SPMS procura no desenvolvimento da sua atividade promover a eficiência e eficácia dos organismos do SNS, através da obtenção de poupanças nas compras de medicamentos, consumíveis, dispositivos médicos e serviços na área da saúde bem como de equipamentos e serviços de natureza transversal. Por força do n.º 5 do art. 4º da Portaria n.º 227/2014, de 6/11, é publicado no respetivo sítio da Internet um relatório anual de poupança no SNS, que pretende demonstrar as poupanças alcançadas em cada ano através da compra de bens e serviços de saúde ao abrigo de acordos quadro pelas instituições do SNS e pela própria SPMS, e da compra centralizada/agregada de bens e serviços pela SPMS quando mandatada pelas instituições do SNS.

Outras áreas da atividade da SPMS promovem a sustentabilidade económica, nomeadamente, ajudando a promover uma política sustentável na área do medicamento, desenvolvendo os instrumentos necessários para conciliar o rigor orçamental e o acesso à inovação terapêutica, o Registo de Saúde Eletrónico, a criação de condições efetivas para partilha de resultados de meios complementares de diagnóstico e terapêutica (MCDTs), o Programa MCDT Sem Papel, a harmonização de conjuntos de dados de forma a potenciar a investigação clínica e uso secundário de dados através de iniciativas de interoperabilidade.

Também na área da desmaterialização dos certificados, e em alinhamento com a estratégia para a modernização da administração pública em curso nos diferentes ministérios, prevê-se a continuação das ações e manutenção das poupanças decorrentes da desmaterialização dos Certificados para Cartas de Condução, Certificados de Incapacidade Temporária e dos Certificados Multiusos.

Na área dos projetos internacionais, mantém-se a preocupação da SPMS na melhoria dos sistemas de suporte à Gestão de Acordos Internacionais e sistema de informação de suporte à faturação e apuramento de contas da Saúde nas vertentes de “Portugal Credor” e “Portugal Devedor”, no âmbito dos Regulamentos Comunitários (CE) nº 883/2004 e nº 987/2009, agilizando a cobrança dos valores e validando a veracidade dos valores em dívida.

No que se refere aos softwares e aplicativos desenvolvidos pela SPMS mantém-se a sua implementação nas instituições do SNS, com comprovadas reduções de custos em licenciamento em softwares de mercado, nomeadamente através da generalização do software das urgências, do SONHO, do RHV a todas as instituições do SNS, entre outras.

Prevê-se igualmente a continuidade do apoio prestado pela SPMS às instituições do SNS na preparação de candidaturas ao programa SAMA na área dos Sistemas de Informação ou outras áreas de competência.



Vertente Social

A Responsabilidade Social é um tema que tem vindo a merecer particular atenção por parte da SPMS, estando prevista a aprovação de um Guia de Responsabilidade Social.

A criação do projeto de Responsabilidade Social surgiu na SPMS de forma espontânea por um grupo de colaboradores desta entidade que mereceu o maior apoio do Conselho de Administração. A lista de atividades a desenvolver foi construída com base nas sugestões dos colaboradores da SPMS no âmbito do desafio lançado pelo Conselho de Administração. Para 2018, perspetiva-se a continuação da realização de ações nas áreas de Contribuição Social e de Bem-Estar, como recolha de bens alimentares, roupas, equipamentos informáticos para distribuição nas paróquias e lares de acolhimento e disponibilização de mobiliário que não é utilizado pelos colaboradores.

Foram, igualmente, criados nas novas instalações espaços para refeições dos colaboradores e foram desenvolvidos protocolos/acordos com diversas empresas de vários ramos de atividades, que permitem facilidades de acesso a serviços, e cuja lista se pretende seja periodicamente atualizada e/ou alargada.

Vertente Ambiental

Diversas iniciativas e atividades desencadeadas no desenvolvimento da atividade da SPMS têm significativo impacto na sustentabilidade ambiental, destacando-se, entre outras:

-  Processo de desmaterialização da prescrição de medicamentos e de CRD do SNS.
-  Processo desmaterialização de processos e procedimentos internos da SPMS.
-  Aquisição de bens que incorporam técnicas mais amigas do ambiente.
-  Implementação de um posto de transformação de microgeração.
-  Substituição das lâmpadas por Leds em todos os edifícios da SPMS.
-  Participação no grupo de acompanhamento e monitorização para a Estratégia Nacional das Compras Públicas Ecológicas 2020 (ENCPE 2020).

SERVIÇOS E CLIENTES

Tradicionalmente, de acordo com o diploma da sua criação, a SPMS assegura a prestação de serviços partilhados na área da saúde em matéria de Compras e Logística, Gestão Financeira, Recursos Humanos e Tecnologias de Informação e Comunicação às instituições que integram o Serviço Nacional de Saúde. Nos últimos anos, os clientes do SNS e os clientes externos têm vindo a aumentar e a diversificar-se. Para além



da sua atuação em território nacional, a SPMS presta ainda serviços às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, participa em diversos projetos de índole internacional e desenvolve atividades de consultoria informática e na área de compras na área internacional.

VIII. COMPETÊNCIAS E PRINCIPAIS SERVIÇOS

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

Compras Públicas no setor da Saúde

Na área de **Compras Públicas da Saúde**, a SPMS exerce as seguintes competências e presta serviços nas seguintes áreas:

- a) Organizar e manter um sistema sectorial de contratos públicos de aquisição de bens e serviços hospitalares para as instituições do SNS;
- b) Desenvolver procedimentos para a celebração de Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) ou Acordos Quadro, para grupos de categorias de bens e serviços, na área da Saúde, estabelecendo as condições de fornecimento de bens e serviços para as entidades adquirentes;
- c) Conduzir os procedimentos e propor a adjudicação de propostas de aquisição de bens e serviços, em representação das entidades adjudicantes;
- d) Divulgar junto dos organismos do SNS os produtos e serviços objeto dos contratos públicos de aprovisionamento, bem como as respetivas condições de aquisição, garantindo a atualização desta informação, através do Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- e) Elaborar, atualizar e gerir o Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- f) Propor regras e elaborar normas com vista a harmonizar a realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços previstos na legislação, no que toca especificamente aos serviços e estabelecimentos de saúde;
- g) Promover o desenvolvimento de processos de compras eletrónicas;
- h) Avaliar os processos de contratação realizados por entidades tuteladas pelo Ministério da Saúde, sempre que solicitado;
- i) Promover a criação de uma rede de parceiros públicos e privados, com vista ao desenvolvimento e divulgação do conhecimento técnico sobre contratação pública de bens, serviços;
- j) A monitorização e o controlo de execução dos contratos;
- k) Celebrar contratos públicos de aprovisionamento para bens e serviços na área da saúde;
- l) Proceder à aquisição centralizada de bens e serviços;



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

Na área das **Compras Transversais**, a SPMS exerce as seguintes competências e presta serviços nas seguintes áreas:

- a) Celebrar acordos quadro destinados às entidades compradoras para quaisquer tipologias de bens e serviços, incluindo tipologias cuja centralização e utilização não seja obrigatória para as entidades vinculadas;
- b) Proceder à aquisição centralizada de bens e serviços;
- c) Propor ações de racionalização da despesa no âmbito das compras;
- d) Elaboração do plano anual de compras;
- e) Organizar e coordenar os procedimentos pré-contratuais relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- f) Negociar com os fornecedores as melhores propostas de forma a obter as condições mais vantajosas;
- g) Exercer as funções de Unidade Ministerial de Compras;
- h) Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais do Ministério da Saúde;
- i) Desenvolver procedimentos aquisitivos agregados para os quais sejam publicados despachos habilitantes;
- j) Apresentar propostas em nome da SPMS para os procedimentos para os quais seja convidada;
- k) A monitorização e o controlo de execução dos contratos;
- l) Desenvolver processos aquisitivos para os quais seja emitido contrato de mandato administrativo e incida nas categorias de bens e serviços afetas à direção;
- m) Assegurar o funcionamento da Unidade de Aprovisionamento.

A **SPMS** exerce ainda, a função de **Unidade Ministerial de Compras (UMC)**, com as funções previstas no Decreto-Lei nº 37/2007, de 19 de fevereiro, relativamente aos bens e serviços das instituições do SNS que se encontrem vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas, contratando a aquisição de bens ou de serviços ao abrigo dos acordos quadro da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP,



IP), e aos bens e serviços da área das tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS. Competindo-lhe:

- i. Proceder à agregação anual das necessidades transversais de aquisição de bens e serviços dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS nas categorias de TIC que constem dos acordos quadro da ESPAP, IP;
- ii. Negociar e adjudicar, de forma centralizada, a aquisição de bens e serviços ao abrigo de acordos quadro da ESPAP, IP, bem como constituir agrupamentos de entidades adjudicantes para outras categorias de bens e serviços relacionados;
- iii. Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados.

Em obediência ao Decreto-Lei nº 108/2011, de 17 de novembro, ficam abrangidas pelo regime:

- a) As entidades compradoras vinculadas do SNS;
- b) As entidades compradoras vinculadas do Ministério da Saúde no que se refere aos bens e serviços da área das tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- c) As entidades compradoras voluntárias do Ministério da Saúde para aquisições na área das TIC e do SNS quanto aos bens e serviços relativamente aos quais tenham aderido ao SNCP e nos termos definidos nos respetivos contratos de adesão.

Acresce que, através dos Despachos n.º 61/2013, n.º 53/2014 e n.º 13/2015 de 28 de maio, a SPMS assumiu a tramitação centralizada para os serviços de auditoria financeira às entidades e contas referidas nos diplomas legais.

As Direções de Compras da SPMS, no âmbito da agregação de bens e serviços da saúde, medicamentos, dispositivos médicos e bens e serviços TIC desenvolve esta atividade em cumprimento dos seguintes diplomas:

Através da Portaria n.º 55/2013 de 7 de fevereiro, com as alterações constantes da Portaria nº 406/2015 de 23 de novembro, e da Portaria n.º 111/2017, de 16/03, que define as categorias de bens e serviços específicos do setor área da saúde cujos Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) e, se for o caso os procedimentos de aquisição são celebrados pela SPMS Acordos Quadro:

- Medicamentos;
- Reagentes;
- Material de Consumo Cínico;
- Serviços da área da Saúde.



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

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

A Portaria n.º 227/2014, de 6 de novembro, com a alteração constante da Portaria nº 21/2015 de 04 de fevereiro reforça as competências da SPMS na área das compras na Saúde e determina a implementação de um Sistema de Informação de Compras na Saúde (SCS) e criação da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde (CACs) a quem compete o planeamento e monitorização da política de compras específicas do setor da saúde.

O Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 12837/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 205, de 25 de outubro, determina que todas as unidades e estabelecimentos de saúde integrados no Serviço Nacional de Saúde que ainda não aderiram ao Sistema Nacional de Compras Públicas devem fazê-lo mediante a celebração de contrato de adesão com a SPMS, a quem compete proceder à agregação das necessidades de aquisição de veículos e assegurar a tramitação prévia dos procedimentos de aquisição a concretizar pela ESPAP, I. P., assim como criar mecanismos que garantam a redução gradual da frota automóvel e gestão partilhada da frota automóvel de todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS.

A atividade de **Compras Centralizadas Específicas da Área da Saúde** que constitui atribuição da SPMS abrange:

- a) A segregação entre a função de condução dos procedimentos e a função de execução administrativa e financeira dos contratos, com vista à celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos, por tipologias de bens e serviços transversais na saúde;
- b) A adoção de procedimentos de aquisição centralizados com vista à celebração de contratos de fornecimento público, na sequência da agregação das necessidades das entidades compradoras no âmbito de Planos Nacionais de Saúde;



- c) A adoção de procedimentos de aquisição centralizados com vista à celebração de contratos públicos, na sequência da agregação das necessidades das entidades compradoras;
- d) Adoção de práticas que promovam o equilíbrio adequado entre a eficiência financeira e a proteção do ambiente;
- e) A implementação e disponibilização de uma solução com vista à desmaterialização de todo o ciclo de compras na saúde, designadamente através da adoção de ferramentas de planeamento e agregação de necessidades aquisitivas, práticas aquisitivas por via eletrónica e interligação automática com todo e qualquer suporte, plataforma ou portal de recolha de informação relativa às compras na saúde, visando a redução de custos para o Estado e o aumento da sua eficiência, através da implementação e gestão de um Sistema de Informação de Compras na Saúde (SCS).

Todo o processo relativo às compras na saúde assenta num sistema de informação que assegura o suporte e a gestão, geridas de forma centralizada pela SPMS, que são de uso obrigatório para as entidades compradoras e de forma a interoperar com os sistemas de suporte locais.

A SPMS é responsável pela gestão de informação e monitorização das compras públicas no setor da saúde, assim como o planeamento e monitorização da política de compras específicas no mesmo.

A SPMS é ainda responsável pela gestão do Sistema de Gestão das Aquisições na Saúde (SIGAS) que tem como objetivo a desmaterialização integral do ciclo de compras.

A publicação do Despacho do Secretário de Estado da Saúde nº 1571-B/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro, tem também com o objetivo a obtenção de redução de encargos financeiros com medicamentos e dispositivos médicos que representam o maior volume de despesa, estabelecendo a adoção de procedimentos de aquisição centralizados com vista à celebração de contratos públicos, na sequência da agregação das necessidades das entidades compradoras.

Easy Procurement na Saúde

Atualmente a SPMS, no âmbito do *Procurement* pretende desenvolver projetos que visem a facilidade, eficácia e eficiência através do desenvolvimento de projetos transversais à Saúde, designadamente:

SIGAS – Sistema Integrado de Gestão de Aquisições da Saúde

Incide numa plataforma eletrónica que permite a todas as entidades do Ministério da Saúde e Serviço Nacional de Saúde efetuar os seus pedidos de compra, acompanhar a sua tramitação e obter a respetiva documentação quando finalizados.



PBVA | Plataforma Booking, Viagens e Alojamentos

Incide numa Plataforma Booking, viagens e alojamento transversal a todas as entidades do Ministério da Saúde e Serviço Nacional de Saúde, permitindo o registo destes serviços e dos dados correspondentes, potenciando uma boa gestão dos mesmos.

GPFMS - Gestão Partilhada de Frota do Ministério da Saúde

A implementação deste projeto permitirá uma gestão mais eficiente, cuidadosa e partilhada dos meios estatais, garantindo a otimização de recursos, com a finalidade de assegurar interesses do Estado e criar medidas eficazes de prevenção e redução dos impactos ambientais negativos.

Participação em projetos internacionais de *Public Procurement* na Saúde

Atualmente a SPMS, no âmbito do *public procurement*, colabora com as seguintes entidades:

OCDE

O Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) solicitou à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) os seus serviços de consultoria em contratação pública, para que os ajudasse a perceber a eficiência e integridade dos seus sistemas de aquisição, tendo como objetivo identificar oportunidades de melhoria. Em relação às compras públicas no sector da saúde, a responsabilidade é acrescida, uma vez que é imperioso que todos tenham acesso a um serviço público de saúde garantindo a qualidade dos seus serviços.

EHPPA

A European Health Public Procurement Alliance (EHPPA) foi fundada em 2013, é uma aliança sem fins lucrativos sobre Contratação Pública, que pretende facilitar a cooperação entres os membros nos desafios da contratação pública, é uma associação registada em França, sob a lei francesa e a sede é em Paris. A SPMS, é membro desde 2014 e pretende-se avaliar a possibilidade de desenvolver um procedimento de contratação pública conjunto.

DigitalFlow

A Digitalflow tem convidado a SPMS a participar nos Encontros do *Faster Adoption of Public e-Procurement in Europe* (FAPPE), no âmbito da temática do *Procurement*.



Cabo Verde

A SPMS colabora, em articulação com a Direção-geral da Saúde, na implementação do Programa Estratégico de Cooperação Portugal-Cabo Verde 2016-2019, nas áreas das suas competências, em particular no domínio da telemedicina.

Med Tech Europe

Assegura-se a continuidade de partilha de experiências com vários peritos na área da contratação pública a nível internacional.

Serviços Partilhados

Com vista à prossecução das suas atribuições, a SPMS tem, desde 2010 desenvolvido atividade e consolidado experiência nas áreas de Recursos Humanos, Compras e Logística, Contabilidade e Gestão Financeira e Informática.

Serviços partilhados mais representativos prestados às instituições:

Compras e Logística

No âmbito dos Serviços Partilhados de Compras e Logística a SPMS desenvolve as seguintes atividades:

- a) Apoio operacional – com a afetação de uma equipa de elementos permanentes à execução das operações de compras e logística necessária ao funcionamento da Instituição;
- b) Apoio em *backoffice* – com revisão e implementação de parametrizações identificadas pelo cliente, extração e análise de dados de gestão e acompanhamento da operação com todos os utilizadores envolvidos;
- c) Apoio Infraestrutural – disponibilização de ferramenta TIC (compras, logística e imobilizado) e equipamento de apoio necessários à operação;
- d) Consultoria e acompanhamento de projetos de otimização do modelo logístico.

Apoio à Gestão

Nos Serviços Partilhados na área de Apoio à Gestão a SPMS tem uma equipa de elementos permanentes em alguns clientes que desenvolvem as seguintes atividades:

- a) Estudos de otimização e racionalização de processos, controlo e metodologias de gestão;



- b) Apoio na criação e monitorização de mecanismos de desempenho por parte das instituições do SNS;
- c) Realização de estudos de apoio conducentes à melhoria de outros procedimentos, com vista ao incremento qualitativo e à redução de custos no SNS;
- d) Emissão de pareceres técnicos, análises diversas e relatórios para apoio à gestão.

Contabilidade e Gestão Financeira

No âmbito dos Serviços Partilhados na área de Contabilidade e Gestão Financeira a SPMS tem mantido uma equipa de elementos permanentes em alguns clientes que desenvolvem as seguintes atividades:

- a) Gestão do transporte de doentes - análise de dados;
- b) Gestão da despesa com MCDT - controlo e processamento da faturação;
- c) Gestão do processo de circularização e encontro de contas mensal;
- d) Processamento financeiro mensal dos vencimentos - conferência, contabilização e liquidação de vencimentos;
- e) Serviço de Receita - emissão, controlo e execução de todo o ciclo da receita;
- f) Serviço de despesa e tesouraria - contabilização e liquidação da faturação de fornecedores gerais, processamento, conferência, pagamento e controlo;
- g) Gestão de imobilizado e frota - gestão e controlo do imobilizado;
- h) Gestão de Penhoras - controlo dos processos de penhoras e execuções fiscais;
- i) Gestão do processo de reembolsos;
- j) Serviço de apoio à gestão - desenvolver a monitorização mensal dos registos contabilísticos necessários e a produção dos reportes;
- k) Serviço de planeamento e contratualização/convenções.

No âmbito dos **serviços partilhados financeiros**, foi criada a Unidade de Serviços Partilhados Financeiros integrada na Direção Financeira, atendendo a que a SPMS tem por missão a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos, cobranças e tesouraria.

Com a intenção de contribuir para o sucesso da reforma, materializada pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP, DL Nº 192/2015, de 11 Setembro), atuando ao nível das diferentes dimensões críticas (Pessoas, Processos e Tecnologia), pretende-se resolver a fragmentação e



as inconsistências atualmente existentes e permite dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e mais convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional.

Torna-se assim necessário adquirir/reforçar as competências técnicas associadas ao SNC-AP assim como dotar de recursos humanos em número suficiente para poder criar uma bolsa de conhecimento técnico especializado que possa apoiar e esclarecer as dúvidas dos clientes da SPMS que já hoje utilizam o SICC e irão migrar para a nova solução SNC-AP.

Recursos Humanos

No âmbito dos Serviços Partilhados na área de Recursos Humanos desenvolve as seguintes atividades:

- a) Apoio operacional com a afetação de uma equipa de elementos permanentes à execução de operações no âmbito da gestão de recursos humanos de instituições do Ministério da Saúde;
- b) Apoio em *backoffice* com revisão e implementação de parametrizações decorrentes das alterações legais e regulamentares, extração e análise de dados de gestão, e acompanhamento da operação com todos os utilizadores envolvidos;
- c) Disponibilização do sistema RHV - sistema de processamento de remunerações e de gestão de recursos humanos nas instituições e serviços do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;
- d) Centralização do processamento de vencimentos;
- e) Gestão da formação em áreas transversais de suporte reforçando o investimento em formação e qualificação;
- f) Disponibilização de plataforma de *e-learning*.

Sistemas de Informação e Helpdesk

No âmbito dos Serviços Partilhados na área de Sistemas de Informação e Helpdesk desenvolve as seguintes atividades:

- g) Serviços Partilhados na área de serviços de exploração do Datacenter com suporte a serviços transversais: Proxy; DNS; File server; AD; Correio eletrónico e acessos à internet.
- h) Serviços Partilhados de Suporte, Gestão e Exploração de Aplicações incluindo: Sistemas da área clínica: SINUS, SAM e SAPE; SIIMA Rastreios – Plataforma regional Multi-Rastreios; UPIP – Urgência Pediátrica Integrada do Porto; TAONET – Gestão da articulação de cuidados em doentes hipocoagulados; Labway – Laboratório de Saúde Pública; SGTG – Sistema de Gestão de Transportes de Doentes não Urgentes.



- i) Sistemas da área não clínica: EBS/Oracle; SGICM/Glantt; PHC / Ibéria – Compras e Logística; SIDC – Gestão Financeira e Contabilidade; SIARS – Sistema de BI regional; MIM@UF – Sistema de BI para UFS's; EDOC – Gestão Documental; Gestão e Controlo da Assiduidade; Easyvista – gestão de helpdesk;
- j) Serviços na área do Helpdesk.

Estes serviços têm sido assegurados com equipas especializadas da SPMS, alocadas aos clientes.

Gestão de Saúde

No âmbito dos Serviços Partilhados na área da Gestão de Saúde a SPMS desenvolver o Programa de Troca de Seringas (PTS) da DGS, e a execução do mesmo em todas as estruturas intervenientes no programa, criando as condições necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos e para a sua avaliação.

Sob orientação da DGS, a SPMS tem a gestão global do programa nos Centros de Saúde, no Posto Móvel e nas 39 Organizações não-governamentais (equipas de rua).

A prestação deste serviço engloba as seguintes áreas:

- a) Implementação do programa nos Cuidados de Saúde Primários (CSP);
- b) Acompanhamento do trabalho efetuado nas equipas de rua, no posto móvel e nos centros de saúde;
- c) Supervisão das trocas efetuadas pelas parcerias e pelos postos móveis;
- d) Articulação do PTS com a estratégia de intervenção em curso nos centros de saúde;
- e) Articulação com a DGS, ARS (s), SICAD, DICAD, ANF e AFP;
- f) Controlo do cumprimento plano de abastecimentos;
- g) Receção dos registos de encomendas e dados das trocas efetuadas em cada estrutura interveniente no PTS;
- h) Coordenação da recolha dos contentores nos centros de saúde e equipas de rua e posterior destruição;
- i) Esclarecimento de dúvidas e aconselhamento metodológico no âmbito do PTS;
- j) Organização de ações de formação para agilizar a estratégia de implementação do PTS;
- k) Serviços de aluguer, manutenção e gestão de um posto móvel;
- l) Gestão e controlo do stock de kits de prevenção VIH/sida existentes no posto móvel;
- m) Serviços de aconselhamento, na redução de riscos e minimização de danos para as pessoas que Utilizam Drogas Injetáveis. Este serviço tem vindo a ser assegurado por estudantes da Faculdade de Farmácia e Psicologia de Lisboa cujo trabalho é supervisionado pela equipa da SPMS.



Sistemas de Informação

A SPMS é a entidade coordenadora da área TIC do MS, desenvolvendo um conjunto de atividades neste enquadramento, nomeadamente:

-  Desenvolvimento e acompanhamento da estratégia para a área TIC do MS, em articulação com a Tutela;
-  Promoção da articulação interministerial, nomeadamente através de representação do MS nos grupos CTIC – Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação, APD – Agenda Portugal Digital e RSPTIC – Rede de Serviço Partilhados TIC;
-  Promoção do alinhamento estratégico das instituições do MS com a estratégia central, nomeadamente através de iniciativas de colaboração e promoção de boas práticas e da emissão de parecer prévio vinculativo por parte da Agência de Modernização Administrativa (AMA) à aquisição de bens e serviços (DL 107/2012, de 18 de maio) e a candidaturas a financiamento;
-  Promoção de alinhamento estratégico e tecnológico com a estratégia *eHealth* da União Europeia através da participação nos grupos de *governance* desta área, nomeadamente na eHN – eHealth Network;
-  Definição, comunicação e auditoria da arquitetura de SI, normas, metodologias e requisitos conducentes à interoperabilidade, segurança e eficiência do Sistema de Informação da Saúde;
-  Otimização do licenciamento de software usado pelas diversas unidades do SNS e Ministério da Saúde.

Por outro lado, a SPMS presta serviços de desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva de soluções aplicacionais, gestão e operação de sistemas e infraestruturas tecnológicas e apoio aos utilizadores. Os serviços nesta área são:

-  Serviços de apoio aos utilizadores através do Centro de Suporte;
-  Manutenção e evolução da infraestrutura da Rede de Informação da Saúde (RIS) que permite a comunicação segura em todo o Serviço Nacional de Saúde e interligação ao Ponto de Tráfego Central da AP;
-  Gestão, manutenção e evolução da infraestrutura dos Centros de Dados da SPMS;
-  Gestão de operação e segurança das aplicações centrais do Ministério da Saúde;
-  Desenvolvimento de programas e projetos, incluindo novas soluções aplicacionais;
-  Manutenção aplicacional corretiva e evolutiva de aplicações, nomeadamente:
 - BAS - Benefícios Adicionais de Saúde
 - CE - Certificados Eletrónicos (Certificados de incapacidade Temporária)



- CTH - Consulta a Tempo e Horas
- FHS - Faturação Hospitalares às Seguradoras
- FM - Faturação de Migrantes
- FH - Faturação Hospitais (Contrato Programa) e Auditorias GDH
- INFO - Informação de Custos do SNS
- PDS - Plataforma de Dados de Saúde
- Portal SNS
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Cuidados Respiratórios Domiciliários
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Dispensa de Medicamentos
- PEM - Prescrição Eletrónica Médica - Prescrição de Medicamentos
- Portal da Transparência
- Portal Serviços Profissional
- RENTEV - Registo Nacional de Testamento Vital
- RNU - Registo Nacional de Utentes
- RHV - Recursos Humanos e Vencimentos
- RNCCI - Plataforma Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados
- SClínico para os Cuidados Saúde Primários
- SClínico para os Hospitais
- SGTD - Sistema de Gestão de Transportes de Doentes (ARS)
- SIGLIC - SI de Gestão da Lista de Inscritos para Cirurgia
- SISO - Sistema de Informação para a Saúde Oral
- SGAMD - Sistema de Gestão de Apoio à Gestão da Mobilidade de Doentes
- SICC - Sistema de Informação de Centralizado Contabilidade
- SICO - Sistema de informação de Certificados de Óbitos
- SICA - Sistema de Informação de Contratualização
- SIGAI - Sistema de informação de Gestão de Acordos Internacionais
- SIM@SNS - Sistema Informação Monitorização do SNS
- SIGEF - Sistema Informático Gestão Económico-financeiro
- SINAV - Sistema Nacional de Apoio à Vigilância Epidemiológica
- SIT - Sistemas de Informação de Transplantes
- SITAM - Sistema de Informação das Taxas Moderadoras
- SIVIDA - Sistema de Informação de Controlo do HIV
- SONHO - Sistema Integrado de Informação Hospitalar
- WEBGDH - Grupos Diagnósticos Homogéneos



A área da governação nas TIC assumiu particular destaque, realçando-se a elaboração do Plano Setorial TIC do Ministério da Saúde, integrado na Estratégia para a Transformação Eletrónica na Administração Pública até 2020 (PSS TIC AP 2020) e a criação da Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde (ENESIS 2020) 4, ambos definidos para o período 2017-2020.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2016, de 17 de outubro, que aprova a Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde 2020 — ENESIS 2020, determina que a SPMS, coordene, promova e monitorize a execução da ENESIS 2020, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P., no âmbito da atuação estratégica do Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública.

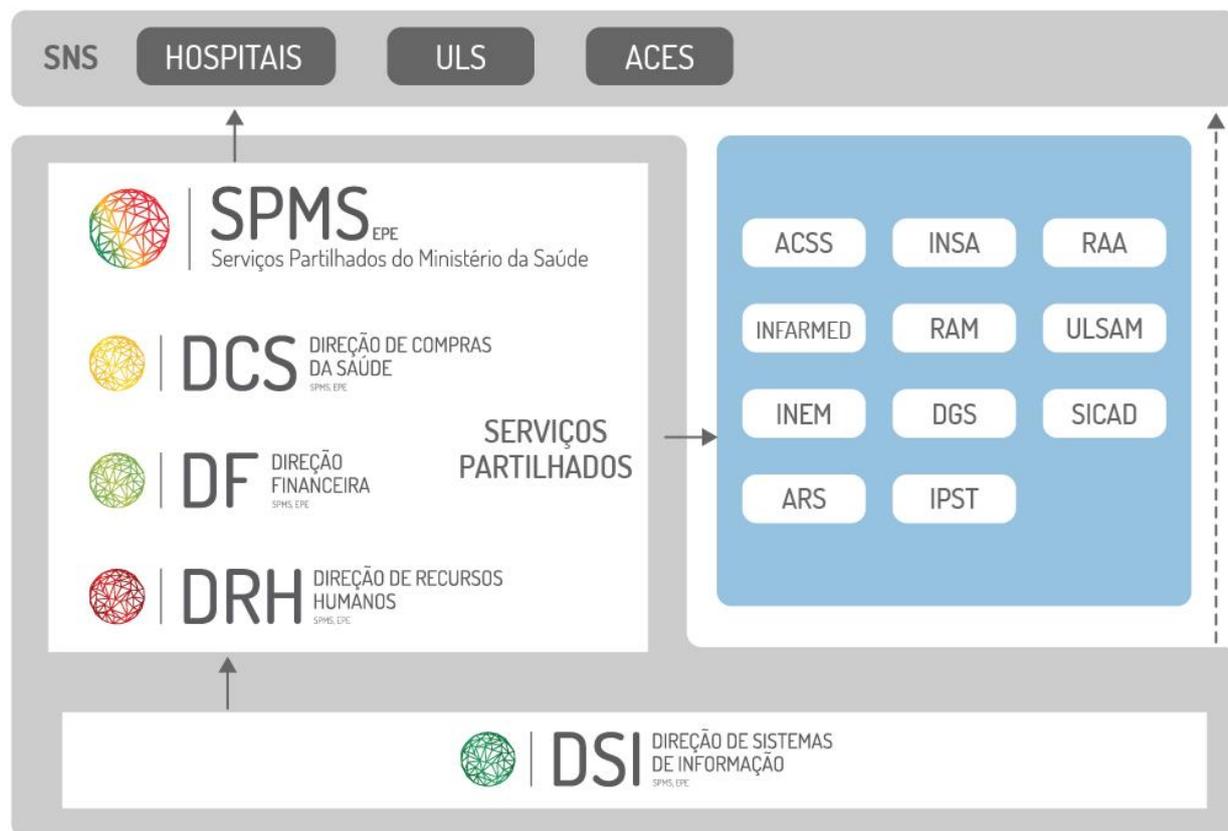
Com vista à realização dos objetivos da ENESIS 2020 – Estratégia Nacional para o Ecosistema de Informação de Saúde 2020, foi publicado, o Despacho do Ministro da Saúde n.º 3156/2017, publicado no DR n.º 74, Série II, de 13 de abril, que estabelece disposições e determina os princípios de governança e gestão da ENESIS 2020.

