

Mundo hospitalar em tempo de pandemia: O caso do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER

Relatório de Estágio

Henrique Paulo Resendes de Sousa

Mestrado em

Ciências Económicas e Empresariais



Mundo hospitalar em tempo de pandemia: O caso do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER

Relatório de Estágio

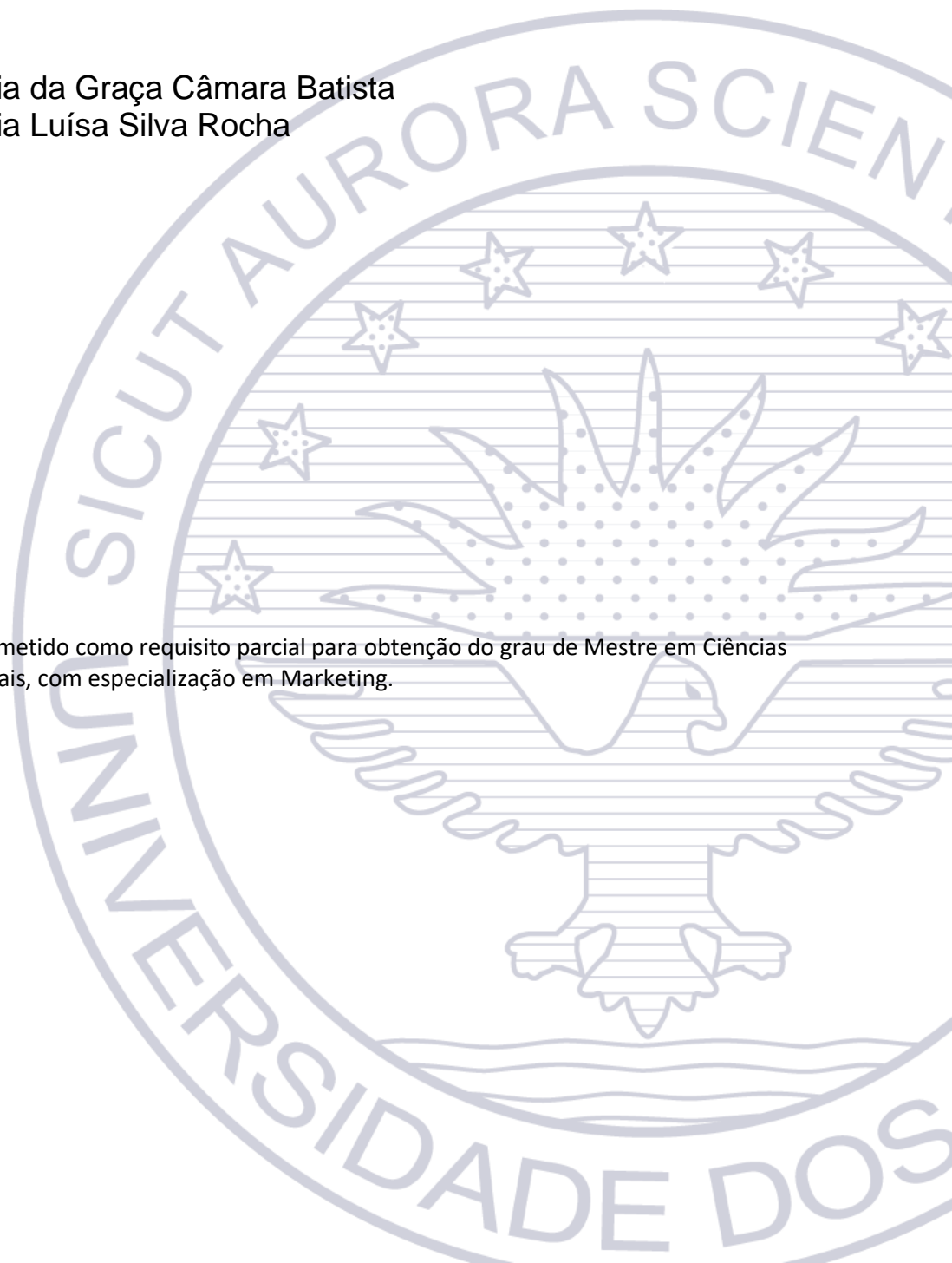
Henrique Paulo Resendes de Sousa

Orientadores

Prof.^a Doutora Maria da Graça Câmara Batista

Prof.^a Doutora Maria Luísa Silva Rocha

Relatório de estágio submetido como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre em Ciências Económicas e Empresariais, com especialização em Marketing.



RESUMO

O presente relatório pretende descrever o estágio realizado, no âmbito do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, com especialização em Marketing, da Universidade dos Açores. O estágio foi realizado no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, sendo que o mesmo decorreu no departamento de Gestão de *stocks* do Serviço de Aprovisionamento, entre o dia 1 de outubro de 2020 e 29 de dezembro de 2021, sob a orientação da Dra. Madalena Correia. A principal atividade da instituição é assegurar cuidados de saúde diferenciados, garantindo o seu acesso em tempo útil, com o maior conforto, qualidade e segurança à população.

Neste relatório, primeiramente, é apresentado um enquadramento teórico, com foco para a faturação, Imposto sobre Valor Acrescentado, aprovisionamento e gestão de *stocks*. Segue-se a caracterização da entidade onde o estágio ocorreu, assim como a apresentação das atividades desenvolvidas. Por fim, é efetuada uma análise crítica ao Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER e às atividades desenvolvidas no estágio, sendo esta análise correlacionada com os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura de Gestão e do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais.

Do relatório, conclui-se que a gestão de *stocks* consiste em material que no presente não é utilizado pelos serviços de uma entidade, mas face às necessidades futuras já foram adquiridas. Quanto às atividades desenvolvidas no estágio, estas consistiram em atividades como receção e entrada de material, criação de notas de encomenda, registo de faturas e saídas de *stock*, acompanhamento de extratos de fornecedores, faturação eletrónica, aquisição de material para a Medicina COVID, como também para os restantes serviços e, por fim, a realização de ficheiros contabilísticos.

Palavras-chave: Hospital, pandemia, estágio, aprovisionamento.

ABSTRACT

The present report intends to describe the internship internship carried out, within the scope of the Master in Economic and Business Sciences, with the specialization in Marketing, at the University of the Azores. The internship was carried out at *Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER*, and it took place in the Stock Management Department of the Hospital's Supply Service, from October 1st, 2020, and December 29th, 2021, under the guidance of Dra. Madalena Correia.

The main activity of the Hospital is to guarantee differentiated health care, as well as its access in adequate time, with the greatest comfort, quality, and safety.

In this report, on a first approach, there is the presentation of a theoretical framework, focusing on invoicing, VAT, supply, and stock management, followed by the characterization of the entity. Finally, a critical analysis is made of the Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER as well as of the activities developed in the internship; notice that this analysis is correlated with the knowledge acquired during the degree in Management and the Master in Economic and Business Sciences.

From this report, it is concluded that stock management consists of the material that is not presently used by the entity's services, however, in the perspective of future needs, it has already been acquired by the entity. As for the activities carried out in the internship, they consisted of activities such as receipt and entry of material, creation of purchase orders, registration of invoices and out of stock, monitoring of supplier statements, electronic invoicing, acquisition of material for COVID Medicine, as well as for the other services and, finally, the creation of accounting files.

Key words: Hospital, pandemic, internship, provisioning

AGRADECIMENTOS

É com uma enorme alegria, que concluo, mais uma etapa muito importante da minha vida, a mesma muito exigente, mas ao mesmo tempo muito gratificante. Nesta etapa, algumas pessoas que tiveram um papel muito importante, as quais não posso deixar de agradecer por todo o apoio prestado.

Em primeiro lugar, gostaria de agradecer às minhas orientadoras, a Prof.^a Maria Luísa Silva Rocha e Prof.^a Maria da Graça da Câmara Batista, por estarem sempre disponíveis a ajudar, por me orientarem, apresentarem sugestões e fazerem a sua análise crítica ao meu relatório.

Ao serviço de aprovisionamento do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, por me integrarem tão bem e apoiarem-me sempre que foi necessário; à Dra. Madalena Correia, por ter aceitado que realizasse o relatório de estágio neste serviço e por toda a ajuda e conhecimentos que me transmitiu ao longo do estágio. Uma palavra, também, para os serviços financeiros do hospital, colegas, com os quais tive um enorme gosto de trabalhar nas diversas tarefas, os quais ajudaram-me a crescer como profissional, à Dra. Maura Medeiros, diretora dos serviços financeiros, por acreditar sempre em mim e por partilhar toda a sua sabedoria e conhecimentos.

Por fim, um agradecimento especial, aos meus pais, ao meu irmão, à minha namorada e aos meus amigos, que me incentivaram, foram compreensivos e ajudaram-me sempre em todos os momentos, bons e menos bons, para que no final pudesse concluir o meu relatório.

ÍNDICE

RESUMO	i
ABSTRACT	ii
AGRADECIMENTOS	iii
ÍNDICE DE TABELAS	v
ÍNDICE DE FIGURAS	vi
LISTA DE ABREVIATURAS.....	vii
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO II – ENQUADRAMENTO TEÓRICO.....	3
2.1 Faturação e acompanhamento de extratos de fornecedores.....	3
2.2 Imposto sobre Valor Acrescentado e a alteração da taxa nos Açores	3
2.3 A variação de IVA no território português	4
2.4 Isenção de IVA em período pandémico	5
2.5 Aprovisionamento e Gestão de Stocks	7
CAPÍTULO III – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	9
3.1 Conceito de Entidade Pública Empresarial Regional (EPER).....	9
3.2 Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER.....	9
3.3 Serviço de Aprovisionamento	12
3.4 Legislação.....	15
CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO.....	18
4.1 Receção e entrada de materiais.....	18
4.2 Criação de notas de encomenda.....	19
4.3 Registo de faturas e saídas de <i>stock</i>	20
4.4 Acompanhamento de extratos de fornecedores	21
4.5 Faturação eletrónica.....	21
4.6 Aquisição de material para a abertura da enfermaria COVID-19	23
4.7 Aquisição de material para diversos serviços do HDES	24
4.8 Execução de ficheiros contabilísticos.....	24
CAPÍTULO V – ANÁLISE CRÍTICA DO ESTÁGIO	26
5.1 Análise crítica à empresa	26
5.2 Análise crítica às atividades desenvolvidas na entidade	27
5.2.1 Receção e entrada de material	27
5.2.2 Criação de notas de encomenda.....	28
5.2.3 Registo de faturas e saídas de stock.....	28
5.2.4 Acompanhamento de extratos de fornecedores	29
5.2.5 Faturação eletrónica.....	29
5.2.6 Aquisição de material para a abertura da enfermaria COVID-19	30
5.2.7 Aquisição de material para diversos serviços do HDES	30
5.2.8 Realização de ficheiros contabilísticos.....	30
5.3 Aplicação de conhecimentos adquiridos na licenciatura e no mestrado	31
CAPÍTULO VI – CONCLUSÃO.....	33
REFERÊNCIAS WEB	35
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	36

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela1. As diferentes Taxas de IVA em vigor em Portugal.....	5
---	---

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organograma do HDES	10
Figura 2. Organograma do Serviço de aprovisionamento	12
Figura 3. O modelo 30 do HDES	19
Figura 4. Página “FE-AP Faturação eletrónica na AP”	22

LISTA DE ABREVIATURAS

IVA - Imposto sobre valor acrescentado

HDES - Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER

CIVA - Código do Imposto sobre o valor acrescentado

EPER - Entidade Pública Empresarial Regional

CCP - Código de contratação pública

RJCPRAA - Regime jurídico dos contratos públicos na Região Autónoma dos Açores

JOUE - Jornal Oficial da União Europeia

MCEE – Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio intitulado “Mundo hospitalar em tempo de pandemia: O caso do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER” insere-se no 2º ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais e visa a obtenção do grau de Mestre em Ciências Económicas e Empresariais, com especialização em Marketing, pela Universidade dos Açores.

O estágio foi realizado no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, no Departamento de Gestão de Stocks do Serviço de Aprovisionamento e decorreu de 1 de outubro de 2020 a 29 de dezembro de 2021, sob a orientação da Dra. Madalena Correia, diretora do Serviço de Aprovisionamento do Hospital.

Este estágio foi uma forma de conseguir pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura de Gestão e do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, bem como conseguir ter um primeiro contato com o mundo do trabalho.

O presente relatório tem seis capítulos, sendo o primeiro o capítulo introdutório.

No capítulo seguinte será apresentado um enquadramento teórico sobre o que consiste a faturação e o acompanhamento de extrato de fornecedores, será dada uma explicação do Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), bem como da alteração da taxa nos Açores, que aconteceu em 1 de julho de 2021. Será ainda descrita a variação de IVA no território português, uma medida tomada ao longo do período pandémico, bem como a isenção de IVA em produtos de combate ao COVID-19 e, para finalizar, o aprovisionamento e a gestão de *stocks*.

Quanto ao terceiro capítulo, apresenta-se uma breve explicação do conceito de Entidade Pública Empresarial Regional, será realçada a importância do Hospital; apresentar-se-á o organograma geral do mesmo e o funcionamento do Serviço de Aprovisionamento, assim como a sua constituição. Também será referida a legislação utilizada no serviço de aprovisionamento.

No quarto capítulo serão abordadas todas as tarefas que foram realizadas no estágio, incluindo todos os programas que foram fundamentais para a realização das mesmas.

No que diz respeito ao quinto capítulo, efetuar-se-á uma análise crítica às tarefas desenvolvidas ao longo do estágio, tal como à entidade. Irá ser estabelecida uma relação entre os conhecimentos adquiridos na licenciatura e no mestrado, com as atividades desenvolvidas no estágio.

Por fim, e no sexto capítulo do relatório, serão apresentadas as principais conclusões obtidas do relatório de estágio.

CAPÍTULO II – ENQUADRAMENTO TEÓRICO

Neste capítulo serão tratadas temáticas como a faturação e o acompanhamento de extratos de fornecedores. Também serão abordadas algumas questões cruciais no departamento onde o estágio foi realizado, como o facto de o IVA na Região Autónoma dos Açores ter passado de 18% para 16%, a partir de 1 de julho de 2021, e a circunstância de todos os produtos que foram específicos para combater a Covid-19 não serem sujeitos a taxaçaõ de qualquer IVA. Também será apresentada a variaçaõ do IVA no território português. Por último, será indicada a importãncia do aprovisionamento e da gestãõ de stocks.

2.1 Faturaçaõ e acompanhamento de extratos de fornecedores

A faturaçaõ consiste num procedimento de gestãõ que todas as empresas efetuam apõs ser emitida uma ou mais faturas, por via de haver transaçãõ de bens e/ou serviçõs. Para o bom funcionamento de uma empresa a faturaçaõ tem de ser eficaz e eficiente, pois é através da mesma que a empresa consegue gerar liquidez.

O Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, doravante designado por HDES, trabalha diariamente com inúmeros fornecedores, sendo estes fundamentais para o seu bom funcionamento.

Existindo fornecedores de diversas áreas, desde produtos farmacêuticos, a material clínico, material de escritório ou manutençaõ de equipamentos, é fundamental que haja um acompanhamento mensal de todos os fornecedores, de modo que todas as faturas sejam contabilizadas e enviadas para os serviçõs financeiros, para posterior pagamento. É elementar a ajuda dos serviçõs financeiros no hospital, visto que têm uma relaçaõ próxima com os fornecedores, sendo que existe uma conferência periódica de extratos com os mesmos, de forma que haja uma comparaçaõ dos extratos do HDES e dos fornecedores, verificando-se se existe alguma fatura por contabilizar, para que a mesma seja contabilizada o mais rapidamente possível.

2.2 Imposto sobre Valor Acrescentado e a alteraçãõ da taxa nos Açores

O Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA) é um imposto plurifásico, ou seja, é um imposto que é liquidado em todas as fases que é transacionado. É um imposto que ao longo dos anos começõu a ser adotado, cada vez por mais países. Segundo Vasques (2021), o “imposto incide unicamente sobre o valor que cada operador acrescenta. O IVA

previne o efeito de tributação em cascata típico dos impostos sobre as transações, tornando-se indiferente o grau de integração vertical das empresas e a extensão da cadeia de distribuição que os bens possuam”.

A partir do dia 1 de julho de 2021, e por proposta de alteração fiscal por parte do Governo Regional dos Açores, foi aprovada, pela Assembleia Regional dos Açores, uma redução da taxa normal do IVA de 18% para 16%, segundo o Decreto Legislativo Regional nº 15-A/2021/A, que data do dia 31 de maio de 2021, com publicação no Diário da República nº 105/2021, 1.º suplemento, Série I de 2021-05-31, páginas 2-75. Ainda neste mesmo decreto, no capítulo X – Adaptação do sistema fiscal, artigo 47.º, décima primeira alteração do Decreto Legislativo Regional nº 2/99/A, que tem como data de publicação original o dia 20 de janeiro de 1999, publicado no Diário da República nº 16/1999, Série I-A de 1999-01-20, páginas 323-325, é tratada a adaptação do sistema fiscal nacional à Região Autónoma dos Açores, aplicando-se o artigo 7.º. Neste artigo, refere-se que o imposto de valor acrescentado é reduzido a 30% do valor nacional, sendo arredondado à unidade, quando igual ou superior para a unidade superior, sendo inferior a 0,5 à unidade inferior.

A medida adotada pelo governo dos Açores foi uma forma de apoiar a economia regional, no sentido de impulsionar a atividade económica, face a um contexto pandémico que causou inúmeros constrangimentos às famílias e às empresas. Este impulso deveu-se às consequências causadas pela pandemia da COVID-19, surgida em 2019. Deste modo, o HDES não foi exceção e beneficiou da medida.

De salientar que, apesar de o Decreto Legislativo Regional nº 15-A/2021/A ter entrado em vigor no dia 1 de julho de 2021, algumas empresas nacionais e internacionais, não conheciam a alteração do IVA na região, fazendo com que as mesmas emitissem faturas posteriores à referida data com IVA a 18%, tendo sido necessário que o Serviço de aprovisionamento do HDES, entrasse em contato com as mesmas, de forma a que pudessem corrigir o erro, através da emissão de notas de crédito no diferencial do IVA para que a fatura ficasse com IVA a 16%, quer com a emissão de notas de crédito no valor total das faturas originais, quer para a emissão de uma nova fatura.