⁴ Aprovada na Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2016 – Diário da República n.º 199/2016, Série I de 2016-10-17.



IX. PRINCIPAIS CLIENTES

As atividades e serviços da SPMS são orientados para, em última linha, satisfazer as necessidades do cidadão/utente, contribuindo para aumentar a eficácia e eficiência das instituições do Ministério da Saúde em sentido lato e do Serviço Nacional de Saúde em sentido mais restrito. O seguinte diagrama não é exaustivo, mas apenas representativo dessa dinâmica.



Para 2018, conforme já referido pretende-se o alargamento da prestação de serviços para novos clientes, nomeadamente entidades nacionais, fora do SNS, e entidades estrangeiras. Esta estratégia de crescimento visa diversificar as fontes de financiamento e capitalizar os serviços e produtos já disponíveis no SNS.



ORIENTAÇÕES GERAIS PARA 2018

A Elaboração do Plano de Atividades e Orçamento 2018, tal como nos anos anteriores é apresentado nos termos do Regime Jurídico do Sector Público Empresarial. O presente plano toma por referência não só as orientações e objetivos financeiros e orçamentais, bem como as regras atinentes a estas áreas a vigorar no ano 2018. O seu propósito é definir estratégias de atuação, hierarquizar opções, programar ações e afetar e mobilizar recursos, estabelecendo a sua atuação com a materialização do orçamento associado.

Enquanto instrumento de ação toma por referência o Plano Estratégico da SPMS definido para o Triénio 2017-2019 e na senda do mesmo procura o alinhamento com os demais planos e instrumentos de orientação institucional superiores, designadamente os eixos programáticos para a Saúde incluídos nas Grandes Opções do Plano.

Dentro do planeamento estratégico e operacional, percorrem-se grandes áreas programáticas (adiante descritas) cuja definição visa balizar as atribuições e competências da SPMS na prestação de serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de compras públicas e logística em bens e serviços de saúde e transversais, gestão de frota, sistemas de informação e comunicação, cibersegurança e segurança de informação, APP e mobilidade, comunicação e relações públicas, marketing e design, gestão financeira, gestão de recursos humanos e assuntos jurídicos, telesaúde e centro de contacto do SNS às entidades que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS), independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde e a quaisquer outras entidades, quando executem atividades específicas da área da saúde. Deste alargamento do espectro de atuação da SPMS, o presente plano absorve essa ampliação e, não só se ajusta à nova estrutura interna criada sob Deliberação do Conselho de Administração em 24 de Julho de 2017 mediante revisão do Regulamento Interno aprovado em 04.12.2017 por Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde, estrutura essa concebida como condição fundamental para replicar à exponencial necessidade de respostas sectoriais e multisectoriais em prol de melhor saúde para os Portugueses.

Grandes áreas estratégicas:

-  Sistemas de Informação no setor da Saúde;
-  Compras Públicas no setor da Saúde;
-  Cibersegurança e Proteção de Dados no setor da Saúde;
-  Comunicação e Relações Públicas no setor da Saúde;
-  Marketing e Design no setor da Saúde;
-  Serviços Partilhados de Compras e Logística;
-  Serviços Partilhados de Recursos Humanos;



- Serviços Partilhados de Assuntos Jurídicos;
- Inovação, APP e Mobilidade;
- Assuntos Jurídicos;
- Apoio Combate à Fraude e Desperdício;
- Centro Nacional de TeleSaúde e SNS24.

O sector da saúde, marcado por uma forte dinâmica de mudança, também acolherá nos próximos tempos uma mudança de paradigma ao nível da segurança dos dados. A evolução tecnológica e o aumento de informatização dos dados a ela associados, aumentou significativamente a recolha e a partilha de dados com a sua crescente disponibilização, em virtude dos processos de informatização associados à integração de cuidados e mobilidade dos utentes em todo o território nacional. Também aqui a SPMS, no âmbito das suas atribuições, terá um papel essencial como ponto de convergência central de coordenação, uniformizador e garante das regras de segurança dos dados para efeitos, nomeadamente, de investigação clínica, de gestão em saúde e inovação e, em geral, dos processos de prestação de cuidados.

O corpo normativo atinente à componente de segurança de dados e a panóplia de atividades necessárias à sua prossecução, marcam fortemente alguns dos objetivos operacionais, custos associados à sua consecução, bem como o necessário dimensionamento do mapa de pessoal.

Entre as áreas programáticas destaca-se igualmente a contribuição da SPMS para a sustentabilidade financeira do SNS e da própria SPMS, através da revisão do modelo de funcionamento e exploração de fontes de receita alternativas, pelo que o desenvolvimento de sistemas que permitam melhorar a monitorização e controlo do orçamento do SNS e a deteção e combate à fraude, deverão ser uma realidade a curto prazo na SPMS.

Do acima exposto cumpre de forma breve expressar com evidências disponíveis, o quanto se torna necessário implementar um sistema adequado de gestão de risco de fraude. De acordo com os dados publicados pelos diversos estudos com enfoque nas questões da fraude, estima-se que a fraude represente cerca de 5% do total das receitas anuais das empresas norte-americanas.

Se o sistema de Saúde Português tiver um desempenho semelhante ao das empresas americanas, no que respeita à gestão de fraude, significa a existência de um risco potencial de cerca de 500 M€.



Só através de uma ação diligente as organizações conseguem proteger-se contra atos fraudulentos. Uma abordagem proactiva na gestão do risco de fraude é a melhor forma da organização mitigar o risco de exposição a atividades fraudulentas.

A combinação de uma gestão efetiva do risco de fraude, através de uma correta avaliação dos riscos, associado a uma forte prevenção e deteção de fraudes, combinado como uma boa coordenação em tempo oportuno da investigação e através da adoção de medidas corretivas, pode reduzir significativamente os riscos existentes.

A análise do contexto envolvente, crescente em exigências e desafios, determinou igualmente que no âmbito da estrutura interna se considerasse uma área dedicada à Auditoria Interna, de nível de direção que por sua vez assegura, através de uma Unidade criada ao abrigo do Despacho nº 1877/2017, de 06 de março, o apoio ao Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no SNS, e que assegurará a recolha e tratamento dos dados necessários à prevenção e luta contra a fraude dirigida pelo GAT, sendo responsável por garantir a qualidade dos dados extraídos das aplicações informáticas em utilização no SNS, o seu tratamento e análise, com desenvolvimento de ferramentas de Business Intelligence, que permitam uma efetiva monitorização do risco de fraude.

Ainda ao nível da sua estrutura interna, a SPMS, confere espaço orgânico aos serviços partilhados financeiros, que têm por missão a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos, cobranças e tesouraria.

É nosso propósito estratégico contribuir para o sucesso da reforma do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, atuando ao nível das diferentes dimensões críticas (Pessoas, Processos e Tecnologia). Queremos ser um agente facilitador da mudança que esta reforma encerra, tendo, contudo, perfeita consciência que o papel decisivo está reservado aos verdadeiros agentes da mudança que se encontram dentro das instituições do SNS.

Perspetivamos assim uma SPMS ainda mais parceira e interventiva no setor da Saúde constituindo-se como um verdadeiro dinamizador da mudança de todo o sistema, de forma orientada à satisfação das necessidades dos diferentes stakeholders.



Esta reforma vem resolver a fragmentação e as inconsistências atualmente existentes e permite dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e mais convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional.

É desígnio estratégico e logo materializado a nível operacional, aumentar o número de instituições do SNS que usam a tecnologia disponibilizada pela SPMS, e que já hoje são cerca de 90% do total das instituições. É o nosso comprometimento ser um agente facilitador da mudança que esta reforma encerra, tendo, contudo, perfeita consciência que o papel decisivo está reservado aos verdadeiros agentes da mudança que se encontram dentro das instituições do SNS.

Da necessária explicitação dos instrumentos de planeamento execução e controlo em sede do presente PAO, destacamos numa primeira dimensão os objetivos estratégicos assumidos pelo Conselho de Administração para o triénio 2017-2019, são:

- OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde;
- OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;
- OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E;
- OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde;
- OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos;
- OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas.

Além do listado anterior, tem lugar neste espaço de redação conferir algumas linhas descritivas do alcance estratégico dos supra citados objetivos.

OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde

Tal como no passado, a SPMS vai, ao longo do triénio 2017-2019, manter um elevado nível de ambição no sentido da melhoria da Saúde em Portugal, pelo que de entre as áreas a ampliar e a consolidar, a área das Compras ganhará destaque através de um alargamento das categorias que serão tratadas centralmente, e neste âmbito inclui-se o processo de centralização da gestão da frota automóvel do Ministério da Saúde e o reforço nas compras de medicamentos, consumíveis, dispositivos médicos e serviços na área da saúde, bem como de bens e serviços de natureza transversal. Por outro lado, a articulação operacional culminando com



a transferência de competências na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC) das ARS para a SPMS inscreve-se igualmente neste objetivo de melhores serviços prestados numa lógica de centralização, partilha e eficiência. No caso das tecnologias e sistemas de informação este objetivo exigirá assegurar a atualização tecnológica de produtos core e acomodar os desafios dos novos domínios do "Digital".

A SPMS assumirá cada vez mais um papel de coordenador e regulador, mas simultaneamente prestador, dentro das áreas que lhe estão confinadas, designadamente na área dos sistemas de informação, logística e compras do Ministério da Saúde.

OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS

A centralidade do cidadão no Sistema de Saúde e a sua participação ativa no acesso à informação e aos cuidados de saúde, bem como a responsabilidade pelo seu projeto de saúde deve ser incrementada e apoiada por ferramentas robustas disponibilizadas a nível da promoção e proteção da saúde e da prestação de cuidados. As áreas da tele saúde, teleconsulta, telemonitorização e ainda a oferta de serviços eletrónicos ao Cidadão numa lógica omnicanal ganham capital expressão.

Mais se destaca a este nível e adentro do desígnio da transformação digital em Saúde, o Registo de Saúde Eletrónico e Registo Clínico do Utente que se inscrevem como projetos prioritários e a desenvolver.

Por outro lado, invocando uma viragem no paradigma da informação que é disponibilizada e a partir do momento em que se assumiu uma diferente forma de partilhar a informação de saúde com o cidadão, há que continuar nesta forma de estar em relação com a comunidade no que toca à informação institucional, insistindo em novas abordagens e no dinamismo reforçado dos dados relevantes e transversais das diversas entidades da saúde.

A destacar ainda no triénio 2017-2019 o trabalho colaborativo com os vários sectores de atividade que concorrem para as políticas públicas saudáveis, que se pretende manter e ampliar e que será realizado em articulação com as demais entidades do setor da Saúde, envolvendo os novos domínios da Educação para a Saúde, Literacia e Autocuidados.

OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E

A posição centralizadora da SPMS no que toca ao fornecimento de soluções tecnológicas de suporte à promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados de saúde das diversas entidades do MS, será continuamente reforçada, conservando a matriz de uma forte intervenção nos serviços de compras e logística.

Numa outra vertente será introduzida e fomentada a capacidade de escalar áreas de negócio com identificação das soluções tecnológicas escaláveis que possam ser transfundidas dentro e para além dos limites do SNS.



A linha de serviços partilhados deverá ser identicamente revisitada e introduzidas novas componentes com maior aproveitamento da capacitação interna em áreas específicas de suporte, designadamente Recursos Humanos e formação, comunicação centralizada, serviços financeiros e jurídicos, apostando assim em soluções partilhadas transversais que permitam gerar poupança aos organismos do MS.

OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde

A SPMS, vai assumir ao longo do próximo triénio um papel de agente facilitador da inovação na área da saúde, oferecendo ferramentas de suporte e apoiando a criação de uma plataforma que promova a articulação de entidades e iniciativas de diversas naturezas (prestadores, fornecedores, investigadores, etc.).

Face à relevância, complexidade e dimensão do setor, coexistem múltiplas iniciativas de inovação, nomeadamente de entidades atuando isoladamente (empresas ou universidades), de Think Tanks transversais (exemplo, “Inovar na Saúde”; “Health Summit”) ou de ecossistemas de apoio ao empreendedorismo (como a “*healthcarecity*”).

A SPMS vai desempenhar cada vez mais o papel de pivot e de catalisador, bem como de agregar esforços de inovação das múltiplas entidades que atuam neste domínio, sejam elas públicas ou privadas, da indústria ou das universidades, procurando direcioná-las para as necessidades do SNS.

OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos

A atuação da SPMS ao longo do próximo triénio e os desafios a defrontar implicam rever e alterar a estrutura organizacional e física da SPMS quer ao nível do dimensionamento e espaço físico, quer ao nível das próprias ferramentas de trabalho, bem como a reforçar os seus recursos e as suas competências.

Entre a introdução de novas modalidades de trabalho e ferramentas de apoio à gestão, a componente formação será alvo de um investimento teórico prático nas áreas entendidas como críticas. A cultura da proteção de dados, a definição e agilização da gestão por processos, a gestão documental com base na desmaterialização e a comunicação interna são áreas também a fortalecer ao longo do triénio.

OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas

A SPMS vai continuar a desenvolver sistemas e tecnologias de informação que gerem valor ao SNS, que permitam melhorar a monitorização e controlo do orçamento do SNS e a deteção e combate à fraude.

Pretende-se ainda continuar a fomentar a racionalização da Despesa Pública no âmbito da disponibilização de acordos quadro e da aquisição centralizada.



No decurso do triénio terão de ser maturados e introduzidos modelos de proposta comercial para os produtos SPMS, identificados como escaláveis, modelos esses balizados no mínimo por 4 dimensões transversais:

1. Desenvolvimento,
2. Comercialização,
3. Implementação sistemas;
4. Formação,

Estas por sua vez incluirão especificidades a valorizar e que no seu todo irão se refletir no respetivo modelo de *pricing*, que por seu turno terá de necessariamente considerar critérios de custo e posicionamento relativo no mercado. O trabalho dirigido a esta área terá de ser encarado como o meio necessário para introduzir um mecanismo de financiamento sustentado em receitas a obter de múltiplas entidades-clientes. Tal será precedido dum investimento nos mecanismos de registo de domínio e propriedade intelectual.

Estrategicamente o desenvolvimento de uma relação comercial mais forte com clientes múltiplos e fora do círculo de conforto da SPMS, cria uma oportunidade estratégica para reforçar a dimensão de relação e gestão de clientes, que terá de ser uma prioridade, mas que depois muito beneficiará a melhoria dos processos de prestação que são também dirigidos ao SNS.

Por outro lado, considerando as fases e hierarquia dos níveis de planeamento, procedeu-se ainda no âmbito do Plano Estratégico 2017-2019 ao mapeamento das principais Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico, compreendidas como necessárias à prossecução dos mesmos. Esse mapeamento traduz-se pela ordenação das Iniciativas Estratégicas conferida nas tabelas abaixo:

<p>OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aumentar a notoriedade e visibilidade da marca SPMS e da sua missão, enquanto eixo fundamental da política de transformação digital da Saúde em Portugal;• Consolidar a atuação da SPMS no âmbito do seu papel coordenador e normalizador das compras do MS;• Consolidar a atuação da SPMS no âmbito do seu papel coordenador e normalizador das TIC do MS;• Desenvolver e implementar os programas e projetos prioritários (Exames Sem Papel; Novo RNU; SIGA; Rollouts SONHO v2; Programa "mobile");• Implementar o novo modelo da função TIC do MS;
--	---



- Coordenar as iniciativas de Prestação de Cuidados de TeleSaúde;
- Coordenar as ações de Teleformação;
- Melhorar a experiência de utilização da plataforma de TeleSaúde do SNS;
- Melhorar e agilizar a contratação pública no âmbito dos acordos quadro e aquisição centralizada);
- Melhorar e simplificar a tramitação procedimental (no âmbito dos acordos quadro e aquisição centralizada);
- Melhorar o cumprimento dos contratos e a satisfação dos clientes;
- Promover a extensão dos Serviços Partilhados de Compras e Logística às cinco ARS;
- Desenvolver formação profissional certificada para o SNS;
- Reforçar o apoio às entidades do SNS para implementação do SNC-AP;
- Colaborar na uniformização de logística no sector da Saúde.

OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;

- Aumentar acesso do cidadão ao SNS através de novas convenções em cuidados de saúde;
- Desenvolver parcerias estratégicas facilitadoras do relacionamento do cidadão com SNS ao nível da formação profissional;
- Disponibilizar informação à Sociedade no Portal da Transparência;
- Divulgar a Telessaúde;
- Melhorar o acesso e a experiência de relacionamento com o SNS através de novos modelos de prestação de cuidados, modelos/serviços de Teleconsulta e modelos/serviços de telemonitorização;
- Oferecer serviços eletrónicos ao Cidadão numa lógica omnicanal;
- Reforçar o sentimento de confiança do cidadão na instituição através de mecanismos de transparência e construindo relações de proximidade;



	<ul style="list-style-type: none">• Reforçar o sistema de reporte de informação financeira garantindo disponibilização de informação de qualidade e de forma tempestiva;• Otimizar o processo interno de tratamento de fatura permitindo aumentar o índice global de satisfação dos fornecedores
OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E;	<ul style="list-style-type: none">• Criação da Academia da SPMS com oferta de serviços diferenciados em formação e consultoria;• Criar novas áreas de categorias terapêuticas e novas categorias objeto de agregação centralizada de compras;• Desenvolver a Plataforma de Gestão Partilhada da Frota do MS (GPFMS) e promover a adesão das instituições à plataforma e gerir de forma centralizada a frota do MS;• Desenvolver novas áreas de serviços da DSI na área da robótica, <i>wearables</i> e IoT e Inteligência artificial;• Desenvolvimento de sistema de monitorização de RH, para as instituições do SNS, baseado em conceito de BI;• Disponibilizar ações de formação na área de contratação pública;• Garantir a identificação e proteção dos ativos intelectuais produzidos na SPMS;• Promover a criação de uma plataforma integrada de conteúdos jurídicos para o SNS;• Promover uma cultura de proteção de dados alinhada com as diretrizes e regulamentação nesta área.
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde;	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver materiais e ferramentas integrados em kits de apoio à participação para SPMS em projetos internacionais;• Desenvolver provas de conceito, pilotos, produtos e serviços inovadores competitivos à escala nacional e internacional;• Divulgar o Modelo CNTS na CPLP visando a celebração de protocolos de cooperação;



	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar o modelo de formação da Academia SPMS na CPLP;• Coordenar as ações de I&D em TeleSaúde;• Promover a atualização tecnológica dos produtos e sistemas de informação de apoio e suporte à atividade assistencial do SNS;• Promover a participação em eventos e em redes colaborativas internacionais;• Promover iniciativas através do produto e serviço Academia SPMS para desenvolvimento e partilha de conhecimento;• Promover uma cultura jurídica em matéria de direito internacional;• Realizar workshops de <i>procurement</i>, incrementar os acordos de cooperação de <i>procurement</i> internacional e realizar estudos e análise de iniciativas de <i>procurement</i> estratégicas internacionais.
<p>OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Contribuir para a difusão do conhecimento jurídico na SPMS e SNS;• Definir e implementar modelo de governação e gestão de dados do CNTS;• Integrar o CNTS nas áreas operacionais e de suporte da SPMS;• Garantir a capacitação de RH da SPMS e do SNS;• Implementar novas estratégias de comunicação interna com os colaboradores da instituição, nomeadamente através de ações e plataformas digitais;• Investir na gestão por processo e maximizar os mecanismos de normalização e desmaterialização;• Incrementar a gestão de talentos e competências;• Rever a estrutura organizacional e os níveis de decisão operacional conferindo responsabilidade coletiva na gestão das expectativas, valores, convicções e resultados;• Otimizar os processos de manutenção, eficiência energética e ambiental da SPMS, E.P.E..



OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas.

- Definir e implementar o novo modelo de financiamento da SPMS;
- Definir o modelo de negócio da Academia de Formação e *e-learning*;
- Desenvolver sistemas e tecnologias de informação que gerem criam valor ao SNS;
- Desenvolver sistemas que permitam melhorar a eficiência do SNS;
- Desenvolver sistemas que permitam melhorar a monitorização e controlo do orçamento do SNS e a deteção e combate à fraude;
- Fomentar a racionalização da Despesa Pública (no âmbito da aquisição centralizada);
- Melhorar a execução orçamental da SPMS;
- Promover a implementação e difusão de serviços partilhados na área jurídica;
- Promover a implementação do Plano Estratégico da Telessaúde 2017-2019 com ênfase na dimensão de criação de valor para o SNS;
- Promover a venda e prestação de serviços através de portfólio/catalogo de apresentação dos serviços e produtos da SPMS.

ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2018

As atividades a desenvolver em 2018 resultam do Plano Estratégico para o Mandato, das orientações estratégicas da política definida para o setor pelo Governo, bem como, dos compromissos assumidos por via da celebração do Contrato Programa com a ACSS e, na área dos serviços partilhados e restantes clientes da SPMS.

Assim, foram considerados na elaboração do presente Plano de Atividades:

- O Plano Estratégico de Mandato 2017-2019, onde estão definidas em linhas gerais o contributo SPMS, para as Grandes Opções do Plano 2016-2019, que se inserem nas estratégias de consolidação orçamental, de rigor das finanças públicas e de desenvolvimento da sociedade e da economia portuguesas.
- O levantamento de necessidades da ACSS feito para a elaboração do Orçamento 2018, relativamente à prestação de serviços de sistemas de informação e comunicação e mecanismos de racionalização de compras do Serviço Nacional de Saúde (SNS), na qual foram identificadas as prioridades e os objetivos



para os Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação do Serviço Nacional de Saúde e de Racionalização de Compras;

Os contratos previstos com os clientes de Serviços Partilhados prestados às instituições, nomeadamente nas áreas:

- Compras e Logística;
- Recursos Humanos;
- Contabilidade e Gestão Financeira;
- Sistemas de Informação e Helpdesk;
- Saúde - Programa Troca de Seringas;
- Formação;
- Comunicação e Relações Públicas.

É de referir, além destes, os projetos decorrentes de compromissos com os principais clientes, nomeadamente:

- A DGS com vista ao desenvolvimento de sistemas de informação com enquadramento legal, como é o caso por exemplo do SICO, do SINAVE e do SI-VIDA, bem demais sistemas de informação para responder às diferentes iniciativas do Plano Nacional de Saúde e dos Programas de Saúde Prioritários.
- A Região Autónoma dos Açores para manutenção dos Sistemas de Informação nas unidades hospitalares do Serviço Regional de Saúde.
- A Região Autónoma da Madeira para a disponibilização da Prescrição Eletrónica de Medicamentos e RENTEV

Neste contexto, discriminam-se, em seguida, as principais atividades a desenvolver por áreas de negócio e áreas de suporte, designadamente: sistemas de informação, compras e logística, telessaúde, auditoria e riscos, comunicação, recursos humanos, gestão financeira e planeamento:

Direção de Sistemas de Informação (DSI)

Em alinhamento com as Grandes Opções do Plano para 2016-2019, o programa SIMPLEX+, a Visão TIC 2020 para a Administração Pública e a Agenda Portugal Digital 2020, a DSI tem planeado para 2018 um conjunto de iniciativas consideradas chave para atingir os objetivos dessas estratégias.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DSI	Promover atividades de coordenação e normalizadoras das TIC no MS	Promover a coordenação ENESIS de acordo com Despacho Promover o programa de Cibersegurança da Saúde Promover a definição da Arquitetura de Referencia do eSIS e auditorias de conformidade
	DSI	Clarificar as competências e funções de estruturas regionais do MS, no que concerne às TIC, promovendo o modelo de serviços partilhados	Promover a reorganização da função TIC das ARS no âmbito das competências centrais da SPMS
	DSI	Realizar o desenvolvimento de projetos prioritários	Exames Sem Papel Adaptações Novo Regulamento do RNU SIGA Rollouts SONHO v2 SIMPLEX
	DSI	Fomentar a cultura de serviço e ações proativas para assegurar um elevado grau de satisfação dos clientes	Promover a monitorização ativa das metas e SLA Desenvolver e implementar procedimentos de gestão e acompanhamento dos clientes
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;	DSI	Expandir a carteira de serviços eletrónicos por vários canais	Desenvolver o catálogo dos serviços eletrónicos do MS Disponibilizar serviços através da Área do Cidadão, do Centro de Contacto Saúde 24 e da família MySNS
	DSI	Expandir a oferta de dados abertos e disponíveis para consulta pública no Portal do SNS	Disponibilizar data sets no Portal da Transparência
OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E complementares de serviços SPMS, E. P.E	DSI	Desenvolver capacidade de inovação e programas inovadores com recursos a tecnologias inovadoras, no âmbito dos dados e hardware	Desenvolver plano de iniciativas no âmbito da Robótica e IoT Desenvolver plano de iniciativas no âmbito da Inteligência Artificial
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionali	DSI	Assegurar a renovação funcional e tecnológica nos principais sistemas de informação e promover mobilidade	Desenvolver novo SI-CSP Desenvolver novo SI-CH



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	DSI	Desenvolver capacidade de gestão de inovação e programas inovadores	Desenvolver modelo de gestão da inovação piloto reconhecimento voz Candidatura a Prémios inovação
	DSI	Apoiar e estimular a partilha de conhecimento científico	Desenvolver modelo de gestão de inovação Estimular produção científica e participação em redes e conferências
	DSI	Assegurar a presença da SPMS em iniciativas internacionais relacionadas com a investigação e inovação	Elaborar Candidatura e Liderar JA3 (Comissão Europeia) Elaborar Candidatura mHealth (OMS) Implementar Serviços transfronteiriços compatíveis com eHCBS
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos	DSI	Formalizar processos e promover a sua utilização, monitorização e melhoria contínua	Formalizar os processos internos da DSI à luz das boas práticas internacionais Desenvolver dashboard de gestão da DSI Analisar frameworks de certificação
	DSI	Formar os RH da DSI de acordo com o gap entre competências necessárias e adquiridas	Manter atualizado o quadro de perfis e competências DSI Promover ações de formação
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas	DSI	Fazer CBA de iniciativas/projetos da DSI	CBA da PDS CBA da RSP CBA da SGTD CBA da RNCCI
	DSI	Desenvolver novos sistemas, e melhorar as funcionalidades nos existentes, ao nível de controlo de gestão	Desenvolver BICSP Apoio à unidade Fraude Consolidação e Qualidade dos Registos Nacionais
	DSI	Desenvolver novos sistemas, e melhorar as funcionalidades nos existentes, ao nível de eficiência	SIG ESP GPRSNS



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	DSI	Melhorar o controlo de gestão	Implementar ABC nos projetos da DSI Implementar ferramentas de suporte ao controlo de gestão da DSI



**Direção de Compras da Saúde (DCS)/Unidade de Compras Agregadas de Bens da Saúde/
Direção de Compras Transversais suportada pela Unidade Ministerial de Compras (DCT)**

No âmbito desta direção prevêem-se as seguintes atividades-chave, sem prejuízo de outras que venham a decorrer:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS revista	ATIVIDADES PRINCIPAIS revista
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DCBSS	Fomentar a importância de assegurar um elevado grau de satisfação dos clientes	Maximizar a oferta formativa na área dos AQ Medicamentos e Dispositivos Médicos
	DCBSS/ DCBST	Promover o relacionamento com as Instituições do SNS	Reforçar a linha de apoio com a equipa, de forma a fomentar maior contacto com o cliente.
	DCBSS	Cumprir o Contrato Programa	Efetuar o lançamento dos AQ M e DM previstos nas Metas do Contrato Programa da ACSS
	DCBSS	Cumprir o Contrato Programa	Cumprir os prazos estipulados no Contrato Programa da ACSS
	DCBSS	Adaptar os AQ M e DM às necessidades hospitalares	Desenvolver Novos AQ área Medicamentos e Dispositivos Médicos
	DCBSS/ DCBST	Monitorizar a política de compras específicas do setor da saúde.	Dinamizar a atuação da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde (CACS)
	DCBSS	Cumprir o Contrato Programa	Efetuar as aquisições centralizadas das Circulares 1 e 8 previstas nas Metas do Contrato Programa da ACSS
	DCBST	Cumprir o Contrato Programa	Efetuar as aquisições centralizadas da Portaria 87/2013 previstas nas Metas do Contrato Programa da ACSS
	DCBSS/ DCBST	Lançar novos acordos quadro em categorias estratégicas para as Instituições de Saúde.	Identificar as categorias estratégicas transversais e de saúde para as Instituições de Saúde; Preparar os novos acordos quadro envolvendo as Instituições de Saúde e organismos do serviço nacional de saúde na criação de um modelo de avaliação, bem como nas especificações técnicas.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Elaborar e divulgar um manual que contenha todas as regras de funcionamento dos acordos quadro. Melhorar e adaptar as plataformas de suporte aos processos de acordo com o novo Código dos Contratos Públicos. Definir a estrutura das peças de procedimento e de todos os documentos de suporte à tramitação procedimental.	Identificar as regras de todos os acordos quadro e publicar e divulgar um manual aos utilizadores dos Acordos Quadro; Identificar as alterações pelo novo código dos contratos públicos e refleti-las nas plataformas de suporte aos processos; Constituir um grupo de trabalho interno com o objetivo de harmonizar as peças de procedimento e todos os documentos de suporte à tramitação procedimental.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS revista	ATIVIDADES PRINCIPAIS revista
	DCBSS/ DCBST	Renovar os acordos quadro de acordo com as melhorias identificadas pelas Instituições de Saúde.	Constituir um grupo de trabalho multidisciplinar (Instituições de Saúde, Equipas da SPMS); Promover reuniões para identificar os constrangimentos e melhorias dos acordos quadro existentes tendo em vista a sua renovação; Reformular os acordos quadro, incluindo as sugestões de melhoria e atendendo à estrutura harmonizada em AP3 e IE2.
	DCBSS/ DCBST	Uniformizar o levantamento das necessidades de bens e serviços de saúde. Agilizar o processo de tramitação dos processos de agregação centralizada.	Elaborar <i>templates</i> de agregação de necessidades. Compilar e analisar a agregação das necessidades reportadas pelas Instituições de Saúde. Tramitar os processos de agregação centralizada.
	DCBSS/ DCBST	Definir e disponibilizar canais de comunicação com as Instituições de Saúde Criar um grupo de trabalho de suporte à agregação centralizadas	Convidar as Instituições de Saúde para integrarem o grupo de trabalho. Identificar os intervenientes das Instituições de Saúde. Promover reuniões trimestrais com as Instituições de saúde com o objetivo de avaliar o procedimento de aquisição. Definir e implementar os canais de comunicação com as Instituições de Saúde.
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;	DCBSS	Aumentar acessibilidade do cidadão ao SNS através de novas convenções	Efetuar a abertura dos procedimentos de adesão
	DCBSS	Cumprir dos Planos Nacionais de Saúde (PNS)	Desenvolver os processos de aquisição dos Medicamentos e Dispositivos Médicos dos PNS
OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E	DCBSS	Aumentar de áreas terapêuticas objeto de agregação centralizada	Efetuar a compra centralizada de medicamentos para novas áreas terapêuticas (ex.: DLS, outras)
	DCBST	Aumentar o n.º de categorias objeto de agregação centralizada	Efetuar a compra centralizada das categorias que aguardam publicação de Portaria
	DCBSS	Aumentar o n.º de categorias objeto de agregação centralizada	Efetuar a compra centralizada de bens e serviços ao abrigo dos Acordos Quadro da SPMS
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Disponibilizar ações de formação na área de contratação pública	Agendar ações de formação internas e externas sobre contratação pública
	DCBST/ UCGCP	Implementar e consolidar a GPFMS.	Identificar as funcionalidades da GPFMS;