2.3 A variação de IVA no território português

O território português tem três taxas de IVA diferentes: a normal, a intermédia e a reduzida, existindo a curiosidade de dentro das mesmas, haver três taxas de IVA, sempre

diferentes. Em território Continental, as taxas de IVA são sempre mais elevadas, seguindo-se a Região Autónoma da Madeira e em último lugar a Região Autónoma dos Açores. As taxas de IVA em vigor em Portugal estão descritas na Tabela 1.

Tabela 1. As diferentes Taxas de IVA em vigor em Portugal

	Continente	Madeira	Açores
Taxa Normal	23%	22%	16%
Taxa Intermédia	13%	12%	9%
Taxa Reduzida	6%	5%	4%

Assim, seria de esperar que na Região Autónoma dos Açores, todas as faturas emitidas tivessem como taxa normal IVA a 16%, uma vez que o IVA é tributado onde a entidade compradora detém o seu domicílio fiscal, não sendo expectável que houvesse faturas emitidas na região, com mais de 16%. Todavia, o mesmo não acontece, havendo situações de faturas emitidas a entidades regionais com IVA a 23%, seguindo o Código do Imposto sobre o valor acrescentado (CIVA), em concreto o artigo 7.º.

2.4 Isenção de IVA em período pandémico

Um instrumento utilizado para fazer face à pandemia da COVID-19, foi a isenção temporária de IVA, nas entidades públicas e em entidades sem fins lucrativos, dos materiais. Inúmeras organizações aproveitaram esta medida, e o HDES, por se tratar de uma entidade pública empresarial regional, reuniu as condições para usufruir desta isenção de IVA nos referidos materiais. A medida em questão foi tomada pela Assembleia da República, com o propósito de as entidades em causa obterem os preços mais competitivos possíveis para o combate à pandemia. Assim, e através da Lei n.º 13/2020, de 7 de maio e publicada no Diário da República n.º 89/2020, Série I de 2020-05-07, páginas 11-16, e segundo o artigo 5.º, a medida em causa produzia efeitos a partir de 30 de janeiro de 2020 até 31 de julho de 2020. Esta lei também consagrava a redução da taxa de IVA, para a taxa reduzida, para a importação de máscaras de proteção respiratória e de gel desinfetante. É, também, a Lei n.º 13/2020 que procede à primeira alteração da Lei n.º 2/2020, a qual foi publicada em Diário da República n.º 64/2020, Série I de 2020-03-31, páginas 2 – 336, sendo a mesma responsável pelo Orçamento de Estado de 2020.

De referir, e em consonância com o n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 13/2020, que todas as faturas que fossem emitidas de materiais para combater a Covid-19, tinham de fazer menção na fatura, de porquê de a mesma estar isenta de IVA, referindo a Lei n.º 13/2020.

Tendo em conta que as medidas excecionais de isenção de IVA nos materiais anteriormente mencionados na Lei n.º 13/2020 só tinham vigência até ao dia 31 de julho de 2020, e que a pandemia causada pela Covid-19 ainda estava a causar constrangimentos na população portuguesa, a Assembleia da República criou a Lei n.º 43/2020, de 18 de agosto, publicada em Diário da República n.º 160/2020, Série I de 2020-08-18, páginas 61-62, de modo a poder prorrogar a isenção de IVA nos produtos de combate à Covid-19. Assim sendo, a mesma é a primeira alteração à Lei n.º 13/2020, de 7 de maio. Nesta, o Artigo 5.º faz menção de que a isenção de IVA passa a vigorar de 30 de janeiro de 2020 até ao dia 31 de outubro de 2020.

Uma vez mais, e visto que a pandemia continuava a apresentar números elevados de infeções pelo nosso país e pelo mundo, foi incluída, pela Assembleia da República, na Lei n.º 75B/2020, de 31 de dezembro de 2020, publicada no Diário da República n.º 253/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-12-31, páginas 2 – 288, a lei responsável pelo Orçamento de Estado para 2021. Assim, foi alterada, pela segunda vez, a isenção do IVA em material usado para combater a Covid-19, estando a medida prorrogada até ao dia 30 de abril de 2021.

Apesar de a Lei n.º 13/2020, mais propriamente o artigo 5.º da mesma, ter sido alterado duas vezes, o mesmo seria alterado por uma terceira vez. Tendo em conta que a pandemia ainda fazia parte dos nossos dias, foi publicada a Lei n.º 33/2021, de 28 de maio, e através da Assembleia da República, foi publicado em Diário da República n.º 104/2021, Série I de 2021-05-28, páginas 3-4, pelo que a isenção de IVA, nos materiais de combate à COVID-19, continuaram a estar isentos de IVA até ao dia 31 de dezembro de 2021.

Presentemente, devemos seguir o Decreto-Lei n.º 119-A/2021, de 22 de dezembro, publicado no Diário da República n.º 246/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-22, páginas 2-10, pela Presidência do Conselho de Ministros.

2.5 Aprovisionamento e Gestão de Stocks

O aprovisionamento é fundamental para todas as áreas funcionais de um serviço, pois é o mesmo que garante que todos os serviços têm os materiais necessários para o seu adequado funcionamento. Sem os materiais, os serviços ficam comprometidos, pois são as matérias-primas que os funcionários necessitam para que possam trabalhar. É também fundamental que haja uma boa gestão dos materiais, de forma que os custos sejam os mais baixos possíveis, nunca descuidando a qualidade e o bom funcionamento do serviço.

No HDES, é no serviço de aprovisionamento que são geridas as compras de materiais, bem como a gestão de *stocks* dos produtos, para que, quando os mesmos atingirem um certo número mínimo, haver nova compra de material.

O significado de *stock*, segundo Chiavenato (2014), “é o conjunto dos materiais que, em determinado momento, não são utilizados na empresa, mas que existem em função de necessidades futuras. Assim, o conceito de *stock* inclui toda a variedade de materiais que a empresa possui e utiliza no processo de produção dos seus produtos/serviços”. Por este motivo, e de modo a existir um bom funcionamento de qualquer serviço de aprovisionamento, é necessário ter atenção à gestão de *stocks*.

Segundo Pontes (2019), “a gestão de *stocks* é um problema que muitas empresas combatem. O facto de existir muitos artigos em *stock* aumenta o custo associado aos mesmos, como custo de aquisição, custo de posse, custo de encomenda, custo de rotura”. É fundamental que a empresa conheça bem todos os seus materiais, havendo um controlo interno, de todos os gastos, de forma que esta saiba sempre a quantidade que tem de cada material. Para isso é importante que haja periodicamente inventários para que esse controlo seja respeitado.

Como em tudo, a gestão de *stocks*, tem as suas vantagens e as suas desvantagens. No que diz respeito às vantagens, uma boa gestão de *stocks* faz com que haja uma rápida resposta a todos os pedidos que sejam feitos pelos serviços de uma empresa, obter descontos com os fornecedores, uma vez que comprando uma quantia maior de um certo produto, o preço unitário será mais baixo. Já no que concerne as desvantagens, é preciso ter em mente, que numa empresa, quanto maior for o seu *stock*, maior será o seu valor investido em material e também a entidade terá de ter uma quantidade maior de colaboradores responsáveis pelo bom tratamento desse mesmo stock, bem como ter uma área avultada, para que todos os materiais fiquem bem acondicionados.

Em suma, é necessário haver um ponto mínimo de segurança de cada produto e, só quando este ponto é atingido, é que deve ser efetuada nova encomenda, de modo que a

empresa tenha sempre material disponível, para o bom funcionamento da mesma e ter custos mais reduzidos.

O serviço de aprovisionamento do HDES também é responsável pela elaboração de notas de encomenda, de modo a serem enviadas para algum serviço superior, que no caso concreto é o conselho de administração, para as mesmas serem validadas e enviadas para os fornecedores.

Uma nota de encomenda deve conter toda a informação relativa ao produto que a empresa pretende adquirir, bem como a quantidade do mesmo. Deve constar toda a informação da entidade adjudicante, bem como a do fornecedor.

Neste capítulo abordou-se a importância do acompanhamento dos extratos de fornecedores, de modo que os mesmos estejam em consonância. De salientar também a alternância da taxa normal de IVA na Região Autónoma dos Açores, a partir do dia 1 de julho de 2021, até ao máximo permitido por lei, os 30% abaixo da taxa normal de Portugal Continental, uma medida tomada de forma a ajudar a economia regional. Ainda neste mesmo capítulo, analisou-se o facto de as taxas de IVA em Portugal Continental, nos Açores e na Madeira, serem todas diferentes e a importância do aprovisionamento e gestão de stocks.

CAPÍTULO III – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

O presente capítulo terá como intuito a apresentação da entidade onde o estágio foi realizado, o Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER.

Haverá uma breve explicação do conceito de Entidade Pública Empresarial Regional (EPER), será exposta a importância do HDES e o funcionamento do serviço de aprovisionamento, serviço onde realizei o estágio, bem como a sua constituição. Também será referida a legislação utilizada no serviço de aprovisionamento.

3.1 Conceito de Entidade Pública Empresarial Regional (EPER)

Uma EPER é criada pelo Estado, a partir de um decreto de lei, de modo a haver prosseguimento dos seus fins, que podem ser diversos. Tem um regime jurídico que permite que haja uma gestão autónoma, uma responsabilidade financeira e patrimonial, não estando sujeita à contabilidade pública.

O seu capital é detido pelo Estado, de forma que as suas necessidades sejam cumpridas, denominando-se capital estatutário. O capital pode ser aumentado ou diminuído de acordo com as necessidades.

As EPER são consideradas empresas públicas e as mesmas distinguem-se das secretarias regionais uma vez que são sociedades de responsabilidade limitada, no que concerne ao direito comercial. Sendo integralmente detidas pelo Estado, não é possível haver a sua transação.

3.2 Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER

De modo a garantir que a ilha de São Miguel ficasse com uma moderna infraestrutura hospitalar e com maior capacidade de camas e de recursos humanos, no ano de 1988, deu-se início à construção do novo hospital da ilha de São Miguel. No ano de 1997 começaram a abrir os primeiros serviços, sendo que a sua abertura total se deu no dia 25 de outubro de 1999, data em que se comemora o aniversário do mesmo.

O Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada é uma entidade pública empresarial regional, um regime jurídico que permite ter uma gestão autónoma, uma responsabilidade financeira e patrimonial. O hospital adquiriu esta designação por tempo indeterminado, de acordo com o artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2015/A.

Esta entidade pública empresarial tem com objetivo prestar os cuidados de saúde a todas as pessoas que fazem parte do serviço regional de saúde, ou de entidades externas, desde que as mesmas tenham sido contratualizadas, bem como prestar cuidados a todos os cidadãos em geral. Também tem como objetivo a investigação, formação e ensino de alunos, nomeadamente os de medicina e de enfermagem, que fazem os seus ensinamentos clínicos, de acordo com o Artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2015/A.

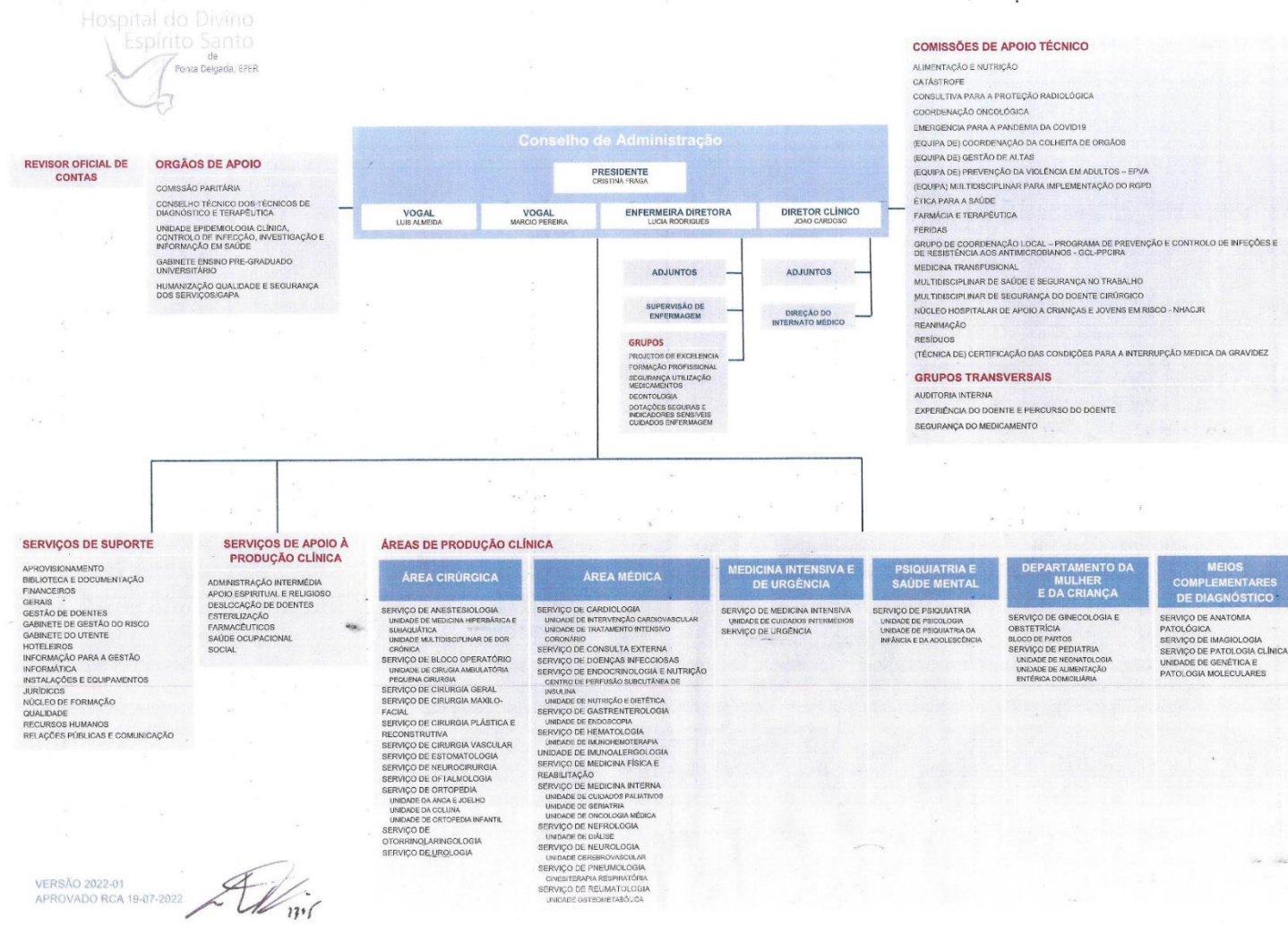
O hospital garante a saúde principalmente dos habitantes de São Miguel e de Santa Maria, sendo garantida a cobertura completa da saúde dos açorianos em certas especialidades que não existem nos outros dois hospitais da região.

No hospital trabalham mais de 2000 colaboradores, entre médicos, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica, técnicos superiores de saúde, técnicos de informática, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

O Conselho de Administração tem na sua constituição, na presente data, a Dra. Cristina Fraga, como Presidente, sendo que o seu mandato teve início em fevereiro de 2021. Do Conselho de Administração fazem parte, também, os vogais Dr. Márcio Pereira e o Dr. Luís Almeida; o diretor clínico é o Dr. João Cardoso e a enfermeira-diretora é a Enfermeira Lúcia Rodrigues.

Na figura 1 pode ser visualizado o organograma do HDES.

Figura 1. Organograma do HDES



Fonte: Conselho de Administração do HDES (2022)

3.3 Serviço de Aprovisionamento

O aprovisionamento consiste na logística, aparentemente invisível, da aquisição de bens, serviços e materiais que uma entidade necessita, de forma a haver um abastecimento dos armazéns da entidade. Neste serviço há uma relação entre fornecedor e entidade.

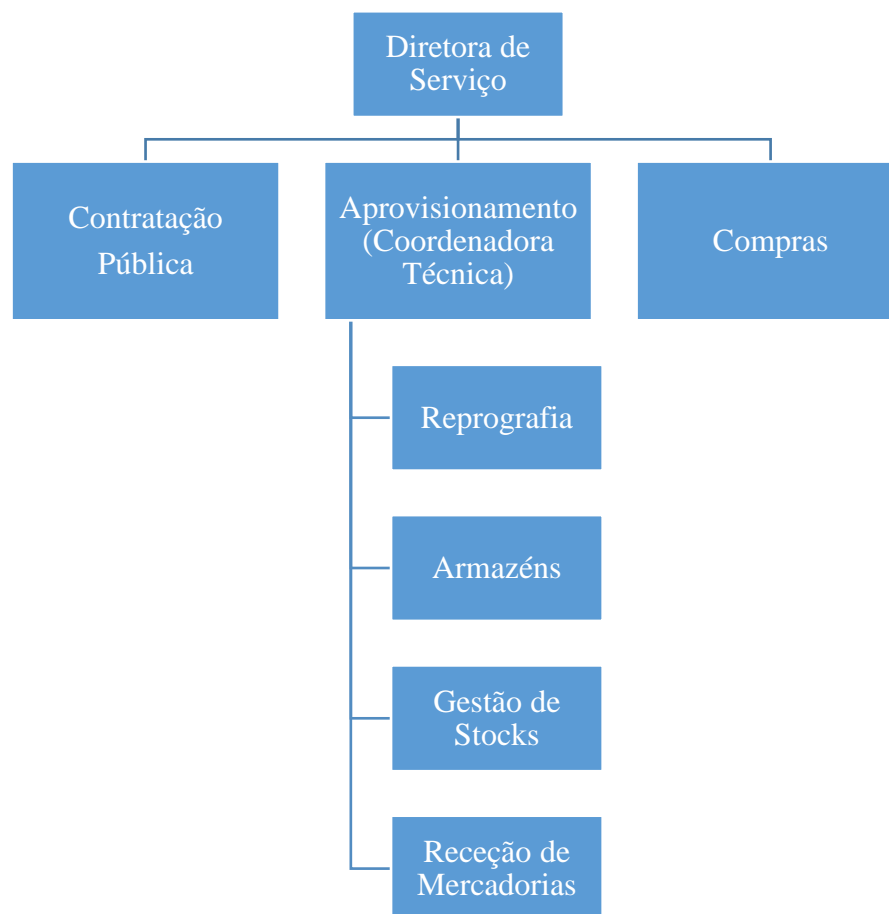
De acordo com Almeida (2002), aprovisionamento é a “função que condiciona primeiramente todo o processo produtivo do Hospital”. O autor defende que há um conhecimento que “permitirá uma reflexão mais sustentada sobre alternativas do processo de gestão de compras, nomeadamente a sua centralização”. Pronuncia-se, também, sobre as “diferenças de práticas em termos do tipo de contrato utilizados, pelos hospitais, para a aquisição de bens e serviços, ao nível das práticas do aprovisionamento”.