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS revista	ATIVIDADES PRINCIPAIS revista
			Articular com o fornecedor a operacionalização das funcionalidades identificadas; Testar as funcionalidades; Disponibilizar a GPFMS em ambiente de produção.
	UCGCP	Alargar a visibilidade da GPFMS junto das Instituições do MS.	Convidar as Instituições do MS para participarem nas ações de promoção/formação; Definir o Plano de Formação a ministrar; Operacionalizar a formação e respetiva logística; Coligir as sugestões das Instituições do MS e definir quais são pertinentes de integrar na GPFMS.
	UCGCP	Gerir de forma centralizada a frota do MS.	Garantir a credenciação dos utilizadores da GPFMS; Monitorizar o cadastro dos veículos e informação referente aos mesmos (custos, consumos, ocorrências); Assegurar o registo das deslocações, partilháveis ou não; Analisar os dados e elaborar relatórios com indicadores de gestão e níveis de serviço.
	DCBST	Uniformizar o levantamento das necessidades de viaturas e serviços associados. Agilizar o processo de tramitação dos processos de agregação centralizada.	Elaborar templates de agregação de necessidades; Compilar e analisar a agregação das necessidades reportadas pelas Instituições do MS; Construir as peças procedimentais; Tramitar os processos de agregação centralizada.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Interligar a oferta formativa de contratação pública com as necessidades das Instituições de Saúde.	Definir o plano de ação formativa nas áreas de contratação identificadas pelas Instituições de Saúde; Identificar os formadores mais habilitados para ministrar estas ações de formação.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Aumentar a oferta formativa da área da contratação pública.	Realizar ações de formação na área da contratação pública.
	OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde em Portugal	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Realizar <i>workshops</i>
DCBSS/ DCBST/ UCGCP		Implementar novas metodologias de <i>procurement</i> internacional	Analisar estratégias inovadoras internacionais por conhecimento externo através de eventos e meetings.
DCBSS		Participar em projetos internacionais	Efetuar a compra centralizada - Península Ibérica



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS revista	ATIVIDADES PRINCIPAIS revista
			Participar em projetos internacionais (EHPPA, ProEmpower, etc)
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Implementar novas metodologias de <i>procurement</i> internacional	Analisar estratégias inovadoras internacionais por conhecimento externo através de eventos e meetings.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Desenhar e implementar o sistema de informação de compras nas suas diversas vertentes	Desenhar a arquitetura do sistema; Desenvolver o sistema; Implementar o sistema;
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Alargar a visibilidade internacional.	Realizar <i>workshops</i> de âmbito internacional, nomeadamente partilha de conhecimento de <i>procurement</i> com outros países.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Alargar o âmbito da cooperação internacional.	Estabelecer acordos de cooperação na área do <i>procurement</i> , nomeadamente realizar procedimentos de aquisição conjuntos.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Adotar iniciativas estratégicas já implementadas noutros estados-membros.	Estudo e análise de soluções de <i>procurement</i> noutros estados-membros, com vista à adoção de práticas/medidas semelhantes.
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos	DCBSS/ DCBST	Alcançar 90% compra centralizada nos prazos contratualizados	Desburocratizar e desmaterializar processos, alcançando maior economia processual.
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Promover a partilha de informação interna	Homogeneizar o <i>report</i> e síntese de informação relevante
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Dotar os RH de conhecimentos de contratação pública	Promover a formação (ex.: novo CCP)
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Dotar os RH de conhecimentos técnicos e especializados na área do conhecimento geral	Promover a participação em Seminários/Eventos / Congressos
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Dotar os RH de conhecimentos técnicos e especializados na área de SI	Promover a formação (ex: sistemas operativos e outros)
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas	DCBSS/ DCBST	Contribuir para a sustentabilidade financeira dos clientes da SPMS	Elaborar Relatório de Poupança com base nos <i>reports</i> de vendas efetuados pelos co contratantes
	DCBSS/ DCBST	Contribuir para a sustentabilidade financeira dos clientes da SPMS	Elaborar Relatório de Poupança com base nos contratos de mandato das instituições do SNS
	DCBSS/ DCBST/ UCGCP	Planeamento das compras internas	Elaborar o plano de compras anual Monitorização da execução contratual
	DCBSS/ DCBST	Normalizar e organizar a despesa pública para a esfera da saúde. Promover economia de escala e processual.	Análise das necessidades reportadas pelas Instituições; Estudo de mercado, <i>benchmarking</i> .



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS revista	ATIVIDADES PRINCIPAIS revista
			Promoção de reuniões com fornecedores; Agregar as necessidades tendo em vista a obtenção de ganhos processuais e de escala.

Direção do Centro Nacional de TeleSaúde (DCNTS)

A Direção do Centro Nacional de TeleSaúde prevê como principais atividades a realizar alcançar os objetivos operacionais identificados as seguintes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	CNTS	Identificar necessidades de prestação de cuidados; Assegurar a execução do contrato com a operadora	Suporte ao desenho e à implementação técnica das soluções de prestação de cuidados Implementação de serviços de telessaúde em suportes novos: mobile e televisão; Acompanhamento regular da execução do contrato
	CNTS	Aumento do conhecimento dos profissionais de saúde em temáticas e SI de telessaúde (Literacia em TeleSaúde) e a cuidadores informais Assegurar os Recursos de apoio aos Profissionais de Saúde relativamente à prática da telessaúde	Organização das ações de teleformação Produção de recursos e suporte Avaliação da satisfação dos formandos
	CNTS	Articular com a DSI a evolução tecnológica e robusta da plataforma;	Definição de padrões de TI para garantir a integração dos sistemas de suporte à telessaúde na arquitetura aplicacional do SNS Definição dos níveis de serviço necessários



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS	CNTS	Tornar o SNS24 o <i>front office</i> do SNS de forma progressiva	Possibilitar o agendamento de consultas médicas em CSP através do SNS24 Assegurar a divulgação do SNS24
	CNTS	Robustecer o modelo tecnológico e de fluxo de informação da teleconsulta	Definir o <i>core basic</i> do processo integrado de Teleconsulta Assegurar a interoperabilidade e o suporte tecnológico ao processo de teleconsulta Assegurar a divulgação do serviço de teleconsulta entre os diferentes <i>stakeholders</i>
	CNTS	Robustecer o modelo tecnológico e de fluxo de informação da telemonitorização	Definir o <i>core basic</i> do processo integrado de telemonitorização Assegurar a interoperabilidade e o suporte tecnológico ao processo de telemonitorização Assegurar a divulgação do serviço de telemonitorização entre os diferentes <i>stakeholders</i>
	CNTS	Desenvolvimento de estratégia de comunicação para divulgação da telessaúde à sociedade	Criação de conteúdos em diversos formatos Produção e distribuição de recursos de divulgação dos conceitos e serviços
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde em Portugal	CNTS	Coordenar as ações de I&D em TeleSaúde	Suporte ao desenho e à implementação técnica
	CNTS	Elaboração periódica de relatórios que sistematizem a informação mais relevante de iniciativas de I&D em telessaúde	Identificação de oportunidades/ necessidades de I&D; Suporte ao desenho e à implementação técnica



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	CNTS	Criação de mecanismos aceleradores para expansão de iniciativas de sucesso	Compilação de processos e outra documentação que facilite a expansão de iniciativas Apoio à preparação de estudos de viabilidade que justifiquem o investimento na expansão e divulgação das mesmas.
	CNTS	Apresentação do Modelo na CPLP	Formalização dos contactos com DGS e CPLP Criação da estratégia de apresentação Definição de modelo de protocolo
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos	CNTS	Definição de modelo de governo de dados Definição de linhas orientadoras e normativas para governo e gestão dos dados	Definição de Modelo Organizacional, processos e políticas, identificação de padrões e boas práticas de interoperabilidade, alinhamento com as diretivas de proteção e privacidade dos dados e garantia da qualidade dos dados.
	CNTS	Proposta de Modelo de Contratualização Interna do CNTS	Auscultação das Direções da SPMS Apresentação do Modelo
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas	CNTS	Elaboração do Plano Estratégico	Auscultação de <i>Stakeholders</i> Apresentação do Plano Relatório sobre poupança promovida pela implementação do plano

Direção de Auditoria e Risco (DAR)

A Direção de Auditoria e Risco definiu as seguintes atividades principais necessárias para a realização dos objetivos operacionais identificados:



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DAR	Elaboração do Plano de Auditorias para 2018, respetiva execução e acompanhamento	Elaborar o do Plano de Auditoria Interna para 2018; Elaborar o Relatório de Execução do Plano de Auditoria Interna.
	DAR	Realização de auditorias a processos e procedimentos organizacionais da SPMS	Realizar auditorias com vista à avaliação sistemática dos 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.
	DAR	Acompanhamento das recomendações identificadas nos Relatórios de Auditoria Interna e nos Relatórios de acompanhamento	Acompanhar a execução das recomendações emitidas pelo GAI.
	DAR	Acompanhamento das recomendações de entidades externas	Acompanhar a execução das recomendações de entidades externas (Tribunal de Contas, IGF, IGAS, etc.).
	DAR	Assegurar o cumprimento de obrigações de reporte a entidades externas	Despacho n.º 6447/2012, de 15 de maio (Instruções n.º 1 e 2/2016 GCCI): Reporte das ações de controlo interno previstas nos planos de atividade de auditoria interna; Reporte anual relativo às ações de controlo interno previstas em plano de atividades; Reporte semestral relativo à execução das ações de controlo interno desenvolvidas; Comunicar, com periodicidade semestral, todas as situações que possam consubstanciar eventual responsabilidade criminal e/ou financeira; Operacionalização do Despacho n.º 7709/2016 (ACSS) ; Elaboração de relatórios trimestrais de Execução Financeira.
	DAR	Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, EPE	Verificar a adequação e cumprimento das políticas, objetivos e procedimentos vigentes na empresa, de forma a evitar, detetar e tratar qualquer desvio, ou inconformidade, que possa ocorrer.
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos	DAR	Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS, EPE	Revisão e monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ano anterior.



	DAR	Monitorização e contribuição para atualização do site da SPMS	Identificação e monitorização da informação obrigatória a publicitar no site da SPMS.
--	-----	---	---

Direção Financeira

A Direção Financeira definiu as seguintes atividades principais necessárias para a realização dos objetivos operacionais identificados:

...OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DF	Prestar apoio às entidades do SNS para implementação do SNC-AP	Diagnóstico da situação Ações de sensibilização e formação local ou central Apoio através de canal telefónico / mail a criar
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;	DF	Assegurar a entrega tempestiva dos reportes às entidades de supervisão e coordenação	Submissão de informação ao acionista (DGTF), DGO, etc, e disponibilização na internet
	DF	Assegurar o cumprimento dos prazos de pagamento	Controlo de receção e validação de faturas em ordem a minimizar prazos de processamento das mesmas
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas	DF	Implementar um sistema de custeio das atividades, produtos e serviços de base ao novo modelo de financiamento	Contratação de consultoria externa Elaboração de draft do novo modelo



Direção de Recursos Humanos

A Direção de Recursos Humanos definiu as seguintes atividades principais necessárias para a realização dos objetivos operacionais identificados:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DRH	Execução, planeamento, desenvolvimento e avaliação da formação; Consolidação da Bolsa de Formadores Internos; Estabelecimento de parcerias institucionais com unidades de saúde integradas no SNS.	Desenvolver atividades formativas de acordo com os requisitos legais da DGERT; Desenvolver formação profissional certificada; Criar mecanismos que facilitem o acesso à formação/qualificação para a melhoria de competências.
	DRH	Apurar os indicadores mensais da atividade de compras e logística nos cuidados primários	Monitorização de <i>Stocks</i> médios; consumos; valor em compras
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS	DRH	Desenvolver ações de formação em formato presencial e ou <i>e-learning</i>	Disponibilização de material de formação; Garantir o acesso à formação através da plataforma <i>e-learning</i>
OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS	DRH	Apresentação de propostas de formação/consultoria	Desenvolvimento de atividades formativas e ou de ID&I
	DRH/DSI	Mapeamento de indicadores a disponibilizar	Mapeamento; arquitetura, desenvolvimento e disponibilização
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde em Portugal	DRH	Apresentação do modelo de formação e oferta de cursos	Apresentação da plataforma <i>e-learning</i> e respetivas potencialidades no âmbito formativo
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos	DRH	Realizar e promover eventos ou equiparados para promover boas práticas e partilha de conhecimentos aos colaboradores da SPMS em matéria de DRH	Pacote de atividades de apoio à estratégia do plano de comunicação
	DRH	Desmaterializar processos de RH, de forma a tornar a DRH mais <i>simplex</i>	Identificação SI de suporte e implementação



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	DRH	Preparação e divulgação do Plano de Formação Interno	Gestão da formação interna e divulgação
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes de receita alternativas	DRH	Apresentação de modelo de negócio às entidades do SNS	Promover sessões regionais de apresentação de modelo de negócio

Direção de Comunicação e Relações Públicas

A Direção de Comunicação e Relações Públicas definiu as seguintes atividades principais necessárias para a realização dos objetivos operacionais identificados:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DCRP	Consolidar a Marca SPMS na rede externa conferindo-lhe uma identidade coesa através da normalização e padronização dos documentos oficiais e de todos os materiais de comunicação	Comunicar as atividades, ações, projetos, inovações e informações de utilidade pública, com transparência e clareza.
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;	DCRP	Reforçar os mecanismos de comunicação com o SNS e o Cidadão	Implementar uma comunicação centrada no cidadão a partir do desenvolvimento de estratégias de comunicação predominantemente digitais.
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde em	DCRP	Internacionalizar o <i>know-how</i> técnico da SPMS promover a partilha de experiências com os parceiros dos projetos. Percecionar o papel da SPMS na internacionalização.	Elaborar planos de disseminação dos projetos nos quais a SPMS está inserida.
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos	DCRP	Estimular uso frequente das plataformas digitais e valorizar a informação disponível. Promover o relacionamento entre os colaboradores da SPMS.	Promover as funcionalidades da Intranet e a informação disponível. Realizar workshops, ações de <i>coaching</i> e <i>team building</i> .



OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando	DCRP	Compilar toda a informação sobre os serviços e produtos da SPMS.	Elaborar <i>portfólio</i> /catálogo de apresentação dos serviços e produtos da SPMS e desenvolver uma lista de <i>pricing</i> .
--	------	--	---

Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso

A Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso definiu as seguintes atividades principais necessárias para a realização dos objetivos operacionais identificados:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
OE1. Consolidar e ampliar os serviços prestados às entidades do setor da Saúde	DAJC	Otimizar os procedimentos de trabalho com foco na legística	Elaborar diplomas legais e regulamentares Prestar assessoria ao Conselho de Administração relativamente ao enquadramento e tipologia de diploma adequado a regular determinada matéria; Elaborar propostas de diplomas e proceder à revisão e análise de diplomas submetidos a apreciação, pela tutela.
	DAJC	Assegurar um elevado grau de eficiência na resposta cliente	Elaborar e fazer cumprir o circuito de pedidos de pareceres Reduzir o tempo de elaboração de pareceres
OE2. Afirmar o papel da SPMS na gestão do relacionamento do cidadão com SNS;	DAJC	Garantir informação e prontidão por ordem a contribuir para a diminuição do litígio	Emitir pareceres jurídicos sobre informações das demais direções; Garantir a análise jurídica das peças de procedimento submetidas para apreciação.
	DAJC	Difundir informação jurídica	Elaborar Newsletter jurídica, FAQs Divulgar diariamente a legislação relevante para a SPMS.
OE3. Identificar e desenvolver áreas novas e complementares de serviços SPMS, E. P.E	DAJC	Desenvolvimento de políticas preventivas e de gestão internas de proteção dos direitos de propriedade intelectual	Identificação de direitos de propriedade intelectual da SPMS e correspondentes mecanismos de proteção; Registo e manutenção de marcas e nomes de domínio bem como outros direitos de propriedade intelectual; Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	DAJC	Assegurar o acompanhamento jurídico dos sistemas de informação em todo o processo de criação, implementação e desenvolvimento e proteção de dados	Proceder à identificação documentação das bases de dados existentes na SPMS e respetivo <i>assessment</i> da conformidade legal dessas bases de dados; Assessoria jurídica no âmbito da criação e desenvolvimento dos sistemas de informação; Ponto de contacto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados; Preparação da implantação do Regulamento Proteção de dados pessoais.
OE4. Contribuir para a inovação, a investigação e a internacionalização do setor da Saúde em Portugal	DAJC	Garantir a integração de juristas em projetos internacionais integrados pela SPMS	Uniformização e elaboração de minutas de protocolos AP - Afetação de recursos especializados em dedicação aos projetos internacionais
OE5. Rever o modelo organizacional e operativo e estimular, otimizar e capacitar os recursos humanos	DAJC	Contribuir para a difusão do conhecimento jurídico	Promover ações de formação interna Elaboração de manuais de procedimentos.
	DAJC	Promover a desmaterialização interna e difundir regras de boas práticas nesta matéria	Potenciar a desmaterialização através da implementação da gestão documental interna da direção, incluindo medidas de segurança de informação.
OE6. Contribuir para a sustentabilidade financeira do SNS e da SPMS, revendo o seu modelo de financiamento e explorando fontes	DAJC	Assegurar o alinhamento das parcerias	Assegurar uma linha de assessoria jurídica especializada.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIREÇÃO	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
	DAJC	Preparar o plano de implementação dos serviços jurídicos partilhados	Preparar o Modelo de proposta comercial de serviços partilhados jurídicos. Elaborar o Caderno de apoio ao Plano de Implementação.

MECANISMOS DE COORDENAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

A execução do Plano de Atividades será objeto de adequado acompanhamento apoiado por um conjunto de indicadores e metas, a partir dos quais se procederão a ações de monitorização e verificação periódica, de modo a de análise dos eventuais desvios e nova programação, sempre que necessária.



DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS

Nota prévia

As presentes Demonstrações Financeiras Previsionais são apresentadas no pressuposto que a atividade a desenvolver em 2018 aumenta consideravelmente face a 2017, designadamente pelo acolhimento do Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde, na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 69/2017, de 16 de junho, e pelo aumento das atividades relacionadas com a manutenção dos sistemas de informação e incremento do Contrato-Programa com a Administração Central do Sistema de Saúde, IP. (ACSS), assim como da restante receita própria incluindo a proveniente de projetos internacionais.

As Demonstrações Financeiras Previsionais refletem a informação conhecida na presente data, designadamente, a Prestação de Contas do exercício de 2017 e o **orçamento aprovado para 2018, no montante total de 90.437.560,00€, o que corresponde a um aumento de 220% face à despesa efetiva executada em 2016 (41.163.276,00€) e um aumento de 44% face ao orçamento para 2017.**

A projeção trienal da Demonstração de Resultados apresenta **resultados positivos para todos os anos do triénio**, sendo de destacar o **aumento sustentado do EBITDA e do EBIT**, bem como da manutenção do equilíbrio do rácio dos gastos operacionais sobre o volume de negócios, considerando os Fornecimentos e Serviços Externos e os Gastos com Pessoal.

Indicadores	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020
EBITDA	4 067 845,21 €	4 137 000,00 €	4 211 466,00 €
EBIT	355 804,74 €	955 442,51 €	253 562,26 €
Resultado líquido do período	265 074,53 €	711 804,51 €	188 904,26 €



BALANÇO COM EVOLUÇÃO A 3 ANOS: 2016 (REAL), 2017 (REAL) E 2018 (PREV.)

Un: Eur.

Rubricas	31DEZ2016 (real)	31DEZ2017 (real)	31DEZ2018 (prev.)
ATIVO			
Ativo não corrente	3.681.068,69	3.022.581,27	7.113.746,36
Ativos fixos tangíveis	2.566.406,90	1.687.765,17	6.572.490,64
Ativos intangíveis	1.114.661,79	1.334.816,10	541.255,72
Ativo Corrente	13.833.638,50	21.246.276,19	13.586.216,64
Clientes	5.384.503,00	5.021.994,16	3.241.329,14
Estado e outros entes públicos	1.050.331,01	269.591,77	0,00
Outros créditos a receber	713.865,14	2.136.644,07	2.136.644,07
Diferimentos	770.920,75	2.296.151,97	800.000,00
Caixa e depósitos bancários	5.914.018,60	11.521.894,22	7.408.243,44
Total do Ativo	17.514.707,19	24.268.857,46	20.699.963,00

Rubricas	31DEZ2016 (real)	31DEZ2017 (real)	31DEZ2018 (prev.)
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
Capital próprio:			
Capital realizado	25.637.140,00	25.637.140,00	25.637.140,00
Resultados transitados	-26.729.554,18	-26.772.940,21	-28.542.197,79
Reservas legais	0,00	0,00	0,00
Outras variações no capital próprio	5.340.000,00	5.407.487,22	5.407.487,22
Resultado líquido do exercício	351.182,37	-1.769.257,58	265.074,53
Total do capital próprio	4.598.768,19	2.502.429,43	2.767.503,96
PASSIVO			
Passivo não corrente	501.157,41	350.851,08	350.000,00
Provisões	501.157,41	350.851,08	350.000,00
Financiamentos obtidos	0,00	0,00	0,00
Passivo Corrente	12.414.781,59	21.415.576,95	17.582.459,05
Fornecedores	2.672.702,00	2.731.738,68	2.621.765,77
Estado e outros entes públicos	182.309,03	586.868,61	90.730,21
Outras contas a pagar	9.559.770,56	18.096.969,66	14.869.963,07
Total do passivo	12.915.939,00	21.766.428,03	17.932.459,05
Total do Capital Próprio e Passivo	17.514.707,19	24.268.857,46	20.699.963,01



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS A 3 ANOS: 2016 (REAL), 2017 (REAL) E 2018 (PREV.)

Un: Eur.

Rendimentos e Gastos	31DEZ2016(real)	31DEZ2017 (real)	31DEZ2018 (prev.)
Vendas e prestações de serviços	15.758.945,04	16.396.383,74	31.622.723,28
Subsídios à exploração	25.578.595,98	24.800.824,86	47.968.559,18
Fornecimentos e Serviços Externos	-27.564.974,71	-29.965.132,13	-57.780.200,00
Gastos com o pessoal	-8.653.481,06	-9.572.555,75	-13.543.936,56
Imparidades de dividas a receber (perdas/reversões)	-245.525,70	0,00	0,00
Provisões (aumentos/reduções)	116.177,84	160.306,33	0,00
Outros rendimentos	542.095,51	640.849,49	200.000,00
Outros gastos	-2.389.706,73	-1.956.632,79	-4.399.300,70
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	3.142.126,17	504.043,75	4.067.845,21
Gastos/Reversões de depreciação e de amortização	-2.140.686,62	-2.268.492,10	-3.712.040,47
Resultado operacional (antes de gasto de financiamento e impostos)	1.001.439,55	-1.764.448,35	355.804,74
Juros e rendimentos similares obtidos	0,00	0,00	0,00
Juros e gastos similares suportados	-391.760,22	0,00	0,00
Resultado antes de Impostos	609.679,33	-1.764.448,35	355.804,74
Imposto sobre o rendimento do período	-258.496,96	-4.809,23	-90.730,21
Resultado líquido do período	351.182,37	-1.769.257,58	265.074,53



FLUXOS DE CAIXA A 3 ANOS: 2016 (REAL), 2017 (REAL) E 2018 (PREV.)

Un: Eur.

	31DEZ2016(real)	31DEZ2017 (real)	31DEZ2018 (prev.)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS:			
Recebimentos de clientes	17.786.531,89	23.162.531,84	40.676.614,66
Pagamentos a fornecedores	-27.898.907,58	-34.009.433,76	-63.032.351,35
Pagamentos ao pessoal	-6.981.937,39	-7.871.951,53	-10.327.251,63
CAIXA GERADA PELAS OPERAÇÕES	-17.094.313,08	-18.718.853,45	-32.682.988,32
Pagamento / recebimento de impostos sobre o rendimento	-1.409.390,85	720.590,77	-4.809,23
Outros Recebimentos / Pagamentos relativos à actividade operacional	25.010.224,30	25.562.750,46	38.574.146,76
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDOS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	6.506.520,37	7.564.487,78	5.886.349,21
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO:			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis	-1.743.356,97	-660.102,25	-9.473.460,00
Ativos intangíveis	-1.228.614,86	-1.296.509,91	-526.540,00
Investimentos financeiros	0,00	0,00	0,00
Outros ativos	0,00	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-2.971.971,83	-1.956.612,16	-10.000.000,00
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO:			
Recebimentos provenientes de:			
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio	22.323.910,17	0,00	0,00
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos	-23.059.923,46	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-736.013,29	0,00	0,00
VARIAÇÃO DE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES	2.798.535,25	5.607.875,62	-4.113.650,79
CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO INÍCIO DO PERÍODO	3.115.483,35	5.914.018,60	11.521.894,22
CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO FIM DO PERÍODO	5.914.018,60	11.521.894,22	7.408.243,43



Notas explicativas às Demonstrações Financeiras Previsionais

Pressupostos

Foram adotados, sempre que aplicável, os pressupostos macroeconómicos divulgados pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), através do Ofício n.º 3708, de 7 de agosto de 2017:

PRESSUPOSTOS MACROECONÓMICOS

INDICADORES	2018'(p)	2019'(p)	2020'(p)
Taxa de variação do PIB	1,9	2,0	2,1
Consumo Privado	1,6	1,6	1,6
Consumo Público	-0,8	-0,9	0,0
Investimento	5,1	5,1	4,8
Exportações	4,5	4,5	4,5
Importações	4,1	4,1	4,1
Taxa de inflação	1,7	1,7	1,8

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

Neste contexto, os pressupostos que presidiram à elaboração do PAO2018 decorrem sobretudo da perspetiva existente sobre a execução das transferências provenientes do Orçamento do Estado e sobre a Adenda para o ano de 2018 do referido Contrato-Programa.

ORÇAMENTAÇÃO DO OE E DO CONTRATO-PROGRAMA COM A ACSS

Un: Eur.

OE e Contrato Programa		
Componentes	Orçamento da Receita de 2017	Orçamento da Receita de 2018
<i>OE - Prestações de Serviços em Contínuo</i>	30.000.000,00	40.000.000,00
<i>OE - Centro de Contacto do SNS</i>	6.826.900,00	9.266.844,00
<i>CP - Projetos em Desenvolvimento (ACSS)</i>	18.188.994,00	30.188.994,00
TOTAL	55.015.894,00	79.455.838,00

O aumento de 10M€ na componente da prestação de serviços em contínuo e de 12M€ na componente de projetos em desenvolvimento sustenta-se no Despacho n.º 118/2017, de 16 de



agosto (cfr. Anexo B), do Senhor Secretário de Estado da Saúde, comunicado através de Ofício da ACSS n.º 8298/2017/DFI/UOC/ACSS, de 18 de agosto.

No que respeita à componente de manutenção em contínuo, proveniente do Orçamento do Estado, ela contribui para a rubrica Subsídios ao Investimento da Demonstração de Resultados, sendo que esta rubrica ainda comporta 9.266.844,00€ destinados ao Centro de Contacto do SNS 24 e 2.360.921,00€ de financiamentos comunitários e foi deduzida do rendimento correspondente à estimativa de entrega de saldo orçamental de receitas gerais, no montante de 3.659.206,00€, totalizando assim os 47.968.559,18€ que constam naquela demonstração financeira.

Como se poderá ver no quadro do plano de faturação mais à frente, a componente dos projetos em desenvolvimento do Contrato-Programa contribui significativamente (78%) para o montante das prestações de serviços da Demonstração de Resultados. Nesse quadro poderá ser observada a discriminação do montante expresso em Vendas e prestações de serviços (31.622.723,28€).

O aumento do financiamento da SPMS enquadra-se na orientação setorial para o aumento da atividade que foi detalhada nos objetivos operacionais da SPMS neste documento, e que será densificada em documentos de gestão interna. A monitorização do contrato-programa, em especial da componente de projetos em desenvolvimento, é ainda efetuada através do estabelecimento de metas, em documentos próprios para o efeito, conforme previsto do próprio Contrato-Programa.

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

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



O Balanço evidencia uma diminuição do prazo médio de pagamentos para 28,98 dias (média trimestral, nos termos do Despacho n.º 9870/2009). Este apresenta ainda uma estabilização do prazo médio de recebimentos em 32,74 dias.

O aumento das transferências correntes provenientes do Orçamento do Estado em 2018 possibilita perspetivar a manutenção de prazos médios de recebimentos relativamente baixos.

A Demonstração dos Resultados incorpora um decréscimo do peso dos Gastos Operacionais (Fornecimentos e Serviços Externos adicionado dos Gastos com o Pessoal) nos Rendimentos Operacionais (Volume de Negócios mais Subsídios à Exploração) de 96,0% em 2017, para 89,6% em 2018 e um acréscimo do EBITDA de 3.563.801,46 euros, ou seja, de 113,42% face a 2017. Tal deve-se, principalmente, ao facto de se prever um aumento do financiamento para 2018, associado a um forte investimento na ordem dos 8M€ (sem IVA).