Conforme cita Cruz (2017), a missão do aprovisionamento consiste na “aquisição de bens e serviços necessários ao seu correto funcionamento, garantindo o fornecimento em tempo oportuno, na quantidade certa, com a qualidade adequada e ao menor custo”.

Segundo Swiatkiewicz (2016), o aprovisionamento pretende assegurar “uma resposta antecipada às necessidades hospitalares, tendo em conta as seguintes fases: aquisição, gestão de stocks e distribuição. Esta cadeia visa garantir que os produtos adquiridos sejam utilizados corretamente”.

Na figura 2 encontra-se o organograma do serviço de aprovisionamento do HDES, composto por uma diretora serviço, responsável pelas áreas do concursos públicos e secção de compras, sendo, juntamente com a coordenadora técnica, responsável pelos restantes setores do aprovisionamento, sendo no total, 32 funcionários.

Figura 2. Organograma do Serviço de aprovisionamento



Fonte: Serviço de Aprovisionamento do HDES (2022)

No serviço de aprovisionamento, a diretora de serviços controla todos os processos de contratação pública, sendo que esta, conjuntamente com o gabinete da contratação pública, são responsáveis por todos os cadernos de encargos e convites que são efetuados às entidades que possam vir a ser fornecedoras. É esta diretora quem introduz na plataforma ACINGOV, plataforma de gestão de stocks, toda a informação relevante acerca da contratação pública. A mesma, concomitantemente com a administração, é responsável pela validação das notas de encomenda, para depois estas notas serem enviadas aos fornecedores, e estes fornecerem os materiais. Esta diretora também tem a responsabilidade de fazer a ponte entre o aprovisionamento e a administração, de modo a fazer um levantamento de todas as necessidades que sejam precisas para o bom funcionamento da entidade.

No que concerne ao gabinete da contratação pública, trabalham quatro pessoas, em parceria com mais duas colaboradoras e com a diretora do serviço, como indicado anteriormente. Neste gabinete é respeitado o código da contratação pública (CCP) e

também o decreto legislativo regional n.º 27/2015/A, publicado no Diário da República n.º 253/2015, Série I de 2015-12-29, o mesmo que aprova o regime jurídico dos contratos públicos na Região Autónoma dos Açores (RJCPRAA).

Na secção de compras trabalham cinco colaboradores, gabinete no qual são criadas todas as notas de encomendas do hospital, com a exceção dos produtos farmacêuticos, presentes no armazém da farmácia.

Na secção de compras são efetuadas notas de encomenda dos produtos do armazém geral, do armazém clínico, de diversos materiais de investimento e também todos os contratos de manutenção necessários do hospital. O material necessário para *stock* do armazém é efetuado através de requisições preparadas pelos próprios colaboradores da secção, através do mapa de *stocks*. A diretora de serviços e a coordenadora técnica do serviço de aprovisionamento sabem a altura exata em que deve ser efetuado novo pedido de compra, para que os *stocks* dos materiais do armazém estejam sempre num nível de segurança, de modo a não afetar a qualidade nos serviços do hospital, quando os mesmos sejam necessários. Há também as situações de necessidade de compra de um determinado material que não é tão habitual o seu uso, ou que é de uso específico para um determinado serviço, havendo a necessidade de alguém responsável por esse serviço ter de solicitar, através de uma requisição, à secção de compras, a sua aquisição. O pedido de compra vai para a administração, para aprovação, para depois ser efetuada a compra do determinado material.

Relativamente à reprografia, existe um colaborador que prepara a impressão de todas as fotocópias e de alguns cadernos que são precisos nos mais variados serviços.

No serviço de aprovisionamento existem dois armazéns, o armazém geral e o clínico. No armazém geral, trabalham dois colaboradores, existindo todos os tipos de materiais, entre os quais, reagentes, produtos de alimentação, material de higiene e limpeza, material administrativo, materiais de manutenção e reparação e alguns produtos farmacêuticos. Já no armazém clínico, trabalham sete colaboradores, sendo que neste armazém está armazenado todo o material de uso clínico para ser usado no hospital. A coordenadora técnica é responsável por toda a logística dos armazéns, quer o clínico quer o geral, controla as saídas de stock dos armazéns, simultaneamente com a diretora de serviço, de forma a saberem quando se deve efetuar nova encomenda.

No gabinete de gestão de stocks trabalham quatro pessoas, havendo um acompanhamento de contas de clientes, de modo a seguir a evolução dos extratos das empresas, para que nada fique em falta. Para isso, há uma comparação de extratos entre

o extrato da empresa e o do hospital. Assim, há uma parceria entre o aprovisionamento e os serviços financeiros, de forma que o acompanhamento seja feito da melhor maneira possível, entre faturas de material clínico, material geral, de investimento e de contratos de manutenção. No serviço de aprovisionamento, todas as faturas são inseridas no programa *Glintt*, programa fundamental para todos os processos referidos anteriormente. Neste mesmo gabinete trata-se das saídas de *stock* de material clínico e geral, descontando, assim, as quantidades pedidas pelos serviços nas requisições, para haver um controlo da quantidade exata do que existe no armazém, de forma a ajudar a saber quando devem ser efetuadas as próximas encomendas de determinado material.

Na receção de mercadorias existem três colaboradores que têm como função receber todos os produtos que chegam, bem como rececionar as faturas e as guias de remessas relativas aos produtos em causa. É aqui que há uma preparação dos produtos para depois os mesmos serem transportados, ou para o armazém do aprovisionamento, onde fica guardado material em stock, ou diretamente para o serviço do hospital que requisitou o material, quando o material em causa é mais específico. De referir que todo o material que diz respeito aos serviços farmacêuticos não passa pela receção de mercadorias, uma vez que esse serviço tem um armazém separado dos armazéns do serviço de aprovisionamento.

3.4 Legislação

Neste subcapítulo pretende-se fazer uma breve descrição da legislação que o serviço de aprovisionamento se rege.

No n.º 1 do artigo 14º do RJCPRAA são descritos os diversos tipos de contratos que podem ser celebrados, a saber:

- o ajuste direto geral;
- o ajuste direto simplificado;
- o concurso público;
- o concurso limitado por prévia qualificação;
- e as parcerias para a inovação.

Anteriormente existia o procedimento de negociação e o diálogo concorrencial, porém já não se usam, uma vez que foram revogados. No n.º 2 do artigo 14º do RJCPRAA, estão descritas as situações que são submetidas para concorrência de mercado, nomeadamente, as empreitadas de obras públicas, concessão de obras públicas,

concessão de serviços públicos, locação e aquisição de bens móveis e também a aquisição de serviços.

Sempre que as entidades adjudicantes são a Região Autónoma dos Açores ou as autarquias locais dos Açores, e conforme os n.ºs 1 e 2 do Artigo 2.º do RJCPRAA, quando a escolha recaí no ajuste direto geral, e se está perante uma empreitada de obras públicas, pode ser celebrado um contrato até ao valor de 150 000€, de acordo com a alínea a) do artigo 19.º do RJCPRAA. A partir desse valor o procedimento a ser escolhido deve ser o concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação, o mesmo que permite a celebração de um contrato de qualquer valor, desde que o mesmo seja publicado no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), de acordo com a alínea b) do artigo 19.º do RJCPRAA.

Já no que diz respeito a contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e a contratos de aquisição de serviços, o limite é de 75 000€, de acordo com a alínea a) do artigo 20.º do RJCPRAA, assim como contratos de serviços sociais e outros serviços específicos de acordo com o Anexo XIV da Diretiva 2014/24/EU, alínea a) do artigo 21.º do RJCPRAA.

Ainda no ajuste direto geral, o adjudicante convida diretamente a empresa que pretende contratar - artigo 113.º CCP e artigo 44.º RJCPRAA, sendo que pode ser uma ou mais empresas, mas não tendo carácter obrigatório. Mesmo assim, e de forma a respeitar a concorrência, o Tribunal de Contas recomenda que sejam convidadas duas a três entidades. Devem ser convidadas duas empresas quando o preço base ultrapassar os 25 000€; e quando ultrapassar os 50 000€ devem ser convidadas três empresas. Quando for apenas convidada uma empresa, deve ser tudo muito bem fundamentado. O convite à entidade deve ser sempre enviado juntamente com o caderno de encargos, que é onde existem todas as cláusulas que devem ser adotadas, de forma a respeitar o contrato a ser celebrado pelas duas entidades no futuro (artigo 42.º do CCP).

Tem de se ter em atenção, também, ao regime simplificado do ajuste direto, mais conhecido por ajuste direto simplificado. É um regime semelhante ao ajuste direto geral, mas neste tipo de ajuste os valores diferem, sendo que no caso de empreitadas de obras públicas o preço do contrato não pode ultrapassar os 25 000€ e em aquisição de bens móveis e serviços o valor não pode passar dos 15 000€. Neste regime, para o processo ser adjudicado, é suficiente a entidade ter em sua posse uma fatura ou um documento equivalente que seja apresentado pela entidade que é convidada (artigo 45.º do RJCPRAA).

No que concerne ao concurso público, este é um tipo de contrato público que tem de ser publicado num jornal oficial, no Diário da República ou no Jornal Oficial da União Europeia. O concurso público passa por várias etapas, até ao contrato ser celebrado, a saber:

- Envio do anúncio para publicação e a sua publicação;
- Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento;
- Apresentação de propostas;
- Análise e avaliação das propostas;
- Relatório preliminar;
- Audiência prévia;
- Relatório final;
- Adjudicação;
- Celebração do contrato.

O concurso limitado por prévia qualificação distingue-se dos outros, uma vez que a entidade adjudicante define requisitos mínimos que devem ser cumpridos pelos candidatos, de modo a poderem concorrer.

Por fim, as parcerias para a inovação, segundo Teixeira (2019), “traduzem-se no desenvolvimento de uma solução inovadora que ainda não exista no mercado e posterior aquisição da mesma. Esta solução pode ser uma obra, um produto ou um serviço.”

Neste capítulo efetuou-se uma breve explicação sobre o conceito de EPER, sendo de salientar que tem uma gestão autónoma, uma responsabilidade financeira e patrimonial. Houve também a apresentação da entidade onde o estágio foi desenvolvido, nomeadamente Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, assim como um desenvolvimento mais aprofundado do serviço de aprovisionamento, da sua constituição e de todos os procedimentos que são necessários para o mesmo funcionar, bem como a legislação a considerar.

CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Neste capítulo serão explicadas as tarefas desenvolvidas ao longo do estágio no Departamento de Gestão de Stocks do Serviço de Aprovisionamento do HDES, onde serão também explicados os programas necessários no desenvolvimento das tarefas realizadas.

No serviço de Aprovisionamento o programa de gestão utilizado foi a *Glintt*, o qual foi fundamental em muitas das tarefas realizadas durante o estágio. Foram efetuadas várias tarefas, como a receção e entrada de materiais, a criação de notas de encomenda, registo de faturas e saídas de stock de materiais. Houve também um acompanhamento de extratos de fornecedores, o surgimento da faturação eletrónica, a aquisição de material para a enfermaria COVID-19 e para os mais diversos serviços do HDES e, por fim, a execução de ficheiros contabilísticos.

4.1 Receção e entrada de materiais

A primeira atividade a ser desenvolvida no estágio foi a receção de materiais e entrada de faturas e guias de remessas relativas a produtos.

Dos materiais que chegavam ao HDES, ao preencher o documento de receção de um produto, o mesmo tinha de conter várias informações, como a data de receção, a quantidade fornecida, o número de nota de encomenda e o fornecedor do produto. Esta atividade era realizada num local próprio de receção de mercadoria. Neste local havia a preparação do material para a sua posterior distribuição, ou seja, havia a distinção entre o material que era para *stock* e o material requisitado por um serviço. Neste segundo caso, o material ia diretamente para o serviço que o requisitava, de modo a haver uma rápida distribuição dos produtos, desde a sua chegada ao seu ponto final. De referir, que no documento correspondente ao material de entrada, que era de *stock* e que ia para o armazém do serviço de aprovisionamento, bastava a assinatura do colaborador da receção de mercadoria para comprovar que um certo material tinha dado entrada no HDES. Por outro lado, quando o material era requisitado por um determinado serviço, na mesma tinha de haver a assinatura do colaborador da receção de mercadoria, mas tinha de ser acompanhada pela assinatura de algum colaborador do serviço requisitante, pois era através desse documento que depois o serviço de aprovisionamento sabia que o material

chegava ao seu destino e que podia, assim, haver a validação e registo da fatura em causa, para posterior envio da mesma para os serviços financeiros do HDES.

4.2 Criação de notas de encomenda

Uma outra atividade desenvolvida ao longo do estágio foi a criação de notas de encomenda, em que os serviços administrativos realizavam com a empresa fornecedora, efetuando, assim, o pedido de encomenda e respetiva compra de um certo produto.

Existiam duas formas de efetuar os pedidos de compra para posterior criação de nota de encomenda. Uma delas era através de um pedido de compra por parte dos colaboradores do serviço de aprovisionamento para os diversos produtos dos armazéns geral e clínico do HDES, de forma ao *stock* ser aumentado e não haver uma rutura do mesmo, uma vez que todos os produtos presentes nestes armazéns tinham a sua margem de segurança. Outra forma de ser efetuado um pedido de compra era através do modelo 30, em que qualquer serviço do HDES requisitava ao serviço de aprovisionamento a compra de um determinado material. Nestes casos, e tratando-se de material mais específico e não de uso habitual nos outros serviços, este não se encontrava nos armazéns do serviço de aprovisionamento.

De referir que numa nota de encomenda estavam presentes, por exemplo, as seguintes informações: dados fiscais das duas entidades, moradas e os contatos das entidades, os produtos e quantidade dos bens que a entidade contratante pretendia adquirir ao fornecedor, preço e o IVA em vigor, dia de criação da nota de encomenda, etc.

No caso concreto das notas de encomenda do HDES, para além das informações mencionadas acima, comuns em todas as notas de encomenda, as mesmas tinham algumas informações que as distinguiam das outras, a saber: cada produto tinha o seu código, sendo que o número de encomenda também identificava a que armazém pertencia, ou se se estava perante um investimento ou contrato de manutenção. Desta forma, as notas de encomenda iniciadas por pelo número 1 eram referentes ao armazém dos serviços farmacêuticos, as iniciadas por 2 diziam respeito a investimento, por 3 aos contratos de manutenção, as começadas por 4 faziam parte do armazém geral e as iniciadas por 5 faziam parte do armazém clínico. Na nota de encomenda também era mencionado o tipo de contrato que era celebrado, bem como a indicação de qual o serviço requisitante do material.

Ao longo do estágio foi desenvolvida, também, a tarefa de saídas de *stock* de material dos armazéns clínico e geral, através do programa *Glintt*, abatendo assim as requisições dos materiais solicitados pelos diversos serviços do HDES. Deste modo, conseguia-se saber com exatidão qual o *stock* de todos os materiais que estavam presentes no serviço de aprovisionamento, obtendo-se a informação de quando os materiais atingiam a sua margem mínima de *stock*, para que quando os mesmos atingissem essa margem, fosse criada uma nota de encomenda, de forma ao *stock* do produto em causa ser reforçado e o bom funcionamento dos serviços do HDES nunca ser posto em causa.

4.4 Acompanhamento de extratos de fornecedores

Mais uma tarefa desenvolvida ao longo do estágio no HDES foi o acompanhamento de contas dos fornecedores, de modo a seguir a evolução dos extratos das empresas, para que nada ficasse para trás. Para isso havia uma comparação de extratos da empresa e o do hospital. Assim, havia uma parceria entre o aprovisionamento e os serviços financeiros, de forma que o acompanhamento fosse feito da melhor maneira possível entre faturas de material clínico, material geral, de investimento e de contratos de manutenção.

No serviço de aprovisionamento todas as faturas eram inseridas no programa *Glintt*, programa fundamental para todos os processos referidos anteriormente. Assim, e depois do registo da fatura no programa *Glintt*, eram realizados os ficheiros contabilísticos, que, uma vez finalizado, era enviado para os serviços financeiros, para os mesmos fazerem a integração dos ficheiros em causa, de forma que o extrato de fornecedor pudesse ser atualizado e não haver nenhuma fatura extraviada.

4.5 Faturação eletrónica

Durante o estágio surgiu a oportunidade de ficar responsável pela faturação eletrónica do serviço de aprovisionamento.

O surgimento da faturação eletrónica no hospital foi um passo muito importante, uma vez que o mesmo poupava muito tempo e facilitava muito a validação das faturas dos fornecedores. Em certas situações, e aquando do fornecimento do material, alguns fornecedores apenas deixavam as guias de remessa, uma vez que depois as faturas iriam chegar ao hospital, através de correio, situação que ocorria mais vezes nos fornecedores nacionais e internacionais. Este procedimento não era nada prático e a sua conclusão era muito mais demorada, sendo que, por vezes, as faturas acabavam por se extraviar e nunca

chegar ao hospital e, em muitas situações, era preciso entrar em contato com os fornecedores, por forma a que os mesmos enviassem a 2.^a via da fatura em causa. Assim, e desde que o fornecedor estivesse inscrito na plataforma de faturação eletrónica, que no caso do HDES era a FE-AP – Portal da Fatura Eletrónica na Administração Pública, um procedimento que poderia demorar até uma semana para ficar resolvido, ficava, desta forma, resolvido numa questão de segundos.