O montante estimado em Fornecimentos e Serviços Externos tem em conta o necessário decréscimo do indicador do peso dos gastos operacionais no volume de negócios e o investimento projetado.

Os Gastos com o Pessoal refletem as efetivas necessidades de alocação de recursos internos, em função do incremento evidente de atividades confiadas pelo Ministério da Saúde à SPMS, as quais igualmente são acompanhadas pelo reforço do financiamento da ACSS em mais 22 M€ para 2018, atenta a imperiosidade de cumprimento de obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e a manutenção de serviços com qualidade e tempestividade em alinhamento, também, com os novos desafios emergentes das medidas sectoriais da Saúde do XXI Governo.

As depreciações foram calculadas assumindo o mesmo nível de utilização económica relativamente ao saldo inicial do ativo bruto, isto é, considerando o mesmo montante estimado para o ano de 2017 e uma taxa média de 33,33% aplicada a investimentos em equipamento e *software* informático e de 25,0% para os restantes investimentos, a ocorrer em 2018.

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



Indicadores de Gestão

Apresentam-se os seguintes indicadores da perspetiva da situação económica e financeira da SPMS para o triénio 2016-2018:

INDICADORES DE GESTÃO

INDICADORES DE GESTÃO	2016	2017	2018
Prazo médio de pagamentos	33,43	32,25	28,98
Prazo médio de recebimentos	25,14	32,74	32,74
Saldo médio de fornecedores	2.752.757,48 €	2.959.940,86 €	4.588.090,09 €
Saldo médio de clientes	1.845.079,56 €	2.371.431,42 €	2.836.162,99 €
Autonomia Financeira	26%	10%	13%
Liquidez Geral	1,11	0,99	0,77
Taxa média de financiamento	Na	Na	Na

Como se pode verificar, a SPMS prevê um elevado nível de liquidez, embora com alguma deterioração em face da obrigatoriedade de entrega de saldos à ACSS. Já ao nível da autonomia financeira, a SPMS ainda sofre o impacto da transmissão das posições jurídicas dos ACE's Somos, ocorrida em 2015, e da entrega do saldo de gerência de 2014.

Investimento

Este documento tem ainda em conta a seguinte perspetiva de investimentos:

Un: Eur.

	2016	2017	2018
ATIVOS TANGÍVEIS			
Edifícios e Outras Construções	0,00	0,00	1 596 999,66
Equipamento básico	0,00	3 131 000,00	5 618 000,00
Equipamento administrativo	1 369 941,63	350 000,00	450 000,00
Outros Investimentos	73 900,00	20 000,00	37 000,00
ATIVOS INTANGÍVEIS			
Software informático	1 265 548,86	995 000,00	428 081,00
TOTAL	2 709 390,49	4 496 000,00	8 130 080,66



Para 2018 prevê-se um forte investimento em resultado do reforço do Contrato-Programa, discriminado da seguinte forma:

Un: Eur.

Detalhe do Investimento para 2018	Valores sem IVA	Valores com IVA
Beneficiação de Edifícios		
Reabilitação do 1.º ao 7.º piso da Avenida da República 61 Lisboa	599 900,00	737 877,00
Reabilitação das instalações sanitárias da rua do Breiner do Porto	171 021,00	210 356,00
Remodelação e adaptação Data Center Lisboa	160 000,00	196 800,00
Adaptação de auditórios, salas de reuniões e formação do Piso 2 no Edifício do Porto	500 000,00	615 000,00
Reabilitação de gabinetes da OSI do piso O no Edifício do Porto	166 078,66	204 277,00
	1 596 999,66	1 964 310,00
Equipamento básico		
Segurança - Projeto Anti-Fraude; Firewalls perimetrais e Layer 7; Equipamento de concentrador de VPNs	480 000,00	590 400,00
Reforço Cloud Privada SPMS	450 000,00	553 500,00
Criação Cloud Privada para SNS	790 000,00	971 700,00
Certificação do DataCenter do Porto, reformulação das infraestruturas de suporte (Certificação Tier 2)	500 000,00	615 000,00
Reformulação do sistema CORE de rede do nó Central	580 000,00	713 400,00
Reformulação do sistema de distribuição de rede Layer2, DataCenters	800 000,00	984 000,00
DataCenter Externo - Virtual Connect FlexFabric 20/40	62 000,00	76 260,00
DataCenter Externo - SAN Switch	68 000,00	83 640,00
DataCenter Externo - Reforço de armazenamento	269 000,00	330 870,00
DataCenter Externo - Substituição da componente de processamento	322 000,00	396 060,00
DataCenter Externo - Substituição e reforço da segurança perimetral	37 000,00	45 510,00
	10 000,00	12 300,00
DataCenter Externo - Substituição de equipamentos e incremento da velocidade de rede	650 000,00	799 500,00
Aquisição de equipamentos para Centralização dos MCDTs	300 000,00	369 000,00
Upgrade Exadata X2-2 - Produção	300 000,00	369 000,00
Upgrade Exadata X3-2 - DR	300 000,00	369 000,00
	5 618 000,00	6 910 140,00
Equipamento informático (administrativo)		
Renovação do Parque Informático	350 000,00	430 500,00
	350 000,00	430 500,00
Equipamento administrativo		
Substituição de mobiliário	60 000,00	73 800,00
Substituição de outro equipamento de escritório	40 000,00	49 200,00
	100 000,00	123 000,00
Outros Investimentos		
Substituição de equipamentos de vigilância e segurança	37 000,00	45 510,00
	37 000,00	45 510,00
Software Informático		
Sistema de informação para a UAP	318 081,00	391 240,00
Sistema de informação GRH - Módulos de Gestão de formação, Gestão de competências e Aval	50 000,00	61 500,00
Sistema de informação GRH - Desmaterialização de processos internos	60 000,00	73 800,00
	428 081,00	526 540,00
TOTAL	8 130 080,66	10 000 000,00



O Investimento em **Beneficiação de Edifícios** tem a seguinte sustentação, juntando-se o **Anexo D** para maior detalhe:

Atendendo à forte tendência de crescimento das atividades da SPMS, tal como vem melhor descrito no sumário executivo do presente plano de atividades, que alicerçam, em substância, a justificação apresentada para o aumento do orçamento da SPMS e dos recursos humanos afetos, é desiderato do Conselho de Administração promover a melhoria das condições de trabalho dos seus colaboradores nas instalações de Lisboa e do Porto, considerando para o efeito imprescindível, as beneficiações seguidamente detalhadas, que espelham as necessidades concretas de intervenção em sede de obras de requalificação e otimização de espaços de trabalho, em prol, não apenas da dignificação das respetivas condições de trabalho, mas também com vista a assegurar o cumprimento da legislação que impera em matéria de higiene e segurança no trabalho.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação do 1º ao 7º piso da Av. da República nº 61, Lisboa

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação/remodelação dos 7 pisos é de 599.900,00 € (460,45€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

OBJETIVO GERAL:

No edifício sito na Av. da República nº 61, em Lisboa, ocupado na sua totalidade pela SPMS há cerca de 18 meses, verifica-se como necessário adaptar os espaços às funções desempenhadas em conformidade com as várias atribuições que estão confiadas a esta Entidade, nomeadamente de âmbito tecnológico, segundo as diretrizes estabelecidas pela SPMS, pretendendo-se assim com a execução de empreitada de obra pública dotar os espaços com as condições necessárias para a sua adequação ao fim a que se destinam e à sua eficiência na utilização.

No desenvolvimento geral do projeto consideraram-se não só aspetos de segurança e economia, como também se procurou conciliar as melhores soluções na escolha dos materiais a utilizar,



respetiva durabilidade, resistência, facilidade de manutenção e conservação, considerando as características que o edifício deve apresentar.

Com a execução da empreitada, onde se pretende adotar o sistema de *openspace*, o nº total de postos de trabalhos, nos pisos 1 a 4, passa para 211, aumentando em 42 a disponibilidade dos postos de trabalho (aprox. + 25%), podendo ir até ao máximo de 235 postos de trabalho (aprox. + 39%), e nos pisos 5 a 7 serão disponibilizados 40 postos de trabalho em *openspace*, e 3 gabinetes de trabalho com 3 postos de trabalho e uma sala de reuniões, passando de 101 postos de trabalho para 147 (+45,5%).

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Impossibilidade de contratação de novos recursos para os projetos atualmente em desenvolvimento na SPMS;
- Dificuldade de desenvolvimento de novos projetos que foram atribuídos à SPMS;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho e de Segurança Contra Riscos de Incêndio.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação das Instalações Sanitárias da Rua do Breiner, nº 121, Porto

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços é de 171.021,00 € (1.700,00€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

OBJETIVO GERAL:

O edifício sito na Rua do Breiner nº 121, no Porto, é constituído por um bloco único de 5 pisos, e a sua construção é de finais da década de 70. Na totalidade do edifício encontram-se 10 instalações



sanitárias (quatro no piso 0, e duas cada nos 1º ao 3º piso) não existindo nenhuma instalação sanitária para pessoas com mobilidade condicionada.

Atendendo à antiguidade do edifício, e considerando que as instalações sanitárias nunca foram alvo de nenhuma intervenção, nomeadamente ao nível das infraestruturas (redes de águas, esgotos, instalação elétricas e de extração de ar) na empreitada de obra pública a executar pretende-se resolver as patologias, diretamente relacionadas com as questões mais problemáticas e que atualmente inspiram mais cuidados e ainda a execução de um novo espaço de Instalação Sanitária para visitas/colaboradores com mobilidade condicionada, tendo em conta o mau estado geral e as inúmeras patologias das instalações Sanitárias atuais, consecutivas reclamações por parte dos colaboradores e a ocorrência sistemática de entupimentos da rede de esgotos.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Possibilidade de rutura de redes de águas ou esgotos face à antiguidade das mesmas;
- Possibilidade de ocorrência de acidente com os utilizadores dos espaços atendendo ao avançado estado de degradação de todos os materiais e acessórios metálicos que se encontram em avançado estado de degradação, com sinais de ferrugens, sem fixação adequada e com arestas “vivas” que podem provocar ferimentos e cortes;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SHHT), Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE) e regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Remodelação e Adaptação do Data Center de Lisboa

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços tem um custo é de 160.000,00€ (1.785,00€/m² não incluindo equipamentos nomeadamente TV, PC, Projetores, etc), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.



OBJETIVO GERAL:

O Data Center existente em Lisboa, atualmente ocupa uma área útil de 103m², devido ao avanço tecnológico ao nível de cloud, a totalidade das máquinas será virtualizado o que leva à disponibilização do espaço atualmente destinado ao Data Center.

Uma vez que a SPMS, “luta” com imensa falta de espaço, urge a necessidade de transformar essa área em espaço útil de trabalho.

O espaço existente de 103m², será reorganizado em:

- Uma sala de reuniões, com 19,25m²;
- Duas salas de reunião com opção de divisória de vidro amovível, com 49,05 m²;
- Um estúdio de gravação com 23,10 m²;
- Uma pequena zona de receção.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIONAR:

- Existência de espaço disponível com área útil de 103m², e sem qualquer função, considerando a transferência, do atual Data Center “físico” instalado nessa área, para Serviços em Cloud.
- Impossibilidade da SPMS disponibilizar serviços no âmbito das Academia de Formação considerando que atualmente não existe(m) sala(s) de formação no edifício.
- Incumprimento da legislação sobre Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE), considerando que com a desativação do Data Center toda a área está sem qualquer sistema/equipamento de prevenção e combate a incêndios.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Adaptação de auditórios, salas de reuniões e formação do Piso 2 do edifício do Porto

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação do espaço é de 500.000,00€ (1.935,00€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.



OBJETIVO GERAL:

O edifício sito na Rua do Breiner nº 121, no Porto, tem no 2º piso um espaço multiusos adaptado a sala de reuniões/formação e auditório. O restante edifício está maioritariamente concebido como espaço/gabinetes de trabalho em *openspace*.

Porque as zonas de trabalho estão sobrelotadas não é possível realizar reuniões nos gabinetes/áreas de trabalho, tornando-se necessário a conceção, dentro do edifício, de espaços para esse fim.

Acresce que a SPMS, tendo internamente uma Academia de formação, necessita de espaço adequado e específico para realizar eventos de formação a colaboradores do Porto, ou da região, não havendo necessidade de deslocação ao edifício de Lisboa, com custos associados e ausências de serviços que essas deslocações implicam.

O “auditório” atualmente existente é nada mais do que uma sala com uma TV com sistema de vídeo-conferência e cadeiras soltas em configuração tipo auditório.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Dificuldade na Gestão dos projetos em curso e de execução/implementação de novos devido à falta de espaço para realização das reuniões e de ampliação de áreas de trabalho conjuntas para planeamento, divulgação de projetos e de comunicação interna e com entidades do SNS;
- Impossibilidade da SPMS EPE disponibilizar serviços no âmbito das Academia de Formação considerando que atualmente não existe sala(s) de formação no edifício;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SHHT) e de Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE).

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação de gabinetes da OSI do Piso 0 no edifício do Porto

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços/gabinetes da OSI é de 166.078,66€ (2.067,00€/m2), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor



OBJETIVO GERAL:

À SPMS têm sido ampliadas diversas e complexas competências que para sua execução e implementação carecem de aumento do nº de recursos/colaboradores especializados em áreas chave, nomeadamente nas áreas tecnológicas.

Em virtude da área do edifício do Porto, sem possibilidade de expansão, não é possível acolher mais recursos/colaboradores sem que as condições de segurança e higiene estejam comprometidas, se não forem concretizadas obras de remodelação dos atuais espaços/gabinetes.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Impossibilidade de contratação de novos recursos para os projetos atualmente em desenvolvimento na SPMS;
- Dificuldade de desenvolvimento de novos projetos que foram atribuídos à SPMS;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SSHT) e de Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE).

O Investimento em **Equipamento Básico** tem a seguinte sustentação:

1. Segurança - Projeto Antifraude

Pretende-se implementar um sistema de cruzamento de dados entre os vários projetos da SPMS com recurso a soluções de *Big Data* (grande volume de dados) que permita efetuar análises de padrões suspeitos e que possam conferir ilícitos. O objetivo é identificar e evitar tentativas de fraude utilizando os sistemas de informação do Ministério da Saúde. Prevê-se que o projeto possa ter início em janeiro de 2018 com a chegada dos equipamentos e início do processo de análise. Esta fase do projeto terá uma execução aproximada de 5 meses após o seu início. A execução financeira deverá ser repartida em 3 fases distintas, com a primeira execução financeira a ser coincidente com a chegada dos equipamentos e início dos trabalhos de análise.

2. Segurança - *Firewalls* perimetrais e *Layer 7*



Pretende-se implementar um sistema de *firewalls* que permitam efetuar um controlo eficiente da camada aplicacional. O objetivo é que nenhum acesso, de e para a SPMS, possa ser “encapsulado” em tráfego aparentemente inofensivo, quando na realidade são acessos indevidos. Prevê-se que o projeto possa ter início em fevereiro de 2018 com a chegada dos equipamentos e o seu fim em maio com a implementação completa de todos os sistemas e regras de acesso.

3. Segurança - Equipamento de concentrador de VPNs

Pretende-se reformular o atual sistema de VPNs que conta já com mais de 14 anos e que não tem neste momento capacidade para dar resposta às necessidades. O objetivo é reformar os atuais equipamentos que já não têm capacidade de resposta, implementar novas funcionalidades como por exemplo a terminação da VPN ser no cliente e não na RIS (Rede Interna da Saúde), e disponibilizar um mecanismo de *self provisioning* para todas as entidades internas e externas. Prevê-se que o projeto possa ter início em março de 2018 com a chegada dos equipamentos e início do processo de análise e implementação, estando a sua finalização prevista para junho de 2018. Quanto à execução financeira do projeto estima-se uma repartição em 2 fases, a primeira com a entrega dos equipamentos e a restante no final do projeto.

4. Reforço *Cloud* Privada SPMS

Pretende-se reforçar a infraestrutura da *cloud* privada que atualmente a SPMS já dispõe para continuar a fazer face às necessidades internas, com o objetivo de dotar a Empresa de infraestrutura *cloud* para dar resposta a todos os projetos internos numa lógica de *IaaS*, bem como as equipas de capacidade de *self provisioning* para que façam a sua gestão de forma mais eficiente. Prevê-se que o projeto possa ter início em março de 2018 com a chegada dos equipamentos e o seu fim em julho com a implementação completa de todos os sistemas. A execução financeira estima-se que ocorra no momento da entrega dos equipamentos.

5. Criação *Cloud* Privada para SNS

Este projeto pretende dotar o Ministério da Saúde de uma *cloud* privada para disponibilizar, numa lógica *IaaS*, infraestrutura às entidades do MS. O objetivo é reduzir a necessidade de aquisição de infraestrutura física por parte das entidades, podendo as mesmas “alugar” este serviço à SPMS, com claros ganhos em termos de execução de projetos e redução dos custos de aquisição e manutenção de equipamentos. Prevê-se que o projeto possa ter início em abril de 2018 com a chegada dos



equipamentos e início do processo de análise e implementação, e o final em setembro de 2018. Estima-se que a execução financeira seja executada com a entrega dos equipamentos.

6. Certificação do *DataCenter* (DC) do Porto, reformulação das infraestruturas de suporte (Certificação *Tier2*)

Pretende-se reformular o atual DC do Porto, com cerca de 15 anos e dotá-lo de todas as infraestruturas necessárias à certificação do mesmo em *Tier2*. O objetivo é melhorar o desempenho do DC do Porto, criar sistemas redundantes em todos os sistemas e reduzir para 0 (zero) o tempo de *downtime*. Prevê-se que o projeto possa ter início em janeiro de 2018 com a chegada de alguns dos equipamentos e o seu fim em dezembro de 2018 com a certificação por uma entidade externa e independente. Estima-se que a execução financeira seja no momento da entrega dos equipamentos.

7. Reformulação do sistema CORE de rede do nó Central

O DC do Porto é o nó central de toda a RIS. Com a RIS2020 e todos os novos serviços que vai implementar em 2018, o atual nó central não tem capacidade para absorver todo o acréscimo de tráfego, pelo que irá gerar um afunilamento e, conseqüentemente, problemas de performance. O objetivo é dotar o nó central de capacidade de rede, assumindo a SPMS o papel de operador (já o é hoje, mas sem capacidade) e fazer face às exigências atuais e acentuadas pela RIS2020. Prevê-se que o projeto possa ter início em abril de 2018 com a chegada dos equipamentos e início do processo de análise e implementação, sendo o seu final para final de agosto do mesmo ano. Estima-se que a execução financeira seja executada com a entrega dos equipamentos. Este projeto tem grau de prioridade 1.

8. Reformulação do sistema de distribuição de rede *Layer2, DataCenters*

Pretende-se reformular o atual sistema de rede de distribuição interno dos *DataCenters*, com mais de 15 anos, dotando-os de capacidade de processamento e preparando-o para o novo paradigma da virtualização de DC (SDD). O objetivo é melhorar o desempenho, consolidar as infraestruturas, remover a segregação dos contextos (Nó Central, *DataCenter* e LAN), incrementar para o dobro o número de interfaces disponíveis (atualmente praticamente esgotados) e adotar a virtualização em todos os DC. Prevê-se que o projeto possa ter início em março de 2018 com a chegada dos primeiros equipamentos e o seu fim em dezembro de 2018. Estima-se que a execução financeira seja faseada



no momento da entrega dos equipamentos e com mais 2 a 3 fases mediante os serviços de implementação. Este projeto tem grau de prioridade 1.

9. *DataCenter Externo - Virtual Connect FlexFabric 20/40; SAN Switch; Reforço de armazenamento; Reforma da componente de processamento; Reforma e reforço da segurança perimetral; Reforma de equipamentos e incremento da velocidade de rede*

Pretende-se com estes investimentos renovar a área de sistemas do DC externo, nomeadamente, a área de armazenamento, processamento e segurança, e ainda criar redundâncias de ligação entre os servidores e as *storages* através dos *switchs* e fibra. O objetivo é incrementar o desempenho dos sistemas existentes, dotando-os de mais capacidade de processamento e armazenamento, que hoje está já praticamente esgotada. Prevê-se que o projeto possa ter início em abril de 2018 com a chegada dos primeiros equipamentos e o seu fim em julho de 2018. Estima-se que a execução financeira ocorra no momento da entrega dos equipamentos.

Este projeto tem grau de prioridade 2.

10. Aquisição de equipamentos para Centralização dos MCDTs

Pretende-se com este projeto criar as condições necessárias para ser possível centralizar todos pedidos/requisições de MCDTs do SNS. O objetivo é conseguir centralizar numa infraestrutura Nacional todos os pedidos/requisições de MCDTs realizados nas entidades. Prevê-se que o projeto possa ter início em abril de 2018, com fim em julho de 2018. Estima-se que a execução financeira seja executada com a entrega dos equipamentos. Este projeto tem grau de prioridade 2.

11. *Upgrade do Exadata X2-2 de Produção; Upgrade do Exadata X3-2 de DR*

Pretende-se com este projeto reforçar a capacidade de processamento do equipamento *Exadata* capacitando-o assim para dar resposta às exigências das novas aplicações a implementar em 2018. O objetivo é reforçar a capacidade de processamento e aumentar o desempenho das base-de-dados e aplicações Nacionais. Prevê-se que o projeto possa ter início em maio de 2018, com fim em setembro de 2018. Estima-se que a execução financeira seja executada com a entrega dos equipamentos. Este projeto tem grau de prioridade 2.

A linha do orçamento “renovação do parque informático” preconiza a aquisição de todo o equipamento informático de suporte à atividade da SPMS e dos respetivos colaboradores.



Pretende-se continuar a renovação do parque informático iniciada em 2017, providenciando aos colaboradores mais e melhores condições de trabalho de modo a aumentar os índices de performance e satisfação. O equipamento idealizado inclui portáteis, computadores de secretária, ecrãs, teclados, ratos, discos externos, docas, ativos de rede e todo o género de requisições especiais que possam surgir e que sejam essenciais para o desempenho dos colaboradores, ou que permitam um aumento de produtividade dos mesmos.

Está prevista a aquisição de 250 equipamentos portáteis ou de secretária com teclado rato, ecrãs e *dockstation*, 100 no primeiro trimestre, seguido de 50 em cada um dos restantes trimestres, 50 discos externos no primeiro trimestre mais 50 no último.

A necessidade de implementar um sistema de informação para a Unidade de Aprovisionamento que responda cabalmente ao rigor do controlo da despesa e legalidade dos procedimentos em tramitação na SPMS, cuja atividade é sujeita a escrutínio de diversas entidades reguladoras, designadamente, Tribunal de Contas, IGAS e IGF, justifica o investimento em ferramenta funcional e adequada ao controlo dos procedimentos, bem como, do orçamento da UA cuja dimensão é de significativa relevância. Acresce ainda que neste âmbito, a necessidade de dotar a UA de mecanismos que assegurem, não só a legalidade dos procedimentos em fase de formação do contrato, mas também, no cumprimento integral de todos os compromissos assumidos na fase de execução do contrato.

Neste sentido, resulta claro o impacto positivo de uma medida com a capacidade de dar eficiência aos contratos e eficácia à sua execução. Acresce ainda, a exigente tarefa em responder aos novos desafios trazidos pelo novo CCP, cuja entrada em vigor se prevê para o início do ano de 2018, com alterações significativas às quais será necessário dar resposta, designadamente, através do recurso a novas ferramentas de apoio. Uma aplicação profundamente estudada e adequada às necessidades e responsabilidades da UA será, também, uma ferramenta estratégica de gestão para o CA da SPMS.

O acompanhamento físico da execução deste contrato será efetuado através da entrega de relatório com a descrição das tarefas previstas no caderno de encargos.

Plano de Investimento Plurianual

A projeção do plano de investimentos plurianual é a seguinte:



PLANO DE INVESTIMENTO PLURIANUAL

Un: Eur.

	2018	2019	2020
ATIVOS TANGÍVEIS			
Edifícios e Outras Construções	1 596 999,66	151 025,00	153 743,00
Equipamento básico	5 618 000,00	3 517 803,00	3 581 123,00
Equipamento administrativo	450 000,00	228 825,00	232 944,00
Outros Investimentos	37 000,00	18 815,00	19 154,00
ATIVOS INTANGÍVEIS			
Software informático	428 081,00	217 679,00	221 597,00
TOTAL	8 130 080,66	4 134 147,00	4 208 561,00

Os principais investimentos que se preveem para o triénio 2018-2020 respeitam à manutenção do parque e rede informática sob a responsabilidade de SPMS.

Para 2018 não estão previstos projetos com financiamento comunitário que contenham componente de investimento, pois os projetos em curso contêm apenas previsões de despesa corrente.

Os investimentos previstos neste plano também não têm um carácter plurianual cujo encargo anual releve para imobilizado em curso no final do exercício económico nem perspetivam quaisquer rendas futuras que permitam calcular *cash-flows* positivos em anos subsequentes.

Na verdade, os investimentos previstos têm uma natureza essencialmente não mercantil gerando benefícios ao Serviço Nacional de Saúde, essencialmente por via da manutenção dos serviços informáticos em funcionamento e incremento da sua utilidade pública.

Neste contexto, não se adequa a aplicação de indicadores de monitorização dos referidos investimentos com base em indicadores económico-financeiros que usam os *cash-flows* futuros, como por exemplo o *Valor Atual Líquido (VAL)* ou a *Taxa Interna de Rentabilidade (TIR)*.

Face a esta circunstância e tendo em conta as instruções da DGTF e as indicações da UTAM, considera-se adequado que sejam aplicados indicadores alternativos para monitorização da execução dos investimentos ao longo do ano de 2018.

Não obstante alguns investimentos apresentarem indicadores físicos próprios, o indicador base escolhido para o efeito é a data-objetivo da execução desse investimento, isto é, preveem-se



objetivamente que certos investimentos ocorram no primeiro trimestre, segundo, terceiro e quarto trimestre, pelo que o montante executado em cada um deles será comparado com o agora previsto de acordo com o seguinte quadro:

ORÇAMENTO TRIMESTRAL DE INVESTIMENTOS

Un: Eur.

Detalhe do Investimento para 2018	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Beneficiação de Edifícios				
Reabilitação do 1.º ao 7.º piso da Avenida da República 61 Lisboa	0,00	599 900,00	0,00	0,00
Reabilitação das instalações sanitárias da rua do Breiner do Porto	0,00	0,00	171 021,00	0,00
Remodelação e adaptação Data Center Lisboa	0,00	0,00	160 000,00	0,00
Adaptação de auditórios, salas de reuniões e formação do Piso 2 no Edifício do Porto	0,00	0,00	0,00	500 000,00
Reabilitação de gabinetes da OSI do piso O no Edifício do Porto	0,00	0,00	0,00	166 078,66
	0,00	599 900,00	331 021,00	666 078,66
Equipamento básico				
Segurança - Projeto Anti-Fraude; Firewalls perimetrais e Layer 7; Equipamento de concentrador de VPNs	160 000,00	160 000,00	160 000,00	0,00
Reforço Cloud Privada SPMS	0,00	225 000,00	225 000,00	0,00
Criação Cloud Privada para SNS	0,00	395 000,00	395 000,00	0,00
Certificação do DataCenter do Porto, reformulação das infraestruturas de suporte (Cer	125 000,00	125 000,00	125 000,00	125 000,00
Reformulação do sistema CORE de rede do nó Central	0,00	290 000,00	290 000,00	0,00
Reformulação do sistema de distribuição de rede Layer2, DataCenters	0,00	266 667,00	266 667,00	266 666,00
DataCenter Externo - Virtual Connect FlexFabric 20/40	0,00	31 000,00	31 000,00	0,00
DataCenter Externo - SAN Switch	0,00	34 000,00	34 000,00	0,00
DataCenter Externo - Reforço de armazenamento	0,00	134 500,00	134 500,00	0,00
DataCenter Externo - Substituição da componente de processamento	0,00	161 000,00	161 000,00	0,00
DataCenter Externo - Substituição e reforço da segurança perimetral	0,00	18 500,00	18 500,00	0,00
DataCenter Externo - Substituição de equipamentos e incremento da velocidade de rede	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00
Aquisição de equipamentos para Centralização dos MCDTs	0,00	325 000,00	325 000,00	0,00
Upgrade Exadata X2-2 - Produção	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00
Upgrade Exadata X3-2 - DR	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00
	285 000,00	2 170 667,00	2 470 667,00	691 666,00
Equipamento informático (administrativo)				
Renovação do Parque Informático	130 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00
	130 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00
Equipamento administrativo				
Substituição de mobiliário	0,00	10 000,00	10 000,00	40 000,00
Substituição de outro equipamento de escritório	0,00	10 000,00	10 000,00	20 000,00
	0,00	20 000,00	20 000,00	60 000,00
Outros Investimentos				
Substituição de equipamentos de vigilância e segurança	0,00	0,00	17 000,00	20 000,00
	0,00	0,00	17 000,00	20 000,00
Software Informático				
Sistema de informação para a UAP	127 232,00	95 424,00	31 808,00	63 617,00
Sistema de informação GRH - Módulos de Gestão de formação, Gestão de competências	0,00	0,00	50 000,00	0,00
Sistema de informação GRH - Desmaterialização de processos internos	0,00	0,00	60 000,00	0,00
	127 232,00	95 424,00	141 808,00	63 617,00
TOTAL	542 232,00	2 945 991,00	3 060 496,00	1 581 361,66

Os investimentos apresentados contêm um benefício público inerente à atividade da SPMS, são imprescindíveis porque, no essencial, visam manter a operação informática do Ministério da Saúde e procuram gerar poupanças ao Serviço Nacional de Saúde, designadamente através da concentração de atividades e geração de economias de escala.



No que respeita às prioridades de investimentos, elas são definidas da seguinte forma:

1. Em primeiro lugar a reformulação do sistema *CORE* de rede do nó Central e Reformulação do sistema de distribuição de rede *Layer2* dos *DataCenters*, considerando a criticidade na implementação da Nova RIS2020 (Rede Informática da Saúde).
2. Em segundo lugar, aos investimentos no *Data Center* Externo e *Upgrade Exadata*;
3. Em terceiro lugar, as obras de reabilitação dos pisos da Avenida da República e das instalações sanitárias na Rua do Breiner no Porto;
4. Em quarto lugar, a aquisição e implementação dos sistemas de informação, investimentos na segurança e *cloud*;
5. Em quinto lugar é dada prioridade à renovação e substituição de equipamentos do parque informático da SPMS, principalmente no que respeita à substituição de equipamentos obsoletos que possam por em causa a operação corrente;
6. Em sexto e último lugar o investimento em equipamento administrativo e outros investimentos de carácter substitutivo.

Faturação

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

PLANO DE FATURAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM 2018

Un: Eur.