A faturação eletrónica passou a ser obrigatória para os fornecedores de contratos públicos, para que os mesmos pudessem ser executados a partir de 18 de abril de 2019, segundo o artigo 3.º do CCP, seguindo as normas de acordo com o artigo 299.º-B n.º1 do CCP, o qual, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro. Apesar disso, as datas para as quais passariam a ser obrigatórias foram alteradas, através do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, publicado no Diário da República, 1.^a série — N.º 168 — 31 de agosto de 2017, indicando que a data em que passaria a ser obrigatória a faturação eletrónica seria 17 de abril de 2020.

Entretanto, surgiu a pandemia da COVID-19, o que fez com que fossem tomadas medidas excecionais de forma a combater este problema. Em consequência desta situação, voltou a haver um alargamento dos prazos de entrada em vigor da obrigatoriedade. Assim sendo foi criado o Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro, publicado no Diário da República n.º 230-A/2021, Série I de 2021-11-27, páginas 2 – 21, através desse decreto, os prazos para a adesão a faturação eletrónica passaram a ser a 1 de janeiro de 2021, para as grandes empresas. No que diz respeito às micro, pequenas e médias empresas e para as entidades públicas, enquanto entidades cocontratantes, a data foi adiada para 30 de junho de 2022, sendo que mais recentemente e através do Comunicado do Conselho de Ministros de 30 de junho de 2022, a data para as micro, pequenas e médias empresas, aderirem à faturação eletrónica, foi prorrogada até 31 de dezembro de 2022.

Na figura 4 encontra-se Página “FE-AP Faturação eletrónica na AP, utilizado pelo serviço de aprovisionamento do HDES.

Figura 4. Página “FE-AP Faturação eletrónica na AP”



Fonte: Portal da Fatura Eletrónica na Administração Pública – FE-AP (<https://www.feap.gov.pt/>)

4.6 Aquisição de material para a abertura da enfermaria COVID-19

Durante o estágio, período coincidente com uma pandemia mundial, provocada pelo vírus SARS CoV 2, de modo a combater o aumento vertiginoso de números de casos e, por sua vez, de internamentos causados pela COVID-19, surgiu a necessidade de haver um aumento de camas disponíveis.

Face a esta situação, o Conselho de Administração do HDES, em articulação com a Secretaria Regional da Saúde, decidiu abrir uma enfermaria exclusiva para internamento de pessoas contaminadas com a COVID-19, com capacidade de 26 camas. Assim, e aproveitando o espaço do antigo internamento da Neurologia, que se encontrava desativado, houve a necessidade de proceder à sua reformulação, de modo a poder abrir novamente a enfermaria. Desta maneira, foi fundamental a aquisição de diversos materiais, desde material de escritório, material clínico e camas. Com este fim, foi necessário fazer um balanço de todo o material que o hospital detinha nos seus armazéns e ver quais os que podiam ser reutilizados e o restante adquirido. Sendo esta a função do serviço de aprovisionamento, o mesmo ficou responsável de aprovisionar todo o restante material necessário para a abertura da nova enfermaria.

Na sequência, fiquei eu responsável pela aquisição de alguns dos produtos indispensáveis para a abertura da enfermaria. Para tal, foi necessário, primeiramente, saber quais os possíveis fornecedores para cada um dos produtos e, depois dessa etapa, pedir orçamentos aos mesmos, sendo que teriam de mandar os orçamentos, fichas técnicas e prazos de entrega. Seguidamente, e uma vez estando na posse das propostas, seria a fase da avaliação realizada entre a diretora do serviço de aprovisionamento, juntamente com o Conselho de Administração, para analisarem quais as propostas mais vantajosas para o hospital, no sentido de se conseguir abrir a enfermaria o mais rapidamente possível.

4.7 Aquisição de material para diversos serviços do HDES

Apesar de a atividade de aquisição de material ter tido a sua maior incidência durante a preparação para a abertura da medicina COVID-19, esta não foi a única vez que foi me proposta a aquisição de material para satisfazer as necessidades dos mais diferentes serviços do hospital.

Em reunião com o Conselho de Administração, o serviço de aprovisionamento teve conhecimento de inúmeras situações que eram precisas ser satisfeitas. Assim, foi necessário, tal como anteriormente, entrar em contato com os fornecedores. Em certos produtos de uso mais recorrente, houve uma breve consulta ao mercado de forma a tentar que os preços fossem mais competitivos, situação que chegou a verificar-se. Em outras situações, em que o uso do material em causa não era tão recorrente, houve uma consulta prévia de mercado de modo a ser obtido o preço mais favorável de entre a oferta.

4.8 Execução de ficheiros contabilísticos

Mais uma atividade executada ao longo deste estágio foi a realização de ficheiros contabilísticos para envio para os serviços financeiros do HDES.

Esta tarefa consistia em, através da aplicação de gestão *Glantt*, efetuar três tipos de ficheiros. O primeiro continha todas as informações que estavam presentes nas notas de encomenda criadas, num determinado período, desde o número de fornecedor, ao preço da nota de encomenda, etc. De seguida, também era realizado um ficheiro com todas as faturas da categoria diversa, ou seja, todas as faturas, de contratos de manutenção, investimento e de reparações. Neste ficheiro existiam várias informações, desde o nome do fornecedor, ao número de fatura e o valor da mesma e, por fim, era, igualmente, realizado um ficheiro com todas as faturas do armazém clínico geral e dos serviços

financeiros. Este ficheiro, e tal como o anterior, continha as informações de qual o fornecedor, o número de fatura e valor. Assim, cada ficheiro enviado abrangia as informações de todas as novas faturas e notas de encomendas, que foram registadas ou criadas desde o envio dos últimos ficheiros.

A realização destes ficheiros servia para os serviços financeiros do hospital poderem integrar as faturas em questão, pois, só depois desta mesma integração é que eles podiam lançar as faturas no *software* de gestão e de faturação “Primavera”, de forma a conseguirem agregar toda a informação atualizada de novas faturas, para que o extrato de fornecedores estivesse atualizado e sempre em consonância com o dos próprios fornecedores, para depois serem efetuados os pagamentos aos mesmos.

Neste capítulo verificou-se a importância do programa de gestão de *Glantt*, ao longo da realização do estágio, uma vez que o serviço de aprovisionamento do HDES utilizava este programa em muitas das tarefas efetuadas neste serviço. Receção e entrada de mercadorias, criação de notas de encomenda e acompanhamento de extratos de fornecedores foram atividades realizadas no estágio e desenvolvidas neste capítulo. Houve também uma explicação do início da obrigatoriedade da faturação eletrónica e, por fim, também foi abordada a aquisição de materiais para a enfermaria COVID-19 e também para os mais diversos serviços do HDES.

CAPÍTULO V – ANÁLISE CRÍTICA DO ESTÁGIO

Finalizada a descrição das atividades realizadas durante o estágio, neste capítulo é efetuada uma análise crítica das situações detetadas ao longo da realização do mesmo, sendo que haverá, igualmente, uma breve análise crítica da empresa. Também, analisar-se-á, de forma crítica, todas as tarefas que foram executadas no estágio, de modo a perceber os aspetos negativos e positivos. Além disso, é estabelecida, ainda, uma relação entre a aprendizagem adquirida e os conceitos lecionados na licenciatura e mestrado, com as tarefas realizadas ao longo deste estágio.

5.1 Análise crítica à empresa

Durante a licenciatura tive a oportunidade de realizar um estágio curricular e, posteriormente, o Estágio U, experiências que fizera com que tivesse um primeiro contato com o mundo do trabalho, mas sem dúvida nenhuma que foi através do estágio no HDES, que consegui obter vários conhecimentos e aprendizagens da forma como o mundo de trabalho realmente funciona.

No que diz respeito à integração na empresa, a mesma foi muito fácil, uma vez que todos os funcionários do aprovisionamento foram sempre muito prestáveis e disponíveis para ajudar e explicar algum procedimento que eu sentisse mais dificuldade. De igual modo, todos os elementos dos serviços financeiros também foram sempre muito simpáticos e sempre muito disponíveis e ajudaram permanentemente na realização das tarefas. Assim sendo, graças à ajuda dos funcionários desses dois serviços, em pouco tempo, já me sentia adaptado e integrado no HDES.

O HDES tem como função desempenhar cuidados de saúde, garantindo que são prestados em tempo útil, com qualidade e segurança. Assumindo-se, como o Hospital de referência da região, consegue-se verificar, efetivamente, a importância desta instituição para a saúde de todos os açorianos.

Um dos aspetos positivos da entidade foi a criação, pelo atual Conselho Administração, de um Conselho de Mecenato. O mesmo tem a função de centralizar e operacionalizar apoios que sejam obtidos através de empresas e de particulares que queiram colaborar com o HDES. Segundo o Decreto-Lei nº 215/89, de 1 de julho, esta é uma forma de os mesmos conseguirem obter benefícios fiscais de impostos que teriam de ser pagos ao estado. O Conselho de Mecenato é uma comissão de apoio técnico ao Conselho de Administração e é presidido pelo Dr. Ricardo Mota, na presente data.