Descrição do tipo de cliente	Com IVA - Orç (1)	Rendimentos (2)= (1) s/ IVA	Peso (3)
Vendas e serviços prestados	38.809.795,00	31.622.723,28	100%
Contrato-Programa:			
- ACSS CP - Projetos em Desenvolvimento	30.188.994,00	24.543.898,00	78%
Outras Prestações de serviços:			
- Serviços Partilhados	3.042.282,00	2.473.400,00	8%
- SITAM	448.707,00	364.802,00	1%
- Direcção Geral da Saúde	3.171.925,00	2.578.801,00	8%
- RAM - Iasaúde - Madeira	55.822,00	45.384,00	0%
- INCM	374.583,00	374.583,00	1%
- SCM 's	36.501,00	29.675,61	0%
- IPST	89.790,00	73.000,00	0%
- Novos serviços SIMH-CUF e RHV-ME	1.401.191,00	1.139.179,67	4%

Plano de Redução de Custos

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



PLANO DE REDUÇÃO DE CUSTOS

Un: Eur.

PRC	2018	2017	2016	2010	Var 2018/2017		Var 2017/2016	
	Previsão	Execução	Execução	Execução	Valor	%	Valor	%
CMVMC (€)	-	-	-	-	-	-	-	-
FSE (€)	57.780.200,00	29.965.132,13	27.564.974,71	89.477,59	27.815.067,87	92,82%	2.400.157,42	9%
Deslocações e Estadas								
Deslocações (valor)	147.615,00	147.615,00	218.670,44	11.880,65	0,00	0,00%	-71.055,44	-32%
Estadia (valor)	269.705,00	269.705,00	139.602,62	1.900,00	0,00	0,00%	130.102,38	93%
Estudos, pareceres e projetos de consultoria	1.382.690,00	1.382.694,68	1.592.504,72	0,00	-4,68	0,00%	-209.810,04	-13%
Gastos com pessoal (€)	13.543.936,56	9.572.555,75	8.653.481,06	196.109,00	3.971.380,81	41,49%	919.074,69	11%
Ajudas de custo	31.698,05	60.899,85	39.527,45	3.200,00	-29.201,80	-47,95%	21.372,40	54%
Total (1)	71.324.136,56	39.537.687,88	36.218.455,77	285.586,59	31.786.448,68	80,40%	3.319.232,11	9%
Volume de Negócios (VN) (2)	31.622.723,28 €	16.396.383,74	15.758.945,04	0,00	15.226.339,54	92,86%	637.438,70	4%
Subsídios e Indemnizações Compensatórias (IC)	47.968.559,18	24.800.824,86	25.578.595,98	0,00	23.167.734,32	93,42%	-777.771,12	-3%
Peso dos Gastos/VN (1)/(2)	225,5%	241,1%	229,8%	-	-0,16	-0,06	0,11	0,05

Nota: O ano de 2010 não foi considerado como base de comparação face à reduzida atividade da SPMS nesse ano, em virtude de ser o ano da sua constituição.

Relativamente ao Plano de Redução de Custos, de referir que, em 2016, a SPMS ficou excecionada do cumprimento do artigo 96.º do Decreto de Execução Orçamental, por via da publicação do Decreto-Lei n.º 35-A/2016, de 30 de junho. Tal abrange quer o indicador de referência (Peso dos Gastos/VN), quer a evolução das despesas com comunicações, deslocações, ajudas de custo, alojamento e frota automóvel.

Verifica-se uma diminuição do Peso dos Gastos Operacionais no Volume de Negócios de 241,1% em 2017 para 225,5% em 2018. Esta variação explica-se pelo facto de se prever um aumento dos gastos com pessoal e dos fornecimentos e serviços externos inferior ao aumento do volume de negócios. Este indicador não considera o financiamento proveniente de Receitas Gerais que está expresso em subsídios à exploração na demonstração de resultados.

Estima-se que as despesas com viaturas e ajudas de custo se mantenham ao nível do verificado em 2018, através do estabelecimento de limites às respetivas dotações orçamentais.

Viaturas	2018	2017	2016	2010	Var 2018/2017	
	Previsão	Execução	Execução	Execução	Valor	%
Gastos com viaturas - Un.: Eur.	28.243,62	28.243,62	28.583,49	-	-339,87	-1,19%
N.º de viaturas	3	3	3	-	0,00	0,00%

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



As viaturas têm vindo a ser contratadas em regime de locação operacional e os gastos que se preveem para as mesmas circunscrevem-se em despesas com combustíveis, seguros e com o contrato de locação, conforme se discrimina no quadro seguinte:

Descrição	2018 Previsão	2017 Execução	2016 Execução
Gastos com viaturas	28.243,62	28.243,62	28.583,49
Leasing operacional	17.955,68	17.955,68	17.960,91
Combustíveis	10.287,94	10.287,94	10.622,58
Seguro	0,00	0,00	0,00

Evolução dos Gastos com o Pessoal

O quadro que se segue mostra a evolução de diversos indicadores relacionados com recursos humanos, nos termos das instruções da DGTF:

Un: Eur.

Designação	2014	2015	2016	2017	2018	Var 2018/2017	
	Execução	Execução	Execução	Execução	Previsão	Valor	%
Gastos com pessoal DR (1) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)	8.037.641,08	8.051.522,55	8.653.481,06	9.572.555,75	13.543.936,56	3.951.064,32	45,66%
(a) Gastos com Órgãos Sociais (€)	249.989,80	205.855,71	246.790,56	273.002,00	327.639,27	54.637,27	22,14%
(b) Gastos com Cargos de Direção (€)	811.628,10	811.809,21	1.136.458,98	1.382.877,10	2.964.287,64	1.581.410,54	139,15%
(c) Remunerações do Pessoal	5.596.276,60	5.640.466,10	5.651.344,20	5.947.615,13	7.649.504,37	1.701.889,24	30,11%
(i) Vencimentos base + Subs. Férias + Subs. Natal	5.596.276,60	5.640.466,10	5.651.344,20	5.947.615,13	7.640.373,32	1.692.758,19	29,95%
(ii) Outros Subsídios	-	-	-	-	-	-	-
(iii) Impacto reduções remuneratórias/suspensão subsídios em cada ano	281.301,05	281.363,82	113.424,27	0,00	0,00	0,00	-
(iv) Impacto da aplicação dos artigos 20.º e 21.º LOE 2017	0,00	0,00	0,00	22.208,98	0,00	-22.208,98	-
(v) Impacto estimado com valorizações remuneratórias nos termos do Despacho nº 3476/2017	0,00	0,00	0,00	7.238,21	9.131,05	1.892,84	-
(d) Benefícios pós-emprego	-	-	-	-	-	-	-
(e) Ajudas de custo	9.653,00	21.559,43	39.527,45	60.899,85	31.698,05	-29.201,80	-
(f) Restantes encargos	1.363.640,98	1.368.938,88	1.546.594,33	1.690.791,49	2.445.487,04	754.695,55	-
(g) Rescisões / Indemnizações (€)	6.452,60	2.893,21	32.765,54	217.370,18	125.319,84	-92.050,34	-
Gastos Totais com pessoal (2) = (1) sem o impacto das medidas identificadas em (iii), (iv), (v) e (g)	7.749.887,43	7.767.265,52	8.507.291,25	9.325.738,38	13.409.485,67	4.063.430,80	47,76%
Designação	2014	2015	2016	2017	2018	Var 2018/2017	
	Execução	Execução	Execução	Execução	Previsão	Valor	%
N.º Total de RH	264	273	293	280	396	103	35,15%
Nº Órgãos Sociais (O.S.) (número) (inclui Fiscal Único)	4	4	4	4	4	0	0,00%
Nº Dirigentes sem O.S. (número)	16	18	20	26	46	26	130,00%
Nº Trabalhadores sem O.S. e sem Cargos Dirigentes (número)	245	252	270	251	346	76	28,15%
Gastos com Dirigentes/Gastos com o Pessoal [(b)/((1)-(f))]	10,11%	10,09%	13,18%	14,78%	22,09%	-	-

O aumento do quadro de pessoal para o ano 2018, refletido em termos dos gastos com o pessoal no orçamento de 2018, reflete uma projeção de 396 postos de trabalho onde se inclui:

- (i) o reforço do seu quadro de dirigentes, de acordo com a estrutura do Regulamento Interno, homologado em 04.12.2017 por Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde;



(ii) o reforço através de recrutamento de novos recursos, pedido já remetido para aprovação nos termos da legislação aplicável, que responde às necessidades de resposta perante novas atribuições, passando por uma internalização dos recursos que atualmente já desenvolvem funções na SPMS através de prestadores de serviço, mas que correspondem a necessidades permanentes desta Entidade;

(iii) o recurso a mobilidades dentro da Administração Pública.

A SPMS depara-se com uma necessidade incontornável de reforço mínimo de recursos a afetar às diversas áreas, como comprovadamente decorre de articulação com a tutela. Esta previsão reflete um planeamento cuidado e preparado no estrito cumprimento de critérios de racionalização, qualidade, eficiência e segurança.

Acresce referir que este crescimento de recursos humanos, com reflexo no aumento da despesa do agrupamento 01 – despesas com o pessoal no orçamento de 2018, não colocará em causa a regra do equilíbrio orçamental, na medida em que o mesmo será assegurado em contrapartida do agrupamento 02. Realçando que é previsível que o aumento nesta rubrica seja inferior à despesa inerente ao recurso a contratos de prestação de serviços, ou seja, assegurará um quadro de economia e racionalização de despesa que será posteriormente evidenciado.

É ainda necessário nesta sede clarificar que 65, destes 396 recursos (16%), se encontram em funções efetivas em entidades do Ministério da Saúde, no âmbito das atribuições da SPMS no que respeita a serviços partilhados de recursos humanos, decorrente dos despachos de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Saúde, datados de 13/10/2016, 02/11/2016 e 21/06/2017. Ou seja, tratam-se de recursos que não dispomos internamente para fazer face a este aumento de atividade e que constam no mapa de pessoal da SPMS.

Assumindo-se o Plano de Atividades, Investimento e Orçamento para 2018 como um instrumento de gestão fundamental, deverá fazer constar a fundamentação subjacente à necessidade de reforçar os encargos com pessoal:

- a. As competências da SPMS, E. P.E têm vindo a ser substancialmente reforçadas em diversas áreas, consubstanciadas em vários diplomas legais que regem a sua atuação;



- b. Uma nova estrutura orgânica de acordo com o Regulamento Interno da SPMS, E.P.E, para corresponder à diferenciação de áreas e responsabilidades o que altera o seu mapa de pessoal relativamente aos cargos dirigentes;
- c. Decorrente deste crescimento o reforço de recursos internos assume-se como um fator de elevadíssima criticidade no âmbito da sua atuação e responsabilidades, tendo em vista garantir o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e forma a assegurar a manutenção dos serviços com qualidade e tempestividade em alinhamento com os novos desafios emergentes das medidas sectoriais da Saúde do XXI Governo;
- d. Este reforço do quadro técnico proposto no mapa de pessoal prevê: (i) o recrutamento aprovado no ultimo trimestre de 2016, cujo provimento apenas se reflete em 2017, (ii) o novo pedido submetido ao Gabinete de Sua Exa. o Secretário de Estado, no primeiro trimestre 2017, bem como o (iii) recurso a figuras de mobilidade, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público estabelecidas;
- e. Cumpre ainda referir que este reforço do mapa de pessoal visa a internalização dos recursos na SPMS, E.P.E., uma vez que se tratam de necessidades permanentes, que à data são colmatadas através de contratos de prestação de serviços. Assim, assume elevada criticidade o aumento do quadro de pessoal, com o inerente aumento da despesa, porquanto o aumento nesta rubrica será inferior à despesa inerente ao recurso a contratos de prestação de serviços, ou seja, assegura um quadro de economia e racionalização de despesa;
- f. Por outro lado, ao aumento de atribuições da SPMS também corresponde o aumento da receita da qual uma parte deveria, na nossa perspetiva gestionária, ser possível afetar ao correspondente aumento de pessoal.

	2016	2017	2018
N. Trabalhadores	293	280	396
Desp. Pessoal / Vol. Neg.	54,91%	58,38%	42,83%
Despesas pessoal	8.653.481,06 €	9.572.555,75 €	13.543.936,56 €
Volume Negócios	15.758.945,04 €	16.396.383,74 €	31.622.723,28 €



Quanto ao efeito da aplicação do artigo 20.º do Orçamento do Estado para 2017, referente à atualização fixada em € 4,52 a partir de 1 de janeiro e em € 4,77 a partir de 1 de agosto, estima-se que ascenda a 22.208,98€.

No que respeita ao artigo 21.º do Orçamento do Estado, o mesmo não se aplica porquanto a SPMS não estar abrangida por qualquer instrumento de regulamentação coletiva do trabalho existente no setor público empresarial.

Resumo do Orçamento

Em termos orçamentais o quadro previsional é o seguinte:

Programa – 013 Saúde						Variação face a 2017	
Ministério da Saúde							
Designação Serviço: SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE							
Código Serviço: 5842							
RCE	Designação	CGE 2016	Orç 2017	Orç 2018	Orç 2018 Ajustado	Valor	%
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(2)	(6)=(5)/(2)
R.05	Rendimentos de propriedade	0	1.000	0	0	-1.000	-100%
R.07	Venda de bens e serviços	17.973.090	41.549.007	38.809.795	38.809.795	-2.739.212	-7%
R.06 + R.10	Transferências	34.475.209	30.863.037	51.627.765	51.627.765	20.764.728	67%
R.08 + R.15	Outras receitas	917.184	0	0	0	0	
R.11 + R.12	Ativos/Passivos Financeiros (a)	19.637.140	0	0	0	0	
R.16	Saldo da gerência anterior	84.062	0	0	0	0	
	Total Receita (b)	73.086.685	72.413.044	90.437.560	90.437.560	18.024.516	25%
D.01	Despesas com o pessoal	8.517.995	9.406.828	8.858.716	13.543.937	4.137.109	44%
D.01.01	Remunerações certas e permanentes	6.677.620	7.089.318	6.944.726	10.734.982	3.645.664	51%
D.01.02	Abonos Variáveis ou eventuais	315.842	708.729	338.476	335.016	-373.713	-53%
D.01.03	Segurança Social	1.524.533	1.608.781	1.575.514	2.473.939	865.158	54%
D.02	Aquisição de bens e serviços	27.596.310	51.551.636	67.607.599	62.922.378	11.370.742	22%
D.03	Juros e outros encargos	0	1.000	1.000	1.000	0	0%
D.07	Investimento	3.215.321	5.530.080	10.000.000	10.000.000	4.469.920	81%
D.06 + D.11	Outras despesas	1.833.650	5.824.500	3.970.245	3.970.245	-1.854.255	-32%
D.09 + D.10	Ativos/Passivos Financeiros (c)	26.164.149	0	0	0	0	
	Total Despesa (d)	67.327.425	72.314.044	90.437.560	90.437.560	18.123.516	25%
Por memória							
(e) = (b) - (a)	Receita efetiva	53.365.483	72.413.044	90.437.560	90.437.560	18.024.516	34%
(f) = (d) - (c)	Despesa efetiva	41.163.276	72.314.044	90.437.560	90.437.560	18.123.516	44%
(g) = (e) - (f)	Saldo Global	12.202.207	99.000	0	0	-99.000	-1%

Na senda do que vem sendo salientado, a SPMS em face do crescimento de atividades decorrentes de novas atribuições do Ministério da Saúde, procedeu ao ajustamento, nas respetivas demonstrações financeiras, dos gastos com pessoal necessários, sendo que o orçamento submetido na Direção-Geral do Orçamento será objeto de uma alteração orçamental em conformidade com a necessidade exposta, sendo ajustada nos termos acima indicados, na sequência da aprovação do PAO por Sua Exa. a Secretária de Estado da Saúde, refletindo assim, quer as necessidades que derivam do aumento de atividades determinado, quer da necessidade de aumentar os efetivos da SPMS em 2018, por via da substituição de contratação de serviços por trabalho interno, prevendo-se, assim, uma redução dos encargos públicos.



Neste enquadramento, releva assim salientar que a proposta de orçamento submetida na DGO em agosto de 2017, não obstante não ter previsto no agrupamento 01 a orçamentação desta realidade, evidenciou desde logo, na memória descritiva, que em face do indicado crescimento de atividade e internalização de recursos determinado pela tutela, o montante ajustado seria o que agora se evidencia no quadro anterior. Teve-se apenas por intuito, à data, manter conciliáveis as previsões de gastos com pessoal da demonstração de resultados com o orçamento, não obstante a realidade ser aquela que na presente versão de PAO se coloca à apreciação e aprovação da tutela da Saúde.

Por forma a evidenciar que o reforço do agrupamento 01 tem um impacto simétrico na redução do agrupamento 02, ou seja, que a contratação de recursos humanos tem um impacto direto na redução dos subcontratos, foi acrescentada uma coluna no quadro supra com o orçamento ajustado. De facto, o aumento de 8,8M€ para 13,5M€ no agrupamento 01 é equivalente à diminuição de 67,6M€ para 62,9M€ no agrupamento 02, do orçamento aprovado para o orçamento ajustado.

Ainda assim, importa frisar que existindo um aumento do agrupamento 02, comparativamente ao orçamento de 2017, este resulta do já mencionado crescimento de atividades, prevendo-se até uma redução do seu peso relativo na despesa efetiva de 71,3%, no orçamento de 2017, para 69,6%, no orçamento ajustado de 2018. Acresce mencionar que a previsão atual da conta de gerência para 2017 aponta para um peso do agrupamento 02 na despesa efetiva total desse ano, na ordem dos 74,4%.

No que respeita à análise de cada agrupamento, temos que do lado na receita e no capítulo 06 está prevista a transferência ao abrigo da componente de manutenção dos sistemas de informação do Contrato-Programa com a ACSS no valor de 40M€, que representa um aumento de 10M€ face a 2017, de acordo com o orçamento aprovado. Este agrupamento incorpora ainda um aumento de 9.266.844€ referente à transferência de competências do Centro de Contacto SNS24 para a SPMS em 2017. O restante aumento está relacionado com fundos comunitários.

O capítulo 07 beneficia de um aumento de 12M€ da componente de projetos em desenvolvimento do Contrato-Programa com a ACSS, de acordo com o orçamento aprovado. Por outro lado, existe uma diminuição face ao orçamento de 2017 pela não concretização de receita em 2017 que estava sujeita à publicação de legislação, no montante de 15M€.



O acréscimo do agrupamento 02 decorre do aumento da atividade da SPMS em linha com o aumento das receitas gerais e receitas próprias.

A diminuição do agrupamento 06 reflete a menor sujeição a imposto da atividade da SPMS, por via da existência de financiamento adicional fora do campo do imposto (IVA e IRC).

O agrupamento 07 inclui sobretudo o investimento na Infraestrutura de Rede da Saúde e nos DataCenters, as obras de reabilitação dos pisos da Avenida da República, a aquisição e implementação dos sistemas de informação, a renovação e substituição de equipamentos do parque informático da SPMS e o investimento em equipamento administrativo e outros investimentos de carácter substitutivo.

Financiamentos Externos

No que respeita a financiamentos externos destacam-se os projetos SAMA, com a seguinte composição:

Un: Eur.

Projetos SAMA	Financiamento			Incentivo FEDER		
	Elegível Aprovado	Incentivo FEDER	Comparticipação Nacional	2017	2018	2019
Referenciação Eletrónica para a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados	572.182,70	413.243,46	158.939,24	229.072,96	184.170,50	0,00
Evolução tecnológica para SONHOv2	391.280,00	278.903,70	112.376,30	139.451,85	139.451,85	0,00
Registo Oncológico Nacional	238.590,74	167.398,40	71.192,34	141.888,20	25.510,20	0,00
Serviços de Agendamento e Marcação de Consultas OMNICANAL	900.441,97	660.577,92	239.864,05	9.083,91	648.827,08	2.666,93
Plataforma para os Dados de Referência da Saúde	801.413,18	602.823,91	198.589,27	0,00	602.823,91	0,00
+Proximidade@ULSM	153.019,36	126.377,97	26.641,39	0,00	126.377,97	0,00
Expansão do Processo Clínico Eletrónico	153.019,36	126.377,97	26.641,39	0,00	126.377,97	0,00
TOTAL	3.209.947,31	2.375.703,33	834.243,98	519.496,92	1.853.539,48	2.666,93

Os projetos SAMA representam 1.853.540€ da previsão de receitas de transferências da União Europeia e os projetos financiados diretamente pela Comissão Europeia representam 507.381€.

A composição dos projetos financiados diretamente pela Comissão Europeia é, atualmente, a seguinte:

Un: Eur.

Projetos Financiados Diretamente							
Projeto	Orçamento Aprovado	% Financiamento	Financiamento	Anos Anteriores	2018	2019	2020
ESPint	183.295 €	75%	137.471 €	- €	137.471 €	- €	- €
ProEmpower	817.094 €	90%	735.385 €	183.846 €	183.846 €	183.846 €	183.846 €
Euro-Cas	17.375 €	100%	17.375 €	11.294 €	6.081 €	- €	- €
eHealthAction	900.000 €	60%	540.000 €	- €	179.982 €	179.982 €	179.982 €
TOTAL	1.917.764 €		1.430.231 €	195.140 €	507.381 €	363.828 €	363.828 €



DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

No âmbito do orçamento de Receita

Dados constantes nos mapas orçamentais:		Un: Eur.
Classificação económica - Capítulo económico		Montante
05 - Rendimentos de Propriedade		0
06 - Transferências Correntes		51.627.765
07 - Venda de bens e serviços		38.809.795
Total		90.437.560

Dados constantes no PAO 2018:				Un: Eur.
Detalhe	Montante	IVA		Total
OE CP Contínuo	40.000.000	0		40.000.000
OE CP CC SNS 24	9.266.844	0		9.266.844
SAMA	1.853.540	0		1.853.540
UE	507.381	0		507.381
Subtotal subsídios à exploração	51.627.765			
ACSS CP Projetos em Desenvolvimento	24.543.898	5.645.097		30.188.995
Serviços Partilhados	2.473.400	568.882		3.042.282
SITAM	364.802	83.904		448.706
Direcção Geral da Saúde	2.578.801	593.124		3.171.925
RAM Iasaúde Madeira	45.384	10.438		55.822
INCM	374.583	0		374.583
SCM's	29.676	6.825		36.501
IPST	73.000	16.790		89.790
Novos serviços SIMH-CUF e RHV-ME	1.139.180	262.011		1.401.191
Subtotal vendas e prestações de serviços	31.622.723			
Outros rendimentos não considerados no orçame	200.000			
Acertos	0	0		1
Total	83.450.488	7.187.071		90.437.560

Reconciliação de valores		Un: Eur.
Rendimentos inscritos na Demonstração de Resultados:		79.791.282
Efeito da Cativação na Faturação		0
Incorporação do Iva		7.187.071
Outros rendimentos não considerados no orçamento		-200.000
Rendimento não reconhecido equivalente ao saldo de Receitas Gerais		3.659.206
Acertos		1
Orçamento aprovado para 2018		90.437.560
Diferença		0



No âmbito do orçamento de Despesa

Dados constantes nos mapas orçamentais		Un: Eur.	
Classificação económica - Agrupamento económico	Aprovado	Ajustado	
01 - Despesas com o pessoal	8.858.716	13.543.937	
02 - Aquisição de bens e serviços	67.607.599	62.922.378	
03 - Juros e outros encargos	1.000	1.000	
06 - Outras despesas correntes	3.970.245	3.970.245	
07 - Aquisição de bens de capital	10.000.000	10.000.000	
Total	90.437.560	90.437.560	

Dados constantes no PAO 2018		Un: Eur.		
Detalhe	Montante	IVA	Total	
Fornecimentos e Serviços Externos*	57.780.200	5.142.178	62.922.378	
Gastos com o pessoal	13.543.937		13.543.937	
Pagamentos de imposto sobre o rendimento	450.000		450.000	
Pagamentos de IVA	2.000.000		2.000.000	
Reserva	970.245		970.245	
Outras despesas	550.000		550.000	
Investimento	8.130.081	1.869.919	10.000.000	
Juros	1.000		1.000	
Total	83.425.463	7.012.097	90.437.560	

*Existe uma componente de IVA não dedutível - financiamento do OE

Reconciliação de valores		Un: Eur.
Gastos inscritos na Demonstração de Resultados	79.526.208	
Reserva	970.245	
Incorporação do Iva	7.012.097	
Pagamentos de IVA	2.000.000	
Depreciações	-3.712.040	
Diferença entre imposto estimado e pago	359.270	
Outras despesas não consideradas como gastos	50.000	
Investimento	8.130.081	
Gasto referente à entrega do saldo de receitas próprias	-3.899.301	
Juros orçamentados	1.000	
Orçamento aprovado para 2018	90.437.560	
Diferença	0	



Anexo XI

Declaração de conformidade do Projeto de Orçamento

Programa:	013 - SAÚDE
Ministério:	MINISTÉRIO DA SAÚDE
Designação Serviço:	SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E.P.E.
Código Serviço:	5842

Declaro que a informação registada no Sistema de Orçamento de Estado (SOE) está conforme com a proposta do orçamento aprovada pela Tutela, respeitando o plafond distribuído ao serviço/organismo. Mais declaro que o Mapa OE – 12/Mapa OP – 01 foi submetido devidamente no SOE acompanhado dos seguintes documentos:

▪ Memória Justificativa da proposta do orçamento do Serviço	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Mapa de pessoal do serviço ou organismo aprovado pela Tutela	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Atualização do Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP)	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Demonstrações financeiras previsionais *	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Parecer do órgão de fiscalização **	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Documento comprovativo do NIPC/NIF ***	<input type="checkbox"/>
▪ Anexos Relativos a Despesas com o Pessoal (Anexos II, IIA)	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Identificação de Medidas de Eficiência (Anexo X)	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Declara-se que as demonstrações financeiras previsionais se encontram em conformidade com as orientações do acionista. ****	<input checked="" type="checkbox"/>

O responsável máximo do serviço

Henrique Manuel
Gil Martins

Assinado de forma digital por
Henrique Manuel Gil Martins
Dados: 2017.08.22 19:23:44
+01'00'

(Assinatura digital certificada)

Data: (registada automaticamente)

* Não aplicável aos Serviços Integrados.

** Não aplicável aos Serviços Integrados e EPR abrangidas pelo regime simplificado.

*** Aplicável às entidades que passaram a integrar o perímetro das Administrações Públicas em 2018 e às entidades cujo NIPC/NIF tenha sofrido alteração em 2017.

**** Aplicável às EPR.



Projeção das Demonstrações Financeiras e Orçamentais para o triénio 2018-2020

Projeção do esforço público

O montante do Contrato-Programa com a ACSS, referente à componente da manutenção em contínuo, que constará do mapa de transferências orçamentais do Orçamento do Estado (OE) para 2018, ascende a 40.000.000,00 €, mais 9.266.844,00€ destinados ao Centro de Contacto do SNS.

Orçamento e Demonstrações Financeiras para o triénio 2018-2020

ORÇAMENTO PARA O TRIÉNIO 2018 – 2020

Programa – 013 Saúde				
Ministério da Saúde		Serviços Partilhados do Ministério da Saúde		
Designação Serviço: SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE				
Código Serviço: 5842				
RCE	Designação	Orç 2018 Ajustado	Orç 2019	Orç 2020
		(1)	(2)	(3)
R.05	Rendimentos de propriedade	0	0	0
R.07	Venda de bens e serviços	38.809.795	39.469.562	40.180.014
R.06 + R.10	Transferências (UE, Países Terceiros e Organiz.)	51.627.765	52.505.437	53.450.535
R.08 + R.15	Outras receitas	0	0	0
R.11 + R.12	Ativos/Passivos Financeiros (a)	0	0	0
R.16	Saldo da gerência anterior	0	0	0
Total Receita (b)		90.437.560	91.974.999	93.630.549
D.01	Despesas com o pessoal	13.543.937	9.009.314	9.171.482
D.01.01	Remunerações certas e permanentes	10.617.671	7.062.786	7.189.916
D.01.02	Abonos Variáveis ou eventuais	517.490	344.230	350.426
D.01.03	Segurança Social	2.408.776	1.602.298	1.631.139
D.02	Aquisição de bens e serviços	62.922.378	73.841.928	75.171.083
D.03	Juros e outros encargos	1.000	1.017	1.035
D.07	Investimento	10.000.000	5.085.000	5.176.530
D.06 + D.11	Outras despesas	3.970.245	4.037.740	4.110.420
D.09 + D.10	Ativos/Passivos Financeiros (c)	0	0	0
Total Despesa (d)		90.437.560	91.974.999	93.630.549
Por memória				
(e) = (b) - (a)	Receita efetiva	90.437.560	91.974.999	93.630.549
(f) = (d) - (c)	Despesa efetiva	90.437.560	91.974.999	93.630.549
(g) = (e) - (f)	Saldo Global	0	0	0



BALANÇO TRIÉNIO 2018 – 2020

Un: Eur.

Rubricas	31DEZ2018 (prev.)	31DEZ2019 (prev.)	31DEZ2020 (prev.)
ATIVO			
Ativo não corrente	7.113.746,36	8.066.335,87	8.316.993,13
Ativos fixos tangíveis	6.572.490,64	7.778.449,15	8.096.598,41
Ativos intangíveis	541.255,72	287.886,72	220.394,72
Ativo Corrente	13.586.216,64	12.546.864,40	11.863.718,06
Clientes	3.241.329,14	3.296.431,78	3.355.767,59
Estado e outros entes públicos	0,00	0,00	0,00
Outros créditos a receber	2.136.644,07	2.136.644,07	2.136.644,07
Diferimentos	800.000,00	424.235,13	424.235,13
Caixa e depósitos bancários	7.408.243,44	6.689.553,42	5.947.071,27
Total do Ativo	20.699.963,00	20.613.200,27	20.180.711,19

Rubricas	31DEZ2018 (prev.)	31DEZ2019 (prev.)	31DEZ2020 (prev.)
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
Capital próprio:			
Capital realizado	25.637.140,00	25.637.140,00	25.637.140,00
Resultados transitados	-28.542.197,79	-28.330.138,17	-27.760.694,56
Reservas legais	0,00	53.014,91	195.375,81
Outras variações no capital próprio	5.407.487,22	5.407.487,22	5.407.487,22
Resultado líquido do exercício	265.074,53	711.804,51	188.904,26
Total do capital próprio	2.767.503,96	3.479.308,47	3.668.212,73
PASSIVO			
Passivo não corrente	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Provisões	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Financiamentos obtidos	0,00	0,00	0,00
Passivo Corrente	17.582.459,05	16.783.891,80	16.162.498,46
Fornecedores	2.621.765,77	3.729.372,24	2.693.154,67
Estado e outros entes públicos	90.730,21	243.638,00	64.658,00
Outras contas a pagar	14.869.963,07	12.810.881,56	13.404.685,79
Total do passivo	17.932.459,05	17.133.891,80	16.512.498,46
Total do Capital Próprio e Passivo	20.699.963,01	20.613.200,27	20.180.711,19



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS TRIÉNIO 2018 – 2020

Un: Eur.

Rendimentos e Gastos	31DEZ2018 (prev.)	31DEZ2019 (prev.)	31DEZ2020 (prev.)
Vendas e prestações de serviços	31.622.723,28	32.160.310,00	32.739.196,00
Subsídios à exploração	47.968.559,18	48.784.025,00	49.662.137,00
Fornecimentos e Serviços Externos	-57.780.200,00	-58.762.463,00	-59.820.187,00
Gastos com o pessoal	-13.543.936,56	-13.774.183,00	-14.022.118,00
Imparidades de dívidas a receber (perdas/reversões)	0,00	0,00	0,00
Provisões (aumentos/reduções)	0,00	0,00	0,00
Outros rendimentos	200.000,00	203.400,00	207.061,00
Outros gastos	-4.399.300,70	-4.474.089,00	-4.554.623,00
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	4.067.845,21	4.137.000,00	4.211.466,00
Gastos/Reversões de depreciação e de amortização	-3.712.040,47	-3.181.557,49	-3.957.903,74
Resultado operacional (antes de gasto de financiamento e impostos)	355.804,74	955.442,51	253.562,26
Juros e rendimentos similares obtidos	0,00	0,00	0,00
Juros e gastos similares suportados	0,00	0,00	0,00
Resultado antes de impostos	355.804,74	955.442,51	253.562,26
Imposto sobre o rendimento do período	-90.730,21	-243.638,00	-64.658,00
Resultado líquido do período	265.074,53	711.804,51	188.904,26



FLUXOS DE CAIXA TRIÉNIO 2018 – 2020

Un: Eur.

	31DEZ2018 (prev.)	31DEZ2019 (prev.)	31DEZ2020 (prev.)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS:			
Recebimentos de clientes	40.676.614,66	39.502.078,66	40.209.875,27
Pagamentos a fornecedores	-63.032.351,35	-88.397.327,38	-65.671.929,62
Pagamentos ao pessoal	-10.327.251,63	-10.502.814,55	-10.691.864,98
CAIXA GERADA PELAS OPERAÇÕES	-32.682.988,32	-59.398.063,27	-36.153.919,33
Pagamento / recebimento de impostos sobre o rendimento	-4.809,23	-90.730,21	-243.638,00
Outros Recebimentos / Pagamentos relativos à actividade operacional	38.574.146,76	63.855.104,28	40.831.605,21
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDOS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	5.886.349,21	4.366.310,80	4.434.047,88
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO:			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis	-9.473.460,00	-4.817.255,64	-4.903.965,72
Ativos intangíveis	-526.540,00	-267.745,17	-272.564,31
Investimentos financeiros	0,00	0,00	0,00
Outros ativos	0,00	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-10.000.000,00	-5.085.000,81	-5.176.530,03
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO:			
Recebimentos provenientes de:			
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio			
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos			
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00
VARIAÇÃO DE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES	-4.113.650,79	-718.690,01	-742.482,15
CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO INÍCIO DO PERÍODO	11.521.894,22	7.408.243,43	6.689.553,42
CAIXA E SEUS EQUIVALENTES NO FIM DO PERÍODO	7.408.243,43	6.689.553,42	5.947.071,27



INDICADORES TRIÉNIO 2018 – 2020

INDICADORES DE GESTÃO	2018	2019	2020
Prazo médio de pagamentos	28,98	39,38	27,11
Prazo médio de recebimentos	32,74	32,74	28,06
Saldo médio de fornecedores	4.588.090,09 €	6.339.932,81 €	4.443.705,20 €
Saldo médio de clientes	2.836.162,99 €	2.884.377,80 €	2.516.825,69 €
Autonomia Financeira	13%	17%	18%
Liquidez Geral	0,77	0,75	0,73
Taxa média de financiamento	Na	Na	Na

PLANO DE REDUÇÃO DE CUSTOS TRIÉNIO 2018 – 2020

Un: Eur.

PRC	2018 Previsão	2019 Previsão	2020 Previsão
CMVMC (€)	-	-	-
FSE (€)	57.780.200,00	58.762.463,00	59.820.187,00
Deslocações e Estadas	0		
Deslocações (valor)	147.615,00	147.615,00	147.615,00
Estadia (valor)	269.705,00	269.705,00	269.705,00
Estudos, pareceres e projetos de consultoria	1.382.690,00	1.382.690,00	1.382.690,00
Gastos com pessoal (€)	13.543.936,56	13.774.183,00	14.022.118,00
Ajudas de custo	31.698,05	39.000,00	39.000,00
Total (1)	71.324.136,56	72.536.646,00	73.842.305,00
Volume de Negócios (VN) (2)	31.622.723,28	32.160.310,00	32.739.196,00
Subsídios e Indemnizações Compensatórias (IC)	47.968.559,18	48.784.025,00	49.662.137,00
Peso dos Gastos/VN (1)/(2)	225,5%	225,5%	225,5%



GASTOS COM O PESSOAL TRIÉNIO 2018 – 2020

(vd. Ponto Evolução dos Gastos com o Pessoal)

Un: Eur.

Designação	2018 Previsão	2019 Previsão	2020 Previsão
Gastos com pessoal DR (1) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)	13.543.936,56	13.774.183,00	14.022.118,00
(a) Gastos com Órgãos Sociais (€)	327.639,27	333.209,00	339.207,00
(b) Gastos com Cargos de Direção (€)	2.964.287,64	3.014.680,00	3.068.945,00
(c) Remunerações do Pessoal	7.649.504,37	7.772.783,55	7.952.394,32
(i) Vencimentos base + Subs. Férias + Subs. Natal	7.640.373,32	7.772.783,55	7.952.394,32
(ii) Outros Subsídios	-	-	-
(iii) Impacto reduções remuneratórias/suspensão subsídios em cada ano	0,00	0,00	0,00
(iv) Impacto da aplicação dos artigos 20.º e 21.º LOE 2017	0,00	0,00	0,00
(v) Impacto estimado com valorizações remuneratórias nos termos do Despacho nº 3476/2017	9.131,05	0,00	0,00
(d) Benefícios pós-emprego	-	-	-
(e) Ajudas de custo	31.698,05	39.000,00	39.000,00
(f) Restantes encargos	2.445.487,04	2.487.060,23	2.531.827,26
(g) Rescisões / Indemnizações (€)	125.319,84	127.450,22	129.744,42
Gastos Totais com pessoal (2) = (1) sem o impacto das medidas identificadas em (iii), (iv), (v) e (g)	13.409.485,67	13.646.732,78	13.892.373,58
Designação	2018 Previsão	2019 Execução	2020 Execução
N.º Total de RH	396	396	396
Nº Órgãos Sociais (O.S.) (número)	4	4	4
Nº Dirigentes sem O.S. (número)	46	46	46
Nº Trabalhadores sem O.S. e sem Cargos Dirigentes (número)	346	346	346
Gastos com Dirigentes/Gastos com o Pessoal [(b)/((1)-(f))]	22,09%	22,09%	22,09%

Nota: Necessária a leitura do quadro supra conjugado com o descrito no ponto Evolução dos Gastos com o Pessoal.



ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS ÀS QUESTÕES FORMULADAS PELA UTAM

Sobre as situações identificadas pela UTAM no seu Relatório n.º 357/2017, de 10 de outubro, informar o seguinte, tomando por referência os pontos do aludido relatório:

Ponto 3.1. — quanto à situação sugerida de correção do quadro “Evolução dos Gastos com Pessoal” na pág. 92, procedeu-se à correção sugerida; quanto ao aumento de encargos com o pessoal, o mesmo encontra-se em alinhamento com o incremento de atividade da SPMS determinado superiormente, justificando a variação ocorrida, designadamente, pela internalização de recursos autorizado por despacho de Sua Exa. o Secretário de Estado da Saúde.

Ponto 3.2. — efetuada a correção em conformidade com o indicado por se ter tratado de um lapso.

Ponto 3.3. — após reabertura do formulário no SIRIEF foi efetuada a respetiva atualização.

Ponto 3.4. — junta-se como Anexo B o Despacho n.º 118/2017, de 16 de agosto do Secretário de Estado da Saúde.

Outras alterações:

- No sumário executivo, com vista a explicitar *ab initio* as situações que marcam o crescimento das atividades da SPMS e que justificaram a aprovação do Regulamento Interno por Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, no seguimento também da aprovação do Plano Estratégico, situações que enquadram e se destacam no âmbito do volume de gastos operacionais e gastos com pessoal;
- Inserção de texto adicional justificativo da orçamentação do Contrato-Programa com a ACSS (pág. 74), primeiro e segundo parágrafo;
- Na área do Plano de Investimentos (pág. 77 e seguintes) em ordem a incluir projetos considerados necessários na beneficiação de edifícios, procedendo-se à respetiva atualização dos quadros do detalhe do investimento e respetiva justificação;
- Na Declaração de Conformidade (pág. 99), foram inseridos subtotais no âmbito do orçamento de receita, por forma a tornar mais fácil a respetiva leitura comparativa com as demonstrações financeiras.



Notas finais

- a) Esta versão do PAO2018 foi aprovada pelo Conselho de Administração em 14.05.2018, refletindo as contas finais de 2017, bem como uma Adenda sobre o Centro de Conferência de Faturas do SNS – futuro Centro de Controlo e Monitorização do SNS.
- b) O PAO2018 é apresentado à apreciação de Sua Excelência a Secretária de Estado da Saúde, com vista à obtenção de despacho de concordância quanto aos pressupostos do aumento de atividade da SPMS, refletido quer no financiamento adicional de 22 M€ (Contrato-Programa ACSS), quer nas diversas atividades críticas confiadas à Empresa (e.g. CCSNS, Cibersegurança), motivando o necessário ajustamento dos seus quadros e respetivos gastos.
- c) Na sequência da aprovação de Sua Excelência a Secretária de Estado da Saúde ao PAO 2018, o mesmo será objeto de submissão no SIRIEF (sistema de recolha de informação económica e financeira).

SPMS em Lisboa, 14 de maio de 2018

ANEXOS

- A — Adenda ao PAO 2018 da SPMS sobre o Centro de Conferência de Faturas do SNS – futuro Centro de Controlo e Monitorização do SNS
- B — Orientações para elaboração do Orçamento do Estado para 2018 (Despacho n.º 118/2017)
- C — Estrutura interna da SPMS e respetivas áreas de trabalho
- D — Investimento em Beneficiação de Edifícios (justificação detalhada das intervenções a efetuar)



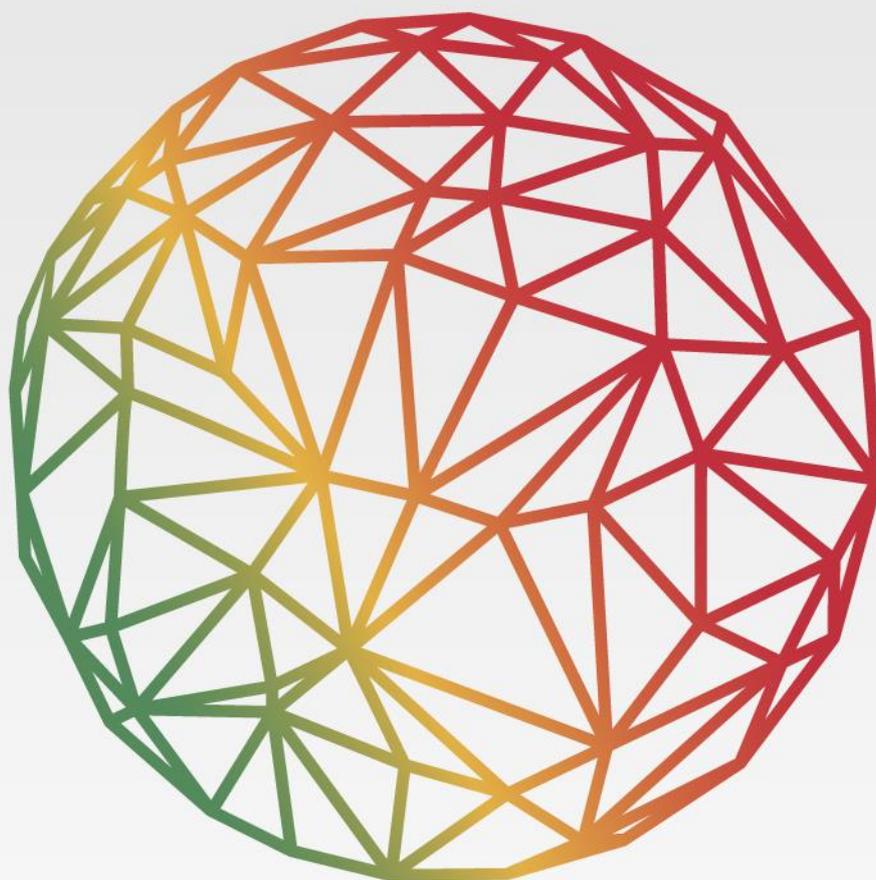
PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO A

Adenda

ao

PAO 2018 da SPMS sobre o Centro de Conferência de Faturas do SNS
— futuro Centro de Controlo e Monitorização do SNS



**ADENDA AO PAO 2018 DA SPMS SOBRE O CENTRO DE
CONFERÊNCIA DE FATURAS DO SNS – FUTURO CENTRO
DE CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO SNS**



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



ADENDA AO PAO 2018 DA SPMS SOBRE O CENTRO DE CONFERÊNCIA DE FATURAS DO SNS – FUTURO CENTRO DE CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO SNS

Enquadramento

Estando em processo legislativo a transferência para a SPMS, das atribuições de gestão e exploração direta de Centro de Conferência de Faturas do SNS, atualmente sob responsabilidade da ACSS, e sua reconfiguração como Centro de Controlo e Monitorização do SNS (CCMSNS), mediante legislação a aprovar no decorrer do exercício de 2018, julgou-se pertinente incluir uma adenda específica sobre a matéria, na presente revisão do PAO de 2018, tendo em conta a sua materialidade orçamental, económica e financeira e pelo efeito do seu impacto no aumento da atividade da SPMS.

A concretizar-se este aumento de atividade, o mesmo também deve ser considerado para efeitos de enquadramento na limitação imposta pela Lei do Orçamento do Estado para 2018, no que se refere ao aumento dos gastos operacionais, designadamente no seu artigo 55.º, sem prejuízo das razões que já provocaram um aumento substancial da atividade da SPMS em 2018, quer por via das responsabilidades inerentes ao aumento das transferências do Orçamento do Estado, das relativas ao Centro de Contacto do SNS²⁴, quer pelo aumento do volume dos projetos em desenvolvimento por via do acréscimo do montante do Contrato-Programa estabelecido com a ACSS.

O Decreto-Lei n.º 206/2015, de 23 setembro, veio adicionar à lei orgânica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 173/2014, de 19 de novembro, a atribuição de *“assegurar e gerir, diretamente ou por intermédio de entidade contratada para o efeito, um centro de conferência de faturas do SNS, de medicamentos, de meios complementares de diagnóstico e terapêutica, e de outras áreas de prestações de saúde”*.

O Centro de Conferência de Faturas já estava previsto no âmbito das competências do Departamento de Gestão Financeira da ACSS, nos termos dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, tendo sido criada através da Deliberação n.º 20/2014, publicada em Diário da República no dia 9 de janeiro de 2014 a Unidade de Gestão do Centro de Conferência de Faturas (UCF) com as competências previstas na alínea i) do artigo 3.º Portaria



n.º 155/2012, de 22 de maio, a qual é desafetada da Unidade de Orçamento e Controlo integrada no Departamento de Gestão Financeira, ficando esta na dependência direta do Conselho Diretivo.

Neste contexto, até ao momento, a gestão do Centro de Conferência de Faturas do SNS tem constituído uma atribuição a cargo da ACSS, que tem vindo a assegurar a sua exploração mediante o recurso à aquisição dos serviços de um operador privado.

Todavia entende-se que a atividade deste Centro é estratégica para a melhoria da eficiência do SNS e para a gestão da despesa pública com cuidados de saúde, bem como para o cumprimento de obrigações legais do Estado, designadamente as relacionadas com a proteção de dados sensíveis dos utentes ou com a observância de regras de faturação e de normalização contabilística, pelo que a sua evolução tem vindo a ser debatida.

Considerando a conjugação das competências em matéria de serviços partilhados financeiros com as competências em matéria de sistemas e tecnologias de informação, a SPMS está numa posição privilegiada para assumir a gestão através da internalização das funções que estavam previstas para a subcontratação do Centro de Controlo e Monitorização do SNS, adicionando as novas valências de controlo e monitorização dos processos no SNS e mecanismos de faturação eletrónica e autofacturação, que decorrem dos novos desafios.

Na verdade, na área da Saúde têm vindo a ser adotadas medidas no sentido do recurso prioritário aos recursos internos em detrimento do recurso à aquisição de serviços de terceiros e a SPMS tem experiência adquirida ao longo dos últimos anos no exercício das suas competências, quer para a gestão dos sistemas de informação da saúde, quer das compras públicas no setor da saúde, quer de serviços partilhados, bem como no que respeita a projetos transversais de desmaterialização de processos e de monitorização avançada.

Por outro lado, o direito à proteção de dados pessoais, tal como está consagrado na Constituição, enfrenta hoje novos riscos resultantes da enorme capacidade de recolha e processamento de dados que os meios informáticos permitem. A garantia desse direito exige igualmente o pleno cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, que constitui um importante desafio na área da Saúde.



Esta atividade exige assim uma utilização cuidada de recursos públicos, de modo a garantir a integridade dos dados de saúde, a racionalização e rentabilização dos recursos públicos, bem como o aproveitamento de economias de escala e de sinergias com atividades próximas, que a SPMS tem vindo a demonstrar poder oferecer.

Além disso a SPMS irá ter um papel fundamental na implementação e disponibilização de uma solução com vista à desmaterialização de todo o ciclo de compras na saúde, designadamente através da adoção de ferramentas de planeamento e agregação de necessidades aquisitivas, práticas aquisitivas por via eletrónica e interligação automática com todo e qualquer suporte, plataforma ou portal de recolha de informação relativa às compras na saúde, visando a redução de custos para o Estado e o aumento da sua eficiência, através da implementação e gestão de um Sistema de Informação de Compras na Saúde, sendo que a faturação eletrónica está intimamente ligada com este processo.

A desmaterialização de processos tem sido, ao longo destes últimos anos, um enorme desafio devido às alterações introduzidas na vida dos profissionais de saúde, utentes e instituições do Sistema Nacional de Saúde. Um exemplo desta evolução foi a Receita Sem Papel, que veio trazer mudanças benéficas para toda a sociedade, e não apenas o ecossistema da saúde. Veio introduzir uma maior autonomia, mobilidade e comodidade para o utente, permitindo que este não tenha de se deslocar à sua instituição de saúde para levantar um “papel”. Estes tipos de vantagens não se centram apenas na vertente dos cuidados de saúde, pois induzem diretamente também uma “poupança de tempo” na vida dos utentes que pode ser redirecionado para outras tarefas.

Tendo em consideração a alteração de paradigma e as vantagens introduzidas pela desmaterialização do processo associado à emissão de receituário, a SPMS avançou com o alargamento desta evolução a outra componente do setor da saúde, ao ecossistema dos Meios Complementares de Diagnósticos e Terapêutica (MCDT).

Neste contexto, o projeto Exames Sem Papel, que tem como objetivo desmaterializar todo o circuito relacionado com prescrição, prestação e faturação de MCDT, bem como inovar, e permitir a partilha de resultados realizados pelos utentes, diretamente na sua área do cidadão, e permitir a anexação imediata destes ao seu processo clínico, terá impactos significativos no modelo de negócio da faturação e conferência.



Esta alteração de paradigma traz vantagens ao nível da segurança na autenticação, na facilidade na emissão de receituário, no menor número de receitas emitidas, na maior autonomia, mobilidade e comodidade para o utente, mas também no maior rigor no combate à fraude, onde o Centro de Controlo e Monitorização do SNS terá um papel primordial.

O CCF – Centro de Conferência de Faturas

A atividade do CCF teve início em 2009 e é responsável atualmente pela conferência de cinco áreas de prestação do SNS: (i) Medicamentos vendidos em farmácias comunitárias; (ii) MCDT prestados ao abrigo de convenções e acordos; (iii) Cuidados Continuados Integrados; (iv) Cuidados de Diálise; (v) Cuidados respiratórios Domiciliários.

As faturas são emitidas pelos prestadores do SNS em nome das ARS e/ou ULS e encaminhadas para o CCF no início do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

O CCF é responsável pela verificação e conferência da faturação, assim como da organização contabilística destes custos, e no início do mês seguinte à receção da faturação entrega às ARS e/ou ULS os valores conferidos prontos a pagar e as devidas retificações à faturação.

No contrato com o operador privado são estabelecidos níveis de serviço para a garantia destes prazos e que estão enquadrados com os prazos contratualizados para pagamento aos prestadores do SNS. Caso estes prazos não sejam cumpridos, o SNS pode incorrer em custos acrescidos relativo a pagamento de juros de dívida.

O CCF confere uma média mensal de 7,8 milhões de documentos, destes mais de 90% são totalmente documentos eletrónicos, que correspondem a cerca de 190 milhões de euros de despesa do SNS.

Existe ainda uma Unidade de Exploração de Informação (UEI) responsável pela exploração da informação para a obtenção dos indicadores de risco de fraude e de desperdício e colaboração com as entidades inspetivas, policiais e judiciais.

O custo do processo de conferência é da responsabilidade da ACSS e o valor médio mensal de 2017 foi de 195 mil euros.



De acordo com a informação prestada pelo operador esta estrutura do CCF funciona com cerca de 100 pessoas, destas 75/80 estão alocadas à área Operação e as restantes 20/25 estão distribuídas pelas restantes áreas. A estrutura da UEI funciona com 4 elementos.

O ciclo de trabalho do CCF é mensal, inicia-se com a receção da documentação e finaliza-se com a expedição ou arquivo e análise de dados pela UEI.

O CCMSNS – Centro de Controlo e Monitorização do SNS e o estudo de impacto da internalização na SPMS

A SPMS elaborou um estudo que visou demonstrar as vantagens económicas da hipótese de internalização face à hipótese de recurso à subcontratação completa, por forma a sustentar a alteração do modelo de gestão e exploração do Centro de Conferência de Faturas do SNS, que passaria a denominar-se Centro de Controlo e Monitorização do SNS.

O método escolhido nesse estudo para análise das alternativas de exploração foi o critério do custo anual equivalente. Este critério, frequentemente usado, é particularmente indicado no caso de comparação de alternativas de projetos de investimento e de exploração que divergem tanto no montante inicial a investir como na vida útil. Procura-se assim estabelecer, para as várias alternativas, uma cifra comparável – custo anual equivalente – que ajude a esclarecer a decisão.

Este critério não esclarece o grau de rendibilidade das alternativas em causa, visto que se limita ao aspeto do custo, pelo que é particularmente útil quando não existem unidades geradoras de caixa e influxos de caixa futuros, situação típica das administrações públicas.

A estrutura de custos de exploração que foi considerada foi a seguinte: (i) Mão de obra: 71,50%; (ii) Rendas; 10%; (iii) Licenciamentos e infraestrutura tecnológica: 16%; Outros serviços: 2,5%. Foi também considerado um montante de investimento, que ascende a 1.700.000,00€ e é repartido em 1.000.000,00€ no primeiro ano e 700.000,00€ no segundo ano.

O estudo considerou uma redução de encargos com base em benefícios relacionados com diversos fatores, designadamente a aceleração da desmaterialização, a otimização dos ativos da SPMS e a otimização da exploração por via de aproveitamento de sinergias. Esta redução de encargos poderá



ser usada para a prestação de serviços de maior valor acrescentado, designadamente no combate à fraude.

O estudo também faz referência aos benefícios não quantificados no mesmo, mas que poderão ter impacto futuro designadamente a possibilidade da existência de um repositório central da faturação eletrónica da Saúde, da partilha de um sistema de transações eletrónicas e de um centro de processamento de faturas de determinadas naturezas de aquisição de bens e serviços por conta das entidades do Serviço Nacional de Saúde, com claras sinergias ao nível do aproveitamento dos custos fixos necessários ao atual Centro de Conferência de Faturas.

Acresce que de acordo com estudos internacionais [B. Koch, Billentis (2017) Business Case E-Invoicing / E-Billing] a poupança no tratamento de uma fatura digital face a uma fatura em papel pode ascender a 11,20€, o que se traduz numa poupança por cada 100 aderentes com 100 faturas digitais por mês de 1,3M€ por ano.

É referido ainda que importa adicionar serviços que impliquem o aumento da eficiência do sistema de saúde, designadamente na gestão das transações internas e na consolidação de contas, aumentar o grau de incorporação tecnológica das operações, bem como aproveitar as oportunidades de geração de valor que resultam da implementação do novo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, em vigor desde 1 de janeiro de 2018 e cujas primeiras demonstrações financeiras anuais serão apresentadas em 2019.

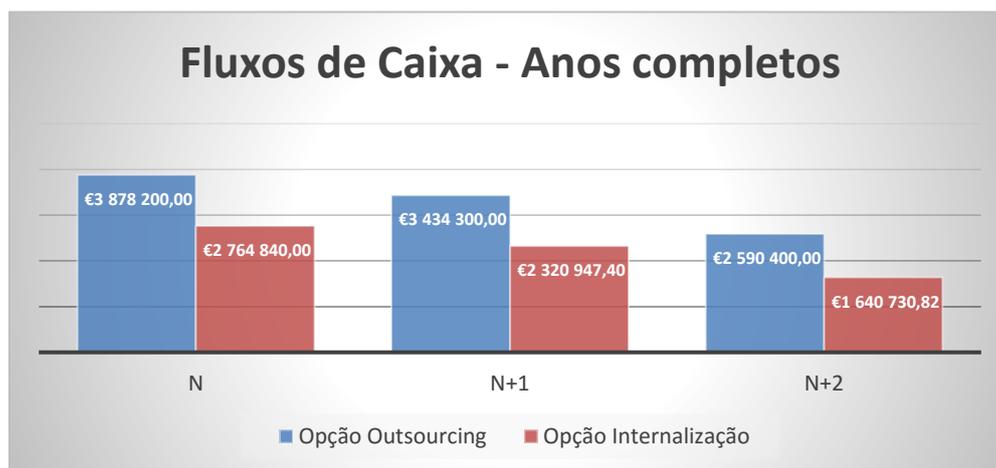
A concretização da desmaterialização completa do atual processo de conferência da faturas faz reduzir o custo da operação, como tem sido evidenciado ao longo dos anos com a progressiva desmaterialização dos processos, pelo que a manutenção da operação num operador privado pode trazer encargos desnecessários ao Estado a prazo.

O estudo concluiu que a opção internalização na SPMS tem um custo anual que representa cerca de 68% da opção Outsourcing atual.



O impacto do CCMSNS no Plano de Atividades, Investimento e Orçamento da SPMS

A concretizar-se a transferência de competências para a SPMS no segundo semestre de 2018, importa quantificar o eventual impacto orçamental, económico e financeiro. Tendo por base o estudo supra referenciado, os fluxos de caixa das opções em três anos completos seriam os seguintes:



Nesta lógica, para efeitos de orçamentação, os fluxos de caixa a prever para um semestre terão de considerar apenas metade da componente de exploração, que se cifrava em 1.764.840,00€ no primeiro ano, passando assim para 882.420,00€. Já no que respeita ao investimento, ele manter-se-á em 1.000.000,00€, tendo em conta a obsolescência do equipamento que se encontra afeto à operação e a natural necessidade de substituição em função do tempo já decorrido desde a última renovação de equipamento. O orçamento da despesa para 2018 teria então a seguinte composição:

Orçamento da despesa	Sub. Ec. DL26/02	2018 (2.ºS)
Mão-de-obra	01.01	760.617,00 €
Renda	02.02	106.380,00 €
Licenciamentos	02.02	170.208,00 €
Outros serviços	02.02	26.595,00 €
Subtotal exploração		1.063.800,00 €
Investimento	07.01	1.000.000,00 €
Subtotal operação		2.063.800,00 €
Efeito desmaterialização		- €
Otimização Ativos SPMS	07.01	- 75.000,00 €
Otimização Exploração SPMS	01.01	- 106.380,00 €
Total		1.882.420,00 €



Este orçamento estará sujeito às necessárias alterações por via da adaptação da SPMS ao ritmo de internalização que for possível, tendo em conta os constrangimentos que podem existir, designadamente em matéria de contratação de pessoal.

Neste enquadramento a Demonstração de Resultados que se projeta para a atividade do CCMSNS, caso a mesmo venha a ser integrada na SPMS no segundo semestre de 2018, é a seguinte:

Demonstração de Resultados	Conta	2018 (2.ºS)
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos	75	1.882.420,00 €
Fornecimentos e Serviços Externos	62	- 303.183,00 €
Gastos com o pessoal	63	- 654.237,00 €
Resultado antes de dep., gastos de financ. e impostos		925.000,00 €
Gastos/Reversões de depreciação e de amortização	64	- 115.625,00 €
Resultado operacional		809.375,00 €
Imposto sobre o rendimento		- 202.343,75 €
Resultado líquido do exercício		607.031,25 €

Para o efeito, foi considerada uma taxa de depreciação média de 25% e uma taxa de imposto igualmente de 25%. O lucro obtido corresponde à diferença entre o montante investido e as depreciações do semestre, numa ótica de lucro nulo em caso de ausência de investimento.

No pressuposto de um financiamento integral da atividade do CCMSNS, não se prevê qualquer impacto ao nível do balanço da SPMS, com exceção do investimento e do resultado, pois tal não origina passivo adicional.

O impacto orçamental, económico e financeiro resume-se assim ao exposto acima.

Em complemento aos dados financeiros atrás apresentados importa ainda referir, no que diz respeito ao montante estimado do investimento (1,7M€) que o mesmo resulta do estipulado na RCM n.º 18/2016, tendo em conta a natureza e as exigências tecnológicas dos meios afetos ao CCMSNS, assim como o desgaste e a desatualização de equipamentos e a necessidade de desenvolvimento, ou aquisição, de ferramentas de tratamento de informação.

Mais se informa que a contratação de trabalhadores necessários para assegurar a atividade de exploração do CCMSNS deverá ser efetuada pela SPMS, ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 55.º da Lei do Orçamento do Estado para 2018, assegurando que os encargos em que incorre são integralmente suportados pelo financiamento da atividade de exploração do CCMSNS que será assegurado por verbas atualmente inscritas no Orçamento da ACSS.



PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO B

Orientações para elaboração do Orçamento do Estado para 2018
(Despacho n.º 118/2017)

S/referência:

N/referência: 8298/2017/DFI/UOC/ACSS

Exmo. Senhor
Prof. Doutor Henrique Martins
Presidente do Conselho de Administração
SPMS - Serviços Partilhados do Ministério da
Saúde, EPE
Av. da República, nº 61
1050 - 189 Lisboa

Assunto: Orientações para a elaboração do Orçamento do Estado de Programa da Saúde para 2018

1. As instruções para a preparação do Orçamento de Estado para o ano de 2018, foram definidas pela Direção-Geral do Orçamento através da Circular nº 1387/2017, de 3 de agosto;
2. Em complemento devem V. Exas considerar as orientações para a elaboração do Orçamento de Estado do Programa da Saúde para 2018 definidas no Despacho nº 111/2017, de 28 de julho.
3. Em aditamento ao Despacho n.º 111/2017, de 28 de julho, o Senhor Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho nº 118/2017, de 16 de agosto, vem alterar os plafonds por contrapartida da redução na margem de riscos e para investimento, conforme a seguir se transcreve:

“a) SPMS, a transferência do OE é aumentada em 10M€, ficando em 2018 em 40M€;

b) SPMS, o valor do contrato programa é aumentado em 12M€, totalizando incluindo o IVA à taxa em vigor, o valor de 30.188.994€”

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente do Conselho Diretivo



(Marta Temido)



PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO C

Estrutura interna da SPMS e respetivas áreas de trabalho



PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO C

(in Regulamento Interno da SPMS)



DSI DIREÇÃO DE SISTEMAS
DE INFORMAÇÃO
SPMS, EPE

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

- a) Alinhar os projetos com os objetivos organizacionais procurando a sua gestão integrada;
- b) Implementar e contribuir para standards definidos pela Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- c) Implementar as práticas de gestão de projeto/gestão de risco definidas;
- d) Otimizar recursos em articulação com demais coordenadores;
- e) Orçamentar novos projetos em articulação com a área Financeira e pela Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- f) Definir indicadores de prestação de serviço em articulação com a Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional;
- g) Acompanhar e otimizar o licenciamento de ferramentas Tecnologias de Informação e Comunicação usadas pelas diversas unidades do SNS e Ministério da Saúde;
- h) Assegurar o funcionamento do Centro de Suporte;
- i) Assegurar a coordenação do planeamento, investimentos, gestão e utilização TI/SI através da rede do SNS e MS e a articulação interministerial nesta matéria;
- j) Supervisionar a implementação e manutenção de infraestrutura em linha com os planos de crescimento Instituição / Ministério e mudanças nos requisitos de negócios, ou avanços tecnológicos;
- k) Supervisionar a implementação dos sistemas de TIC, a estratégia de segurança e plano de recuperação de desastres que minimiza o risco de perda de dados;



- l) Desenvolver estratégia de sourcing para garantir que procedimentos adequados estão no local para selecionar fornecedores de equipamentos e serviços;
- m) Colaborar na elaboração de planos estratégicos para as Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC), assegurando que todas as ferramentas de TIC necessárias, processos e sistemas estão no local para atender aos requisitos do negócio e contribuir para o alcance de metas, de curto e longo prazo, da Instituição / Ministério.

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

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

Direção Sistemas de Informação - Secção I

Compete à Unidade de Robotics e Advanced Technology:

- a) Promover uma cultura de inovação, e de abordagem criativa no uso dos recursos existentes, na SPMS e no SNS, em articulação com a Unidade de Inovação, Big Data, Analytics e Machine Learning;
- b) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de robótica e de outros recursos tecnológicos inovadores (bots, wearables, IOT, devices, mobile, etc.) na saúde, em termos da SPMS;
- c) Promover o desenvolvimento e adoção de soluções inovadoras, que utilizem e/ou beneficiem de elementos tecnológicos inovadores, nomeadamente em articulação com



as Unidades de Engenharia de Software e de Inovação, Big Data, Analytics e Machine Learning;

- d) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas-de-conceito e pilotos que recorram ao uso efetivo de robotics, wearables, devices e outros componentes tecnológicos inovadores;
- e) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento e manutenção de parcerias e redes a estabelecer entre a SPMS e a academia e comunidade científica, bem como com o restante sector da saúde em termos de investigação e inovação, nomeadamente no que concerne as temáticas inerentes à Unidade (robotics, wearables, etc.);
- f) Acompanhar e desenvolver estratégias e políticas para a inovação na SPMS e no SNS, em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee para a Inovação.
- g) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Engenharia de Software:

- a) Definir uma visão integrada e coerente do landscape tecnológico de desenvolvimento de software da SPMS;
- b) Desenvolver e melhorar continuamente práticas de gestão da qualidade no desenvolvimento de software;
- c) Promover a cultura da qualidade nas equipas da DSI através de formação e disseminação de boas práticas e de iniciativas de partilha de conhecimentos e experiências;
- d) Desenvolver políticas, metodologias e ferramentas de teste de software, assegurando em articulação com as outras Unidades de Coordenação da DSI, a realização de Testes de Software.
- e) Promover a adoção de ferramentas para a gestão do ciclo de vida dos requisitos, mantendo sempre uma base atual e disponível para todos os intervenientes;
- f) Definição de regras de produção, como sejam regras de codificação para o desenvolvimento de código com qualidade, incorporação de abordagens técnicas que



permitam e promovam o uso de dispositivos móveis, ou a integração de testes unitários no processo de desenvolvimento de software;

- g) Definir políticas e promover a adoção de ferramentas ao nível dos vários aspetos inerentes ao desenvolvimento de software, nomeadamente versionamento, metodologias de programação, gestão de testes (unitários, carga, regressão, etc.), mobilidade, entre outros;
- h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Advanced Analytics e Intelligence:

- a) Promover uma cultura de inovação, e de abordagem criativa no uso e aproveitamento dos dados existentes, na SPMS e no SNS, em articulação com a Unidade de Robotics e Advanced Technology;
- b) Definir e partilhar uma visão integrada e coerente do panorama vigente no uso de dados e informação (incluindo o big data) na saúde, em termos da SPMS;
- c) Assegurar e gerir a atividade de manutenção e continuidade de serviço nas soluções analíticas (business intelligence) existentes e que são desenvolvidas e suportadas pela SPMS;
- d) Promover e contribuir para uma integração arquitetural das soluções analíticas e de business intelligence desenvolvidas pela SPMS, em linha com princípios de integração, normalização e consolidação de dados e informação para fins de exploração consolidada de indicadores;
- e) Promover o desenvolvimento e adoção de soluções inovadoras, que utilizem e/ou beneficiem de elementos analíticos inovadores, nomeadamente em articulação com as Unidades de Engenharia de Software e de Robotics e Advanced Technology;
- f) Assegurar a manutenção, continuidade e desenvolvimento contínuo de repositórios e serviços de dados abertos, promovendo a participação efetiva de todos os stakeholders com possibilidade de disponibilização e contribuição para este fim;
- g) Promover o desenvolvimento, publicitação e disseminação de experiências, provas-de-conceito e pilotos que recorram ao uso efetivo de big data, business analytics, machine learning e outros componentes informacionais inovadores;



- h) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento e manutenção de parcerias e redes a estabelecer entre a SPMS e a academia e comunidade científica, bem como com o restante sector da saúde em termos de investigação e inovação;
- i) Acompanhar e desenvolver estratégias e políticas para a inovação na SPMS e no SNS, em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee para a Inovação.
- j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Sistemas de Gestão de Recursos:

- a) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- b) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- c) Promover e contribuir para uma maior integração e consolidação de produtos e soluções aplicacionais da sua linha de coordenação, nomeadamente em termos de uso partilhado de recursos, conhecimentos e componentes inerentes às diversas soluções aplicacionais, e numa potencial consolidação de diferentes aplicações em soluções transversais;
- d) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- e) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- f) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

**Compete à Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais:**

- a) Elaborar a estratégia e evoluir a infraestrutura central do SIS, incluindo redes, centros de dados, sistemas operativos e de bases de dados e postos de trabalho, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Regionais e Locais;
- b) Assegurar o funcionamento da Rede Informática da Saúde (RIS), em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Regionais e Locais;
- c) Assegurar a interconexão da RIS com as Redes de outros Ministérios e a provisão de serviços, nomeadamente no âmbito da RSPTIC;
- d) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;
- e) Elaborar e implementar o plano de contingência, abrangendo as vertentes de disaster recovery e de continuidade de negócio para as aplicações críticas de negócio;
- f) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego, gerindo a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura;
- g) Assegurar questões técnicas de proteção de dados e cibersegurança em articulação com o núcleo de cibersegurança
- h) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;
- i) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;
- j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete ao Núcleo de Apoio à DSI:

- a) Acompanhar as atividades e metas do Contrato Programa e do Plano Estratégico;
- b) Elaborar os relatórios de execução do Contrato Programa da DSI;
- c) Apoiar medidas de gestão de RH, transversais a todas as equipas da DSI, em conformidade com a política de RH definida pela DRH para a empresa;



- d) Acompanhar e atualizar os portfólios de projetos/atividades de SI;
- e) Apoiar os diretores da DSI na medição de indicadores de prestação de serviço;
- f) Acompanhar a articulação com compras DCT;
- g) Apoiar a elaboração de cadernos encargos técnicos;
- h) Apoiar na Gestão Sistemas das áreas Colaborativas Internas à DSI;
- i) Gerir o workflow de acompanhamento de respostas a ofícios;
- j) Monitorizar e reforçar os pedidos que se encontram pendentes de resposta da DSI;
- k) Apoiar a elaboração de propostas de prestação de serviços.

Direção Sistemas de Informação - Secção II

Compete à Unidade de Registos Nacionais e Interoperabilidade Técnica:

- a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação alicerçados no uso de registos nacionais, promovendo uma utilização de dados centrais eficaz, integrada e consolidada, sempre que tal se configura possível e apropriado;
- b) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções e mecanismos de interoperabilidade técnica internamente desenvolvidos na SPMS, bem como promover uma abordagem integrada à interoperabilidade técnica nos stakeholders externos à SPMS;
- c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;



- h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

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

- a) Gerir as políticas e atividades inerentes ao desenvolvimento de soluções e mecanismos de gestão do medicamento e do dispositivo médico internamente desenvolvidos na SPMS, bem como promover uma abordagem integrada a todo o ciclo de gestão do medicamento e dispositivo médico nos stakeholders externos à SPMS;
- b) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- c) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- d) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- e) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- f) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- g) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Sistemas Hospitalares:

- a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade hospitalar, promovendo uma abordagem holística que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;
- b) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;



- c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Operação e Infraestruturas Regionais e Locais:

- a) Elaborar a estratégia e evoluir a infraestrutura regional e local do SIS, incluindo redes, centros de dados, sistemas operativos e de bases de dados e postos de trabalho, avaliando a sua adequação aos requisitos das partes interessadas com base na informação de desempenho e nas tendências de procura e inovação, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;
- b) Assegurar o funcionamento da Rede Informática da Saúde (RIS), em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;
- c) Elaborar e manter atualizado um plano para entradas em produção, coordenado com o plano de entregas de desenvolvimento;
- d) Elaborar e implementar o plano de contingência, abrangendo as vertentes de disaster recovery e de continuidade de negócio para as aplicações críticas de negócio de nível regional e local, em articulação com a Unidade de Operações e Infraestrutura Centrais;
- e) Assegurar a capacidade de resposta da infraestrutura em volume de armazenamento, processamento e tráfego, gerindo a atividade de desenvolvimento e manutenção da infraestrutura regional e local;



- f) Assegurar questões técnicas de proteção de dados e cibersegurança em articulação com o núcleo de cibersegurança
- g) Monitorizar e analisar continuamente os ativos em produção;
- h) Resolver incidências de produção dentro de níveis de serviço acordados;
- i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade dos Sistemas de Informação da SPMS:

- a) Definir uma estratégia integrada, coerente e sustentada de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação orientados ao suporte das atividades internas de todas as unidades da SPMS;
- b) Definir políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências em função das decisões do Conselho de Administração;
- c) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade, articular suporte com a UAG, de forma a prestar o melhor apoio informático possível aos end-users internos a SPMS e a quem a visita nas suas instalações, em quando os colaboradores se deslocam a trabalho fora da SPMS;
- d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações, envolvendo-se e sendo chamado para decisões de compra ou desenvolvimento de SI em todas as direções da SPMS, de forma a garantir apoio continuado e coerência aplicacional.



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

Compete ao Núcleo de CiberSegurança:

- a) Definir políticas, normas e procedimentos nas áreas das suas competências em função das decisões do Conselho de Administração e do Steering Committee;
- b) Definir e divulgar internamente, em articulação com as direções, as práticas de segurança, proteção e risco;
- c) Definir e apoiar direções na definição de zonas críticas e na implementação de mecanismos de controlo e proteção;
- d) Assegurar o adequado funcionamento e proteção lógica e física dos acessos a zonas críticas;
- e) Monitorizar de forma regular e preventiva os riscos de segurança existentes;
- f) Efetuar periodicamente auditorias de segurança física e lógica, avaliando o grau de utilização das políticas e dos procedimentos definidos;
- g) Auxiliar as Unidades na elaboração de planos de contingência e consolidar um plano de contingência de segurança e proteção global;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo CA.

Direção Sistemas de Informação - Secção III

Compete à Unidade de Planeamento, Arquitetura e Auditoria:

- a) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade;
- b) Definir, divulgar e promover o uso de uma metodologia de gestão de projetos adaptada à realidade da SPMS;
- c) Desenhar, divulgar e promover o uso do conjunto de templates de suporte à prática de Gestão de Projeto, assegurando a sua atualização sempre que necessário;



- d) Selecionar, ajustar e promover capacitação dos colaboradores em Gestão de Projetos, de acordo com as necessidades da SPMS e dos níveis de maturidade dos Gestores de Projetos;
- e) Apoiar na seleção de novos Gestores de Projeto, identificando colaboradores com aptidão para a gestão de projeto;
- f) Promover workshops de partilha para divulgação de boas práticas, metodologias de trabalho, esclarecimento de procedimentos;
- g) Promover e ajudar a garantir condições para a certificação dos Gestores de Projetos como Project Managent Professionals, assegurando ainda atividades anuais que permitam aos Gestores de Projeto manter as certificações ativas;
- h) Assegurar as ferramentas necessárias e suficientes para um adequado planeamento e uma rigorosa monitorização e controlo dos projetos;
- i) Promover a participação em conferências e congressos de gestão de projeto, para divulgação das boas práticas e melhoria das competências em Gestão de Projeto.
- j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

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

- a) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- b) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção.
- c) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- d) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- e) Definição da estratégia e visão de mobilidade da SPMS;
- f) Definição de políticas internas da SPMS de desenvolvimento de novos projetos de mobilidade e, apoiar a esses desenvolvimentos;
- g) Promover a disponibilização de informação que permita o surgimento de soluções inovadoras no sector empresarial ou académico;



- h) Definição de normas e políticas nacionais para a avaliação de apps móveis na saúde;
- i) Participar em grupos de trabalho europeus para a mHealth para a definição de normas;
- j) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

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

- a) Assegurar políticas adequadas de desenvolvimento de sistemas de informação orientados para a atividade de cuidados de saúde primários e de proximidade, promovendo uma abordagem holística que privilegie soluções inovadoras, integradas, escaláveis, partilháveis e de utilização sustentada;
- b) Assegurar uma estratégia que garanta que todos os projetos tenham uma arquitetura capaz de suportar ambientes de mobilidade e orientados para uma usabilidade eficaz;
- c) Gerir a atividade de manutenção corretiva (resolução de incidências) dos sistemas de informação na sua linha de serviço;
- d) Gerir a atividade de manutenção evolutiva e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos sistemas de informação na sua linha de serviço, enquadrada em pedidos de alteração (necessidades identificadas pelos clientes);
- e) Planear e controlar as entregas das novas versões das aplicações para Produção;
- f) Criar e manter atualizado um repositório de conhecimento funcional e técnico das aplicações da SPMS;
- g) Promover a retenção do conhecimento sobre as aplicações da SPMS e a partilha de informação;
- h) Participar na definição e na gestão de novos projetos e na receção de novas aplicações;
- i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

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

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



- b) Promover uma estratégia para a Gestão de Serviço e Suporte do SNS;
- c) Catalogar os serviços disponibilizados pela SPMS e definir Níveis de Serviço, em articulação com as outras Unidades de Coordenação e de acordo com os requisitos e boas práticas do eSIS;
- d) Monitorizar e reportar os Níveis de Serviço de operação e de base à gestão de contratos com clientes;
- e) Promover a adoção de boas práticas de Gestão de Serviço TI;
- f) Gerir os Pedidos de Serviço e Incidentes;
- g) Assegurar o funcionamento do Centro de Suporte da SPMS e a triagem e encaminhamento de pedidos e incidentes para as respetivas linhas;
- h) Promover iniciativas de aferição de satisfação junto dos clientes;
- i) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

Compete à Unidade de Projetos e Relações Internacionais:

- a) Promover a divulgação da atividade da SPMS fora de Portugal;
- b) Assegurar a liderança de projetos experimentais e/ou inovadores que permitam testar, conceber ou desenvolver novas soluções com recurso a Tecnologias de Informação e Comunicação, independentemente de se encontrarem, ou não, configuradas em projetos contratualizados com entidades do SNS;
- c) Representar a SPMS, EPE em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Desenvolver ações relações internacionais, não apenas no espaço europeu mas em todo mundo, procurando sinergias e oportunidades para expansão da marca e presença da SPMS;
- e) Organizar eventos de partilha de conhecimentos e outras formas de intercâmbio de experiências, como estágios ou internships.
- f) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.

**Compete ao Núcleo do eSIS:**

- a) Assegurar a articulação interministerial no âmbito das TIC, nomeadamente com o Grupo de Projeto para as Tecnologias de Informação e Comunicação (GPTIC), a Agenda Portugal Digital (APD), a Rede Interministerial para a Modernização Administrativa (RIMA) e a rede de Serviços Partilhados TIC da Administração Pública (RSPTIC);
- b) Assegurar mecanismos de governança e gestão da área TIC do Ministério da Saúde através da criação e dinamização de estruturas de coordenação e do desenvolvimento de guidelines para definição de políticas, procedimentos e normas, à luz de boas práticas internacionais e com vista à garantia de entrega de benefícios, interoperabilidade, segurança e racionalização de investimentos;
- c) Assegurar a definição, monitorização e revisão da Estratégia Nacional de eHealth e respetivos Planos de Ação, assim como a articulação com o Plano Estratégico da SPMS e contratos com clientes;
- d) Monitorizar o plano de atividades TIC e o orçamento TIC das diversas instituições do Ministério da Saúde e a respetiva execução, consolidando indicadores de execução e de impacto em benefícios a atingir a nível nacional;
- e) Coordenar a elaboração e o acompanhamento de projetos para cofinanciamento integrados em programas de incentivo da SPMS e das instituições do Ministério da Saúde;
- f) Coordenar a aquisição e locação de bens ou serviços de informática pelos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS, através da emissão de parecer prévio, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA, IP);
- g) Potenciar a cooperação e a partilha de desenvolvimento de informação no âmbito das TIC entre todas as instituições do SNS e MS.
- h) Gerir os recursos humanos internos e em outsourcing, afetos à sua área de Coordenação, de forma coesa, em articulação com as políticas emanadas pela SPMS.



Compete à Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais:

- a) Celebrar Acordos Quadro destinados às entidades compradoras para quaisquer tipologias de bens e serviços, incluindo tipologias cuja centralização e utilização não seja obrigatória para as entidades vinculadas;
- b) Propor ações de racionalização da despesa, no âmbito das compras no setor da Saúde;
- c) Negociar com os fornecedores as melhores propostas, de forma a obter as condições mais vantajosas para o Ministério da Saúde;
- d) Proceder à aquisição centralizada de Bens e Serviços Transversais para o Ministério da Saúde, através dos Acordos Quadro da SPMS;
- e) Assegurar a função de serviço partilhado de logística para as Entidades do Ministério da Saúde;
- f) Acompanhar a Estratégia Nacional de Compras Públicas Ecológicas;
- g) Acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde.
- h) Propor estratégias de compras inovadoras com o objetivo de racionalizar a aquisição de bens e serviços transversais do Ministério da Saúde.

Compete à Unidade Ministerial de Compras:

- a) Exercer as funções de Unidade Ministerial de Compras e, nesse âmbito:
 - i.* Proceder à agregação anual das necessidades transversais de aquisição de bens e serviços dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e instituições do SNS, nas categorias que constem dos acordos quadro da ESPAP, IP;
 - ii.* Negociar e adjudicar, de forma centralizada, a aquisição de bens e serviços ao abrigo de acordos quadro da ESPAP, IP, bem como constituir agrupamentos de entidades adjudicantes para outras categorias de bens e serviços relacionados;
 - iii.* Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados;
- b) A monitorização e o controlo de execução dos contratos celebrados por esta Direção;



- c) Assegurar a aquisição centralizada da frota para o Ministério da Saúde.



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

- a) Desenvolver procedimentos para a celebração de Contratos Públicos de Aprovisionamento ou Acordos Quadro, para grupos de categorias de bens e serviços, na área da Saúde, estabelecendo as condições de fornecimento de bens e serviços para as entidades adquirentes;
- b) Divulgar junto dos organismos do SNS os produtos e serviços objeto dos contratos públicos de aprovisionamento, bem como as respetivas condições de aquisição, garantindo a atualização desta informação, através do Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- c) Organizar e manter um sistema setorial de contratos públicos de aquisição de bens e serviços hospitalares para as instituições do SNS;
- d) Elaborar, atualizar e gerir o Catálogo Público de Aprovisionamento da Saúde;
- e) A monitorização e o controlo de execução dos contratos públicos de aprovisionamento;
- f) Propor regras e elaborar normas com vista a harmonizar a realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços previstos na legislação, no que toca especificamente aos serviços e estabelecimentos de saúde;
- g) Agregar e tratar a informação relativa às compras na saúde, sem prejuízo das competências das entidades compradoras vinculadas;
- h) Promover a criação de uma rede de parceiros públicos e privados, com vista ao desenvolvimento e divulgação do conhecimento técnico sobre contratação pública de bens e serviços.
- i) Avaliar processos de contratação, realizados por entidades tuteladas pelo Ministério da Saúde, sempre que solicitado;
- j) Acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento de Compras na Saúde.



Compete à Unidade de Aquisição Centralizada de Bens de Saúde:

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



DCPI

DIREÇÃO DE COMPRAS
PÚBLICAS INTERNAS

SPMS, EPE

Compete à Direção de Compras Públicas Internas:

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



SPMS^{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

- g) Articular, em estreita colaboração com a Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais, a celebração de novos Acordos Quadro.

Compete à Unidade de Aprovisionamento:

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



DCRP

DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO
E RELAÇÕES PÚBLICAS
SPMS, EPE

Compete à Direção de Relações Públicas e Comunicação:

- a) Desenvolver funções de estudo e elaborar de métodos e processos no âmbito da comunicação social e relações públicas;
- b) Desenvolver e implementar programas de inovação, qualidade e melhoria contínua, bem como a coordenação e suporte metodológico à gestão de projetos;
- c) Gerir a tramitação administrativa de diferentes processos da Divisão de Comunicação e Relações Públicas;
- d) Gerir o relacionamento com clientes e a gestão de serviços da organização, em articulação com as unidades de negócio;
- e) Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- f) Planificar e preparar a informação da SPMS, EPE destinada à divulgação;
- g) Desenvolver e gerir a informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio, etc.);
- h) Executar várias tarefas com recurso a informática, nomeadamente no Microsoft Office, WordPress, LimeSurvey e Plataforma E-Goi;
- i) Desenvolver e atualizar o Website SPMS;



- j) Produzir e atualizar conteúdos no web site da SPMS, EPE;
- k) Desenvolver e atualizar a MySPMS - Intranet;
- l) Produzir e atualizar conteúdos MySPMS – Intranet;
- m) Utilizar softwares de edição de imagem, áudio e vídeo a disponibilizar pela SPMS, EPE;
- n) Utilizar recursos multimédia;
- o) Desenvolver designs de interface de páginas web;
- p) Desenvolver interfaces de softwares clínicos;
- q) Desenvolver Keyvisual para produtos, flyers, rollups, cartazes e newsletters;
- r) Desenvolver/ Criar/ Produzir logótipos e marcas;
- s) Desenvolver funções de estudo e criar/ produzir métodos e processos no âmbito dos domínios do grafismo, animação e modelação 3D;
- t) Elaborar/ redigir notas de imprensa;
- u) Implementar e coordenar estratégias de comunicação interna e externa da empresa;
- v) Elaborar newsletters, boletins e conteúdos com informação relevante sobre a SPMS, EPE;
- w) Estabelecer relações com os órgãos de comunicação social, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- x) Agregar informação de interesse para a empresa, publicada nos media (clipping);
- y) Organizar eventos e reuniões de trabalho, associados aos projetos desenvolvidos pela SPMS, EPE;
- z) Elaborar informações para aquisição de bens e serviços de acordo com o Código dos Contratos Públicos;
- aa) Realizar o/ Proceder ao levantamento fotográfico de eventos, iniciativas e reuniões;
- bb) Operacionalizar a logística associada aos projetos da SPMS;
- cc) Realizar/ Frequentar ações de formação no âmbito dos vários projetos da SPMS, EPE;
- dd) Criar bases de dados de contactos da SPMS, EPE;

Compete à Unidade de Relações Públicas e Protocolo:

- a) Promover a divulgação da atividade da SPMS;
- b) Representar institucionalmente a SPMS em conferências, colóquios e eventos em Portugal e no estrangeiro;
- c) Receber delegações nacionais e internacionais;
- d) Planear e colaborar na realização de solenidades, comemorações e assegurar o respetivo protocolo;



- e) Organizar e assessorar as conferências, colóquios, eventos ou outras reuniões de âmbito internacional promovidas pela SPMS;
- f) Assessorar o Conselho de Administração no âmbito de solicitações de entidades externas;
- g) Assegurar o relacionamento institucional com entidades externas;
- h) Elaborar acordos e protocolos, nacionais e internacionais;
- i) Acompanhar os processos relativos à participação da SPMS, EPE em organismos e reuniões internacionais no âmbito da sua área de atuação;

Compete à Unidade de Representação Internacional e Exportação:

- a) Desenvolver estratégias de negociação e vendas internacionais;
- b) Desenvolver e implementar um Plano de Marketing Internacional;
- c) Implementar a estratégia de exportação da SPMS;
- d) Desenvolver planos estratégicos de vendas para os produtos e serviços da SPMS;
- e) Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da estratégia de vendas da SPMS;
- f) Coordenar e monitorizar as atividades de vendas;
- g) Desenvolver a estratégia comercial da SPMS;
- h) Desenvolver estratégias de aumento de vendas e de prospeção de clientes, associadas a técnicas de vendas ajustadas;
- i) Desenvolver estratégias de marketing, ajustadas à área das vendas e a diferentes produtos e clientes;
- j) Elaborar estudos de mercado no setor da Saúde;
- k) Analisar a concorrência;
- l) Assegurar a relação com os clientes.



Compete à Direção do Centro Nacional de TeleSaúde:

Assegurar a gestão do Centro de Contato do SNS e dinamizar marca e atividade SNS24;

- a) Garantir bom funcionamento do CNTS – Centro Nacional de TeleSaúde;
- b) Representar a SPMS, EPE em projetos, redes e outras iniciativas de colaboração e investigação em matérias relacionadas com TeleSaúde.



Compete à Direção Financeira

- a) Assegurar a cooperação, a partilha de conhecimentos e de informação e o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços nas áreas de gestão financeira e de contabilidade, possuindo atribuições em matéria de planeamento e preparação de orçamento, controlo orçamental, gestão de contratos, contabilidade analítica, contabilidade geral, pagamentos e cobranças e tesouraria;
- b) Assegurar a legalidade e regularidade financeira dos atos praticados pela SPMS, EPE, no âmbito da execução do orçamento de receita e despesa;
- c) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentais, o reporte de informação financeira e orçamental, bem como a prestação de contas nos termos legais exigidos;
- d) Proceder ao levantamento dos processos referentes à despesa e à receita, com vista ao mapeamento dos respetivos fluxos funcionais e das atividades realizadas nesse âmbito;
- e) Definir os circuitos instituídos por processo, respetivos intervenientes, competências e responsabilidades no seu desenvolvimento;
- f) Reforçar e envolver, para o efeito, as valências internas na procura de soluções que possibilite a adoção de sistema que agregue as componentes financeira, patrimonial e orçamental, sem prejuízo da consulta a outras soluções presentes no mercado;



- g) Assegurar a rastreabilidade dos processos de despesa e receita, no que concerne a candidaturas nacionais, ou internacionais, a projetos de financiamento;
- h) Manter atualizado o cadastro dos bens ativos fixos tangíveis (imobilizado corpóreo);
- i) Melhorar o sistema de relato financeiro;
- j) Promover a formação dos recursos afetos, aumentando a sua capacitação na execução das tarefas.

Compete à Unidade de Serviços Partilhados Financeiros:

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



Compete à Direção de Recursos Humanos:

- a) Desenvolver e implementar políticas de recursos humanos alinhadas com a estratégia definida para a SPMS, promotoras do desenvolvimento das competências, motivação e produtividade dos colaboradores;
- b) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, nomeadamente no que respeita a processamento de remunerações, outros abonos e descontos, elaboração dos mapas de horários, controlo de assiduidade, declarações de rendimentos, benefícios sociais de



- trabalhadores e familiares, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, avaliação de desempenho e gestão dos processos individuais;
- c) Promover e executar os procedimentos relativos à constituição, modificação, resolução e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal;
 - d) Organizar, instruir e informar os processos referentes a acidentes de trabalho, doenças profissionais, aposentações e juntas médicas;
 - e) Organizar e manter atualizado um sistema de informação, com vista à caracterização permanente dos recursos humanos, assegurando a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas;
 - f) Planeamento, organização, monitorização e atualização do plano de formação profissional e aperfeiçoamento dos trabalhadores;
 - g) Garantir a preparação, atualização e controlo dos processos individuais dos colaboradores, de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
 - h) Elaborar o balanço social;
 - i) Executar outras atividades que no domínio da Gestão de Recursos Humanos lhe sejam cometidas.

Compete à Unidade de Serviços Partilhados de Recursos Humanos:

- a) Implementação gradual dos serviços partilhados específicos da área da saúde em matéria de recursos humanos, com vista à sua disponibilização junto dos estabelecimentos e serviços do SNS, independentemente da sua natureza jurídica, bem como aos órgãos e serviços do Ministério da Saúde:
 - i.* Definição do modelo em articulação com os diversos serviços da área da saúde, bem como outras entidades com competências e experiência específica nesta área de intervenção (levantamento de informação sobre processos, SI, recursos, custos, análise SWOT);
 - ii.* Desenho da arquitetura global e modular de soluções, serviços e informação de gestão enquadrada na gestão de RH, visando a integração, normalização, partilha de recursos, desenvolvimento e disponibilização (constituição de equipas multidisciplinares, articulação com outros parceiros do setor público com competências nesta área);



- iii. Definição da estratégia de implementação e comunicação (elaboração de matriz estratégica com a análise custos/benefícios vs nível de facilidade de implementação baseado em dados recolhidos através de diversos instrumentos de gestão;
- iv. Promover a celebração de contratos-programa e outros instrumentos jurídicos que se adequem à implementação e funcionamento dos serviços partilhados de RH na área da saúde;
- v. Implementação faseada (I fase - projetos-piloto);
- vi. Análise da implementação dos projetos-piloto, com vista à generalização da prestação dos serviços partilhados de RH na saúde.



ACADEMIA SPMS

qualificação & inovação

Compete à Academia da SPMS:

- a) Assegurar a atividade de formação profissional no âmbito das atribuições da SPMS;
- b) Desenvolver atividades de formação, em articulação com outros serviços e organismos do Ministério da Saúde e do Sistema Nacional de Saúde, bem como com outros serviços e Organismos Públicos, com competências neste domínio;
- c) Gerir a oferta integrada de formação profissional;
- d) Promover uma oferta de serviços especializados de formação;
- e) Promover estratégias de desenvolvimento do capital humano;
- f) Gerir a Bolsa de Formadores;
- g) Desenvolver estudos e diagnósticos organizacionais à medida das necessidades de formação;
- h) Prestar serviços de formação à distância através da plataforma e-learning;
- i) Desenvolver metodologias de qualificação e formação avançada e potenciar a valorização das competências profissionais;



- j) Gerir a formação desde a fase do diagnóstico, conceção, planeamento, desenvolvimento, execução e avaliação;
- k) Conceber instrumentos de avaliação das atividades de formação, com indicadores de análise, devidamente ajustados aos objetivos dos planos de formação e estratégia de desenvolvimento da empresa;
- l) Implementar metodologias de Investigação, Desenvolvimento e Inovação em projetos nacionais e internacionais de âmbito formativo.



Compete à Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso:

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



- l) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos jurídicos produzidos na ou para a SPMS em colaboração com os restantes serviços.

Compete à Unidade de Logística, Marca e Propriedade Industrial:

- a) Prestar assessoria ao Conselho de Administração relativamente ao enquadramento e tipologia de diploma adequado, a regular determinada matéria;
- b) Elaborar propostas de diplomas;
- c) Proceder à revisão e análise de diplomas submetidos a apreciação, pela tutela;
- d) Identificação de direitos de propriedade intelectual da SPMS e correspondentes mecanismos de proteção;
- e) Desenvolvimento de políticas preventivas e de gestão internas de proteção dos direitos de propriedade intelectual;
- f) Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual;
- g) Registo e manutenção de marcas e outros direitos de propriedade intelectual;
- h) Registo e manutenção de nomes de domínio;
- i) Unidade de Proteção De Dados.

Compete à Unidade de Proteção de Dados:

- a) Proceder à identificação documentação das bases de dados existentes na SPMS;
- b) Assesment da conformidade legal dessas bases de dados;
- c) Assessoria jurídica no âmbito da criação e desenvolvimento dos sistemas de informação;
- d) Ponto de contacto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Compete à Unidade de Logística, Marca e Propriedade Industrial:

- a) Prestar assessoria ao Conselho de Administração relativamente ao enquadramento e tipologia de diploma adequado, a regular determinada matéria;
- b) Elaborar propostas de diplomas;
- c) Proceder à revisão e análise de diplomas submetidos a apreciação, pela tutela;



- d) Identificação de direitos de propriedade intelectual da SPMS e correspondentes mecanismos de proteção;
- e) Desenvolvimento de políticas preventivas e de gestão internas de proteção dos direitos de propriedade intelectual;
- f) Emissão de pareceres sobre questões relativas à propriedade intelectual;
- g) Registo e manutenção de marcas e outros direitos de propriedade intelectual;
- h) Registo e manutenção de nomes de domínio;



Compete à Direção de Planeamento e Desenvolvimento Organizacional:

- a) Apoiar o Conselho de Administração no planeamento estratégico e controlo da sua execução, assegurar o alinhamento da organização aos objetivos definidos e monitorizar o desempenho organizacional, bem como coordenar a implementação de programas estratégicos e/ou transversais;
- b) Desenvolver um sistema de *business intelligence* que permita disponibilizar informação de gestão atualizada, periódica e analítica, que apoie a tomada de decisão, a transparência de processos e avaliação de resultados;
- c) Desenvolver os Planos Estratégicos e de atividades do mandato e anuais;
- d) Analisar dados e desenvolver relatórios técnicos;
- e) Elaborar relatórios de gestão;
- f) Listar e acompanhar portfólio de projetos/atividades de SI e Compras;
- g) Orçamentar novos projetos em articulação com a área financeira e serviços operacionais de compras e SI;
- h) Criar e implementar o modelo de contabilidade analítica por cada linha de serviço/projeto;
- i) Definir indicadores de prestação de serviço;
- j) Monitorizar e reportar a atividade realizada;
- k) Acompanhamento dos Contratos com Clientes;



- l) Assessorar o Conselho de Administração para matérias de reporting externo, e monitorização do mesmo;
- m) Assessorar o Conselho de Administração sob temas em relação às principais instituições públicas e privadas.
- n) Gestão de risco associado às áreas de negócio;
- o) Otimizar, estandardizar e disseminar as boas práticas de gestão de projeto;
- p) Definição de políticas transversais de gestão de projeto;
- q) Documentação de processos e procedimentos internos.



DAR

DIRECÇÃO DE AUDITORIA
E RISCO
SPMS, EPE

Compete à Direção de Auditoria e Risco:

- a) Contribuir para que a organização alcance os seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, de controlo e de governação;
- b) Assegurar, numa vertente de *Compliance*, que o conjunto das normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição, são cumpridas, bem como evitar, detetar e tratar qualquer desvio, ou inconformidade, que possa ocorrer.
- c) Ser o garante na manutenção da integridade e reputação da SPMS.

Compete à Unidade de Auditoria Interna:

- a) Monitorização, fiscalização e controlo interno da atividade dos serviços da SPMS, EPE;
- b) Verificar, de forma independente, a adequação e cumprimento das políticas e procedimentos vigentes na empresa;
- c) Assegurar a avaliação da eficiência e da eficácia dos sistemas de controlo interno dos serviços da SPMS, EPE;
- d) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas na SPMS, EPE;
- e) Monitorizar e avaliar o Código de conduta e de ética no desempenho de funções;



- f) Avaliar sistematicamente os procedimentos adotados por todas as unidades orgânicas, bem como estruturas, processos, rotinas informáticas ou funcionais, por forma a otimizá-los e a minimizar, ou eliminar, eventuais riscos inerentes.

Compete à Unidade de Apoio ao GAT:

- a) Proceder à recolha e tratamento dos dados necessários à prevenção e luta contra a fraude dirigida pelo GAT, sendo responsável por garantir a qualidade dos dados extraídos das aplicações informáticas em utilização no SNS, o seu tratamento e análise, com desenvolvimento de ferramentas de *Business Intelligence*, que permitam uma efetiva monitorização do risco de fraude.

Composição

As Unidades de Suporte apoiam o Conselho de Administração na gestão financeira, de recursos humanos no planeamento e desenvolvimento da organização, nas auditorias internas, nos assuntos jurídico e contencioso, na comunicação interna e externa e no apoio geral a toda a organização:



UAG UNIDADE DE
APOIO GERAL
SPMS, EPE

Compete à Unidade de Apoio Geral:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao Conselho de Administração;
- b) Assegurar as atividades transversais de apoio administrativo geral, a gestão financeira, patrimonial, recursos logísticos e de aprovisionamento, necessários ao funcionamento da organização;
- c) Elaborar e fazer executar o plano de segurança e vigilância das instalações de Lisboa e Porto;
- d) Implementação e acompanhamento da Gestão Documental e Gestão do Arquivo da SPMS;



SPMS^{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

- e) Levantamento de necessidades de manutenção das instalações da SPMS (Lisboa e Porto);
- f) Articular com a DSI, nomeadamente Unidade de Suporte aos Sistemas Internos da SPMS a melhor gestão dos ativos informáticos usados pelas diversas direções da SPMS, promovendo a usabilidade, mobilidade, alta disponibilidade e economia dos meios de forma a garantir máxima eficiência dos recursos que trabalham e visitam a SPMS;
- g) Gestão e monitorização de contratos de manutenção da SPMS;
- h) Acompanhamento das funções de Segurança e Higiene no Trabalho;
- i) Acompanhar todas as empreitadas de obras públicas;
- j) Gerir o parque automóvel da SPMS.



UCGSI

UNIDADE DE CONTROLO DE GESTÃO
DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SPMS, EPE

Compete à Unidade de Controlo de Gestão de Sistemas de Informação:

- a) Contribuir para a concretização da estratégia da organização, através do desenvolvimento de instrumentos de gestão, assegurando a produção de informação de gestão de apoio à tomada de decisão relativa à atividade da SPMS, assim como acompanhar e controlar os aspetos chave que correm termos na direção de sistemas de informação, ou outras direções que se relacionem com resultados e objetivos estratégicos relacionados com sistema de informação.
- b) Acompanhar o Conselho de Administração em relação a matérias internacionais relacionadas com atividade da SPMS em matérias SI.



Compete à Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas:

- a) Apoiar o VCA nos assuntos que correm termos na Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
- b) Monitorizar a elaboração do plano de compras anual da SPMS;
- c) Monitorizar a formação dos contratos da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
- d) Monitorizar a execução dos contratos da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
- e) Exercer as funções de controlo e planeamento da Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde;
- f) Assegurar as funções de gestão de projetos no âmbito do Núcleo de easy Procurement e Procurement Internacional (NEP e NIPPS);
- g) Articular com a Direção de Compras Públicas Internas, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços Transversais, Direção de Aquisição Centralizada de Bens e Serviços de Saúde as respostas à Tutela;
- h) Acompanhar os procedimentos de compras públicas caracterizados como prioritários pelo Conselho de Administração.

A Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas integra o Núcleo de @Easy Procurement (N@EP) a quem compete:

São competências do N@EP:

- a) Apoio transversal aos sistemas de informação das Compras;



SPMS_{EPE}

Serviços Partilhados do Ministério da Saúde

- b) Gestão SIGAS -Sistema Integrado de Gestão de Aquisições da Saúde;
- c) Gestão plataformas.

A Unidade de Controlo de Gestão de Compras Públicas integra o Núcleo de International Public Procurement & Sourcing (NIPPS) a quem compete:

São competências do NIPPS:

- a) Facilitar a troca de informação sobre os desafios da contratação pública entre os membros da EHPPA (aliança sem fins lucrativos sobre Contratação Pública);
- b) Disseminar experiências e práticas, no âmbito da contratação pública na área da saúde desenvolvidas pela Direção de Compras da Saúde;
- c) Disseminar experiências e apresentar exemplos de boas práticas da SPMS, promovendo a interação com entidades internacionais convidadas para divulgar as respetivas práticas;
- d) Identificar oportunidades para melhorar e profissionalizar o setor de Compras da Saúde;
- e) Incrementar eficiência na utilização dos recursos públicos na contratação, baseando em exemplos internacionais;
- f) Divulgar princípios de contratação modernos e internacionais que assegurem que transparência, eficiência e não discriminação do investimento público.



UCGF

UNIDADE DE CONTROLO
DE GESTÃO FINANCEIRA
SPMS, EPE

Compete à Unidade de Controlo de Gestão Financeira:

Contribuir para a concretização da estratégia da organização, através do desenvolvimento de instrumentos de gestão, assegurando a produção de informação de gestão de apoio à tomada de decisão relativa à atividade da SPMS, assim como acompanhar e controlar a situação financeira da organização, garantindo o planeamento e o controlo de gestão da sua atividade.



PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO D

Investimento em Beneficiação de Edifícios

(justificação detalhada das intervenções a efetuar)



PLANO DE ATIVIDADES, ORÇAMENTO E INVESTIMENTO PARA 2018

ANEXO D

Investimento em Beneficiação de Edifícios

(justificação detalhada das intervenções a efetuar)

Atendendo à forte tendência de crescimento das atividades da SPMS, tal como vem melhor descrito no sumário executivo do presente plano de atividades, que alicerçam, em substância, a justificação apresentada para o aumento do orçamento da SPMS e dos recursos humanos afetos, é desiderato do Conselho de Administração promover a melhoria das condições de trabalho dos seus colaboradores nas instalações de Lisboa e do Porto, considerando para o efeito imprescindível, as beneficiações seguidamente detalhadas, que espelham as necessidades concretas de intervenção em sede de obras de requalificação e otimização de espaços de trabalho, em prol, não apenas da dignificação das respetivas condições de trabalho, mas também com vista a assegurar o cumprimento da legislação que impera em matéria de higiene e segurança no trabalho.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação do 1º ao 7º piso da Av. da República nº 61, Lisboa

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação/remodelação dos 7 pisos é de 599.900,00 € (460,45€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.



OBJETIVO GERAL:

No edifício sito na Av. da República nº 61, em Lisboa, ocupado na sua totalidade pela SPMS há cerca de 18 meses, verifica-se como necessário adaptar os espaços às funções desempenhadas em conformidade com as várias atribuições que estão confiadas a esta Entidade, nomeadamente de âmbito tecnológico, segundo as diretrizes estabelecidas pela SPMS, pretendendo-se assim com a execução de empreitada de obra pública dotar os espaços com as condições necessárias para a sua adequação ao fim a que se destinam e à sua eficiência na utilização.

No desenvolvimento geral do projeto consideraram-se não só aspetos de segurança e economia, como também se procurou conciliar as melhores soluções na escolha dos materiais a utilizar, respetiva durabilidade, resistência, facilidade de manutenção e conservação, considerando as características que o edifício deve apresentar.

Com a execução da empreitada, onde se pretende adotar o sistema de *openspace*, o nº total de postos de trabalhos, nos pisos 1 a 4, passa para 211, aumentando em 42 a disponibilidade dos postos de trabalho (aprox. + 25%), podendo ir até ao máximo de 235 postos de trabalho (aprox. + 39%), e nos pisos 5 a 7 serão disponibilizados 40 postos de trabalho em *openspace*, e 3 gabinetes de trabalho com 3 postos de trabalho e uma sala de reuniões, passando de 101 postos de trabalho para 147 (+45,5%).

JUSTIFICAÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE:

Nos pisos 1º a 4º, atribuídos à DSI, os gabinetes serão projetados em *openspace* por forma a atribuir maior número de postos de trabalho por piso, e nos pisos 5º a 7º será adaptada a arquitetura, conforme diretrizes, para conceção de 3 gabinetes de trabalho, 1 sala de reuniões e restante área em zona de trabalho em *openspace*.

Acresce também que se pretende melhorar significativamente as condições de trabalho, não só com a implementação da nova arquitetura como também os materiais a colocar, nomeadamente, os revestimentos com excelentes comportamentos térmicos e acústicos (teto falso, pavimento), a implementação de iluminação de sistema Led (Light Emitting Diode), e a possibilidade de, em cada piso, existir uma sala de reuniões para realização de reuniões das várias equipas dos diversos projetos em curso e futuros que se pretendam implementar.



Estão considerados os seguintes trabalhos que englobam a remodelação total dos pisos:

- Substituição de pavimentos degradados por pavimento vinílico acústico com bom comportamento térmico;
- Substituição de teto falso que se encontram em diversos locais com anomalias (risco de colapso por deficiente suporte) por teto falso de painéis acústicos;
- Reparação de instalações sanitárias (1º a 3º piso) que se encontram obsoletas e que as infraestruturas (águas e esgotos) são de origem do edifício admitindo a ocorrência de ruturas ou entupimentos;
- Substituição integral de toda a iluminação interior dos pisos por iluminação Led, atendendo à necessidade de concretização de poupanças no consumo energético e melhoria da eficiência energética do edifício;
- Substituição de portas de acesso a cada piso por vãos corta-fogo, considerando as recomendações das auditorias no âmbito da Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
- Substituição de infraestruturas de comunicação obsoleta atendendo à antiguidade da rede, à necessidade de adequar às exigências atuais na área das TIC, e ainda ao aumento do nº de postos de trabalho;
- Substituição de infraestrutura elétrica que se encontra obsoleta e com patologias diversas e incumprimento da legislação específica em vigor constante dos relatórios de auditoria do técnico responsável pelas infraestruturas elétricas do edifício (TRE);
- Pintura de paredes e diversos trabalhos de acabamento.

Os trabalhos acima identificados são os que se consideram estritamente necessários para a conclusão da empreitada e bom e correto funcionamento dos espaços que se pretendem criar/implementar, não sendo técnica e financeiramente recomendável a sua separação.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIONAR:

- Impossibilidade de contratação de novos recursos para os projetos atualmente em desenvolvimento na SPMS;



- Dificuldade de desenvolvimento de novos projetos que foram atribuídos à SPMS;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho e de Segurança Contra Riscos de Incêndio.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprovou o regime jurídico de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro (segurança contra riscos de incêndio);
- Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de agosto, Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços;
- DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com as devidas alterações;
- Decreto-Lei n.º 96/2017 de 10 de agosto, que estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de caráter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas;
- Decreto-Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação das Instalações Sanitárias da Rua do Breiner, nº 121, Porto

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços é de 171.021,00 € (1.700,00€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor



OBJETIVO GERAL:

O edifício sito na Rua do Breiner nº 121, no Porto, é constituído por um bloco único de 5 pisos, e a sua construção é de finais da década de 70. Na totalidade do edifício encontram-se 10 instalações sanitárias (quatro no piso 0, e duas cada nos 1º ao 3º piso) não existindo nenhuma instalação sanitária para pessoas com mobilidade condicionada.

Atendendo à antiguidade do edifício, e considerando que as instalações sanitárias nunca foram alvo de nenhuma intervenção, nomeadamente ao nível das infraestruturas (redes de águas, esgotos, instalação elétrica e de extração de ar) na empreitada de obra pública a executar pretende-se resolver as patologias, diretamente relacionadas com as questões mais problemáticas e que atualmente inspiram mais cuidados e ainda a execução de um novo espaço de Instalação Sanitária para visitas/colaboradores com mobilidade condicionada, tendo em conta o mau estado geral e as inúmeras patologias das instalações Sanitárias atuais, consecutivas reclamações por parte dos colaboradores e a ocorrência sistemática de entupimentos da rede de esgotos.

JUSTIFICAÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE:

Com a reabilitação pretende-se dar sequência à implementação do Plano de Gestão de Eficiência Energética, através da implementação de iluminação de sistema Led (Light Emitting Diode), dotar o edifício de melhores condições de utilização e funcionamento, com a reorganização dos espaços atualmente afetos às instalações Sanitárias e aplicação de novos materiais como os revestimentos com melhores comportamentos térmicos e acústicos, e ainda aplicação de equipamentos e acessórios modernos, com baixos custos de manutenção futura, que se adequem às necessidades atuais, de fácil utilização e seguros, tudo com o objetivo de permitir espaços úteis e práticos que garantam uma melhoria na funcionalidade e qualidade do edifício.

A execução da empreitada torna-se imprescindível atendendo que:

- A instalação elétrica necessita de uma revisão geral ao seu funcionamento, propondo-se nesta empreitada a substituição de todos os elementos no interior das instalações sanitárias incluindo ligações a quadros elétricos existentes em cada piso;



- A rede de distribuição de água necessita de ser totalmente substituída, no que se refere aos ramais de distribuição no interior das Instalações Sanitárias, bem como, se necessário das prumadas até ao contador e coluna montante (apenas se se verificar avançado estado de degradação e não for possível fazer ligação à rede existente no exterior com a nova rede a instalar no interior);
- A rede de esgotos no interior das Instalações Sanitárias terá que ser totalmente substituída;
- Os tetos com patologias ao nível da pintura, apresentam-se pontualmente manchados, com ligeira e pontual escamação e descasque da tinta;
- Os pavimentos, necessitam de regularizados e substituídos, encontrando-se em algumas áreas cerâmicos descolados e/ou partidos;
- Os equipamentos sanitários (loiças sanitárias) e acessórios (porta-rolos, porta piaçaba, toalheiros, secadores de mão/dispensadores de papel, dispensadores de sabão líquido, espelhos e outros), encontram-se bastante degradados, com sinais de ferrugens, sem fixação adequada e com arestas “vivas” que podem provocar ferimentos e cortes nos utilizadores sendo que para isso necessitam de ser substituídos;
- As partes/peças metálicas existentes, designadamente, tampas de caixas das infraestruturas (eletricidade e rede de águas), puxadores, dobradiças e outras apresentam-se com partes enferrujadas e com arestas “vivas” que podem provocar ferimentos e cortes nos utilizadores sendo que para isso necessitam de ser substituídos

Os trabalhos considerados de executar são estritamente necessários para a conclusão da empreitada e bom e correto funcionamento dos espaços que se pretendem criar/implementar, não sendo técnica e financeiramente recomendável a sua separação.

RISCOS DE NÃO INTERVENÇIONAR:

- Possibilidade de rutura de redes de águas ou esgotos face à antiguidade das mesmas;
- Possibilidade de ocorrência de acidente com os utilizadores dos espaços atendendo ao avançado estado de degradação do todos os materiais e acessórios metálicos que se



encontram em avançado estado de degradação, com sinais de ferrugens, sem fixação adequada e com arestas “vivas” que podem provocar ferimentos e cortes;

- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SHHT), Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE) e regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- DL n.º 125/2017 de 4 Out (Altera o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais)
- Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de agosto, Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços;
- DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprovou o regime jurídico de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro (segurança contra riscos de incêndio);
- DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com as devidas alterações;
- Decreto-Lei n.º 96/2017 de 10 de agosto, que estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de caráter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas;
- Decreto-Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Remodelação e Adaptação do Data Center de Lisboa



CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços tem um custo é de 160.000,00€ (1.785,00€/m² não incluindo equipamentos nomeadamente TV, PC, Projetores, etc), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor

OBJETIVO GERAL:

O Data Center existente em Lisboa, atualmente ocupa uma área útil de 103m², devido ao avanço tecnológico ao nível de cloud, a totalidade das máquinas será virtualizado o que leva à disponibilização do espaço atualmente destinado ao Data Center.

Uma vez que a SPMS, “luta” com imensa falta de espaço, urge a necessidade de transformar essa área em espaço útil de trabalho.

O espaço existente de 103m², será reorganizado em:

- Uma sala de reuniões, com 19,25m²;
- Duas salas de reunião com opção de divisória de vidro amovível, com 49,05 m²;
- Um estúdio de gravação com 23,10 m²;
- Uma pequena zona de receção.

JUSTIFICAÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE:

A intervenção é de grande complexidade atendendo que o espaço atual tem diversas e intrincadas infraestruturas uma vez que é um Data Center e que se pretende retirar todos os equipamentos e infraestruturas existente e dotar o espaço de adequadas funcionalidades para salas de reuniões/formação e um estúdio TV.

Estão considerados os seguintes trabalhos:

- Substituição de pavimentos, uma vez que atualmente está instalado um pavimento técnico com caminhos e circuitos de instalações elétricas e de comunicação a passar pelo seu interior;



- Substituição de tetos falsos pelas más condições de conservação do atual teto;
- Substituição de revestimento de paredes, devido às inexistentes características ignífugas e à reduzida resistência ao fogo do atual revestimento;
- Implementação de iluminação Led para redução de consumos e melhoria da eficiência energética do edifício;
- Fornecimento de novas portas e divisórias atendendo à necessidade de reformulação total dos espaços e zonas de circulação e acesso aos gabinetes/salas
- Substituição total de infraestruturas de comunicação por outras mais atual e com melhores condições de segurança das redes;
- Substituição de infraestrutura elétrica devido ao estado obsoleto das mesmas e ao não cumprimento da legislação em vigor à data da implementação deste projeto;
- Pinturas de paredes e tetos;
- Outros e diversos acabamentos necessários.

Os trabalhos considerados de executar são estritamente necessários para a conclusão da empreitada e bom e correto funcionamento dos espaços que se pretendem criar/implementar, não sendo técnica e financeiramente recomendável a sua separação.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Existência de espaço disponível com área útil de 103m², e sem qualquer função, considerando a transferência, do atual Data Center “físico” instalado nessa área, para Serviços em Cloud.
- Impossibilidade da SPMS disponibilizar serviços no âmbito das Academia de Formação considerando que atualmente não existe(m) sala(s) de formação no edifício.
- Incumprimento da legislação sobre Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE), considerando que com a desativação do Data Center toda a área está sem qualquer sistema/equipamento de prevenção e combate a incêndios.

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:**

- DL nº 125/2017 de 4 Out (Altera o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais)
- DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprovou o regime jurídico de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº. 224/2015, de 9 de outubro (segurança contra riscos de incêndio)
- Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de agosto, Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços
- DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com as devidas alterações
- Decreto-Lei n.º 96/2017 de 10 de agosto, que estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de caráter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas
- Decreto-Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:**Adaptação de auditórios, salas de reuniões e formação do Piso 2 do edifício do Porto****CUSTO ESTIMADO:**

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação do espaço é de 500.000,00€ (1.935,00€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor



OBJETIVO GERAL:

O edifício sito na Rua do Breiner nº 121, no Porto, tem no 2º piso um espaço multiusos adaptado a sala de reuniões/formação e auditório. O restante edifício está maioritariamente concebido como espaço/gabinetes de trabalho em *openspace*.

Porque as zonas de trabalho estão sobrelotadas não é possível realizar reuniões nos gabinetes/áreas de trabalho, tornando-se necessário a conceção, dentro do edifício, de espaços para esse fim.

Acresce que a SPMS, tendo internamente uma Academia de formação, necessita de espaço adequado e específico para realizar eventos de formação a colaboradores do Porto, ou da região, não havendo necessidade de deslocação ao edifício de Lisboa, com custos associados e ausências de serviços que essas deslocações implicam.

O “auditório” atualmente existente é nada mais do que uma sala com uma TV com sistema de vídeo-conferência e cadeiras soltas em configuração tipo auditório.

JUSTIFICAÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE:

A empreitada preconizada pretende adaptar o piso 2, com as adequadas características térmicas, acústicas, arquitetónicas e de iluminação para as utilizações pretendidas.

A intervenção necessária para esta concretização terá que incluir os seguintes trabalhos:

- Demolição de paredes e execução de novas para conceção de espaços específicos,
- Substituição de pavimentos;
- Colocação de teto falso;
- Colocação de revestimento de paredes,
- Implementação de iluminação Led;
- Carpintarias;
- Serralharias;
- Substituição total de infraestruturas de comunicação;



- Substituição de infraestrutura elétrica;
- Pinturas;
- Equipamentos específicos para auditórios, salas de formação e salas de reunião;
- Outros trabalhos e acabamentos específicos.

Os trabalhos considerados de executar são estritamente necessários para a conclusão da empreitada e bom e correto funcionamento dos espaços que se pretendem criar/implementar, não sendo técnica e financeiramente recomendável a sua separação.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Dificuldade na Gestão dos projetos em curso e de execução/implementação de novos devido à falta de espaço para realização das reuniões e de ampliação de áreas de trabalho conjuntas para planeamento, divulgação de projetos e de comunicação interna e com entidades do SNS;
- Impossibilidade da SPMS EPE disponibilizar serviços no âmbito das Academia de Formação considerando que atualmente não existe sala(s) de formação no edifício;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SHHT) e de Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE).

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- DL nº 125/2017 de 4 Out (Altera o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais);
- DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprovou o regime jurídico de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº. 224/2015, de 9 de outubro (segurança contra riscos de incêndio);
- Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de agosto, Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços;



- DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com as devidas alterações;
- Decreto-Lei n.º 96/2017 de 10 de agosto, que estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de caráter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas.

DENOMINAÇÃO DO INVESTIMENTO A REALIZAR:

Reabilitação de gabinetes da OSI do Piso 0 no edifício do Porto

CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado tendo em conta a integral reabilitação dos espaços/gabinetes da OSI é de 166.078,66€ (2.067,00€/m²), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor

OBJETIVO GERAL:

À SPMS têm sido ampliadas diversas e complexas competências que para sua execução e implementação carecem de aumento do nº de recursos/colaboradores especializados em áreas chave, nomeadamente nas áreas tecnológicas.

Em virtude da área do edifício do Porto, sem possibilidade de expansão, não é possível acolher mais recursos/colaboradores sem que as condições de segurança e higiene estejam comprometidas, se não forem concretizadas obras de remodelação dos atuais espaços/gabinetes.



JUSTIFICAÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE:

A empreitada de obra pública necessária para essa concretização deverá incluir os seguintes trabalhos:

- Demolição de paredes de alvenarias e execução de novas para reorganizar e distribuir de melhor forma as áreas de trabalho;
- Substituição de pavimentos não só devido à demolição das paredes, como necessidade de incorporar um pavimento com boas características térmicas e acústicas;
- Acabamentos/remates de paredes e tetos, em virtude das demolições a executar;
- Substituição de portas e caixilharias que se verifiquem obsoletas, desadequadas da nova arquitetura ou danificadas;
- Substituição integral de rede elétrica e de comunicações, por se encontrar obsoleta a existente e ainda pelo aumento do nº de postos de trabalho a disponibilizar nos novos espaços/gabinetes;
- Substituição integral de iluminação existente por iluminação com baixo consumo (led's);
- Pinturas gerais de paredes e tetos nas zonas a intervencionar;
- Outros trabalhos e acabamentos específicos.

Os trabalhos considerados de executar são estritamente necessários para a conclusão da empreitada e bom e correto funcionamento dos espaços que se pretendem criar/implementar, não sendo técnica e financeiramente recomendável a sua separação.

RISCOS DE NÃO INTERVENCIÓNAR:

- Impossibilidade de contratação de novos recursos para os projetos atualmente em desenvolvimento na SPMS;
- Dificuldade de desenvolvimento de novos projetos que foram atribuídos à SPMS;
- Incumprimento da legislação sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho (SSHT) e de Segurança Contra Riscos de Incêndio (SCIE).



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- DL n.º 125/2017 de 4 Out (Altera o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais)
- DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprovou o regime jurídico de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º. 224/2015, de 9 de outubro (segurança contra riscos de incêndio)
- Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de agosto, Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços
- DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com as devidas alterações
- Decreto-Lei n.º 96/2017 de 10 de agosto, que estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de carácter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas.