Através de uma análise interna do hospital, verifica-se que o mesmo se encontra bem estruturado, sendo que há um organograma geral de toda a instituição e, depois, no caso concreto do serviço de aprovisionamento, o mesmo também tinha o seu organograma, sendo que qualquer colaborador conseguia identificar a que parte da empresa necessitava de se dirigir para satisfazer os seus problemas/necessidades.

Existia uma grande interação entre os trabalhadores, sendo que apesar de alguns laborarem em setores diferentes da entidade, quando tinham a necessidade de trabalhar com pessoas de outros setores, como todos os trabalhadores da empresa se conheciam e interagiam, a realização dos serviços necessários era bastante facilitada, permitindo, assim, um bom funcionamento de toda a entidade.

Um aspeto menos positivo, foi o facto de o mundo estar a passar por uma pandemia e como tal, o HDES, como todas as unidades de saúde pelo mundo, tiveram de se focar no tratamento da mesma, reajustando alguns dos seus serviços por forma a fazer face a essas mesmas necessidades.

5.2 Análise crítica às atividades desenvolvidas na entidade

Realizar atividades durante o estágio foi uma forma de conseguir adquirir competências essenciais para o mundo de trabalho e uma maneira de conseguir perceber o modo de funcionamento interno de uma entidade de grande dimensão, como é o caso do HDES. Ao longo do estágio foram aparecendo inúmeros problemas, os mesmos tornaram-se desafios, e de forma a conseguir resolvê-los, também foi necessário pôr em prática conhecimentos académicos adquiridos ao longo da licenciatura e do mestrado.

5.2.1 Receção e entrada de material

A receção e entrada de material foi a primeira atividade a ser realizada no hospital e foi quando tive a real perceção da quantidade de material que é necessária para o bom funcionamento do HDES. Diariamente chegavam inúmeros fornecedores para deixarem as suas mercadorias, chegando mesmo a haver dias que existia muita mercadoria a ser rececionada, a qual tinha de ser verificada por um elemento dessa secção, de forma a ver se tudo estava conformidade com as notas de encomenda.

Este era um processo que levava o seu tempo, sendo que às vezes havia situações em que podia haver erros. O problema nesta atividade era que os funcionários que rececionam a mercadoria eram os mesmos que davam entrada de material. O facto de haver dias em

que era necessário rececionar mercadoria fazia, muitas vezes, com que fosse difícil ter de dar entrada do material, quase simultaneamente.

Uma forma de melhorar esse serviço, e uma vez que no mesmo estavam presentes 3 elementos, seria alocar 2 desses 3 elementos exclusivamente à entrada de material, ficando o outro elemento responsável pela receção de material e arquivo de notas de encomenda. Quando houvesse períodos de não haver material a ser rececionado, então esse iria auxiliar os elementos responsáveis pela entrada de materiais. Deste modo, o serviço iria fluir mais eficazmente e com maior rapidez.

5.2.2 Criação de notas de encomenda

A criação de notas de encomenda foi uma atividade que me gerou interesse, uma vez que através das mesmas conseguia-se ter uma perceção de todos os tipos de materiais que estavam presentes no hospital. Para realizar essa atividade tive de criar notas de encomenda de material dos armazéns geral e clínico, bem como de material de investimento e de contratos de manutenção.

Fazendo uma análise desta atividade, o facto de a mesma ser realizada através do programa de gestão *Glantt* era uma mais-valia, pois, através do mesmo, conseguíamos obter a informação de que mais encomendas eram realizadas para o produto em causa, qual o fornecedor do produto e quais as variações de preço que o produto sofria ao longo dos tempos.

Nesta atividade, um aspeto menos positivo foi o facto de os fornecedores, por vezes, aumentarem o preço dos materiais para os quais existia acordo de preços e de que forma o hospital podia, ou não, aceitar o dito aumento. Outro era o facto de, por vezes, poder haver dificuldade em saber se o produto que ia chegar ao HDES teria IVA a 16% ou outro. Também quando o habitual fornecedor de um certo material não conseguia enviar o material no prazo pretendido, por inúmeros motivos, o serviço de aprovisionamento tinha de arranjar fornecedores alternativos, visto que era preciso obter o material num determinado prazo, de modo que nenhum serviço do HDES fosse prejudicado e o bom funcionamento do mesmo ficasse comprometido.

5.2.3 Registo de faturas e saídas de stock

A atividade em que mais trabalhei durante o estágio, e que por isso me sentia mais à vontade na sua realização, foi o programa de gestão de *Glantt*. Este foi fundamental na

realização das tarefas, conseguindo-se saber, através do mesmo, que encomendas ainda estavam pendentes, de forma a, posteriormente, verificar com os fornecedores se existiam faturas para estas notas de encomenda, ou se o material ainda não tinha chegado.

Relativamente à atividade de registo de faturas, a maior dificuldade foi quando um mês já se encontrava fechado e tínhamos uma entrada para um determinado material. Se encontrávamos um erro na nota de encomenda, já se tornava mais difícil fazer um estorno do mesmo, de modo a poder corrigir a nota de encomenda em causa. No que concerne à saída de *stock*, o mesmo foi de realização fácil, uma vez que com a ajuda da *Glintt*, conseguia-se ver quando os materiais entravam no seu nível mínimo de *stock* e, quando o mesmo entrasse neste ponto, realizávamos, então, nova nota de encomenda de maneira que o *stock* fosse repostado novamente.

5.2.4 Acompanhamento de extratos de fornecedores

O acompanhamento de extratos de fornecedores foi uma atividade importante na integração do hospital, uma vez que com a mesma foi possível trabalhar com pessoas fora do serviço de aprovisionamento, sendo que havia uma relação de trabalho diária com praticamente todos os elementos dos serviços financeiros do HDES. De notar que a ajuda deles foi fundamental na resolução de várias situações, pois alertavam de certas faturas que deveriam já ter sido contabilizadas, de modo que o extrato dos fornecedores estivesse sempre limpo e todo contabilizado para o seu posterior pagamento.

5.2.5 Faturação eletrónica

A atividade da faturação eletrónica foi muito importante ao longo do estágio, uma vez que, aquando da minha entrada no serviço de aprovisionamento do HDES, a mesma não existia e havia, por vezes, dificuldade em obter as faturas de alguns fornecedores a nível nacional e internacional, porque aquando da entrega de material apenas deixavam as guias de remessa, sendo a fatura enviada por correio, posteriormente. Por vezes, a fatura atrasava-se ou até se extraviava, sendo que tínhamos de pedir 2.^a via, mas por vezes era bastante difícil, pois algumas empresas não respondiam, fazendo, assim, com que alguns processos não pudessem ser contabilizados, pois não detínhamos na nossa posse as faturas relativas aos mesmos. Assim, fazendo uma análise, o surgimento da faturação eletrónica

foi fundamental, uma vez que se tornou muito mais fácil obter faturas, bem como um rápido envio para os serviços financeiros.

5.2.6 Aquisição de material para a abertura da enfermaria COVID-19

Esta atividade realizada foi de extrema importância, pois a conclusão da mesma fez com que se tornasse possível aumentar o número de camas disponíveis para o combate da pandemia. Não obstante, a atividade também apresentou várias dificuldades. Uma vez que estamos num arquipélago, e tendo em conta que era necessário abrir uma enfermaria num curtíssimo espaço de tempo, tornou-se difícil a obtenção de todos os materiais com a maior brevidade possível, atendendo que o hospital não tinha em *stock* todos os materiais, nem os fornecedores locais. Tal realidade fez com que o prazo de abertura tivesse de ser alargado, pois era necessário adquirir alguns produtos a Portugal continental.

5.2.7 Aquisição de material para diversos serviços do HDES

Na aquisição de material para os diversos serviços do HDES, o facto de a maioria dos produtos ser de uso recorrente, fez com que a atividade se tornasse mais fácil, uma vez que se conseguia saber qual o fornecedor e qual o preço praticado pelo mesmo. No que concerne aos restantes materiais, também foram de realização fácil, uma vez que os fornecedores, na sua maioria, eram sempre muito prestáveis e apresentavam as suas propostas e os documentos necessários, de modo que o hospital optasse pela proposta mais vantajosa.

5.2.8 Realização de ficheiros contabilísticos

A análise da realização de ficheiros foi a última atividade que desenvolvi ao longo do estágio, sendo o último passo de todo o trabalho do serviço de aprovisionamento porque depois as faturas eram integradas pelos serviços financeiros, para seu posterior pagamento. Assim sendo, era necessário que os ficheiros estivessem corretos, para que este último passo pudesse ser concretizado. Não obstante na maioria dos casos os dados estarem sempre corretos, por vezes, havia um pouco de mais dificuldade. Quando, por algum motivo, surgiam novas rubricas nas notas de encomenda e/ou havia situações que por causa da data, os ficheiros davam erro, era necessário corrigir essa data para que

rubrica ficasse correta e, assim, os ficheiros também não dessem erro para seu posterior envio para os serviços financeiros.

5.3 Aplicação de conhecimentos adquiridos na licenciatura e no mestrado

No decorrer do estágio, tive a oportunidade de aplicar conhecimentos adquiridos na licenciatura de Gestão e no primeiro ano do mestrado em Ciências Económicas e Empresariais.

Para a realização da atividade de criação de notas de encomenda foi preciso recorrer a conhecimentos adquiridos na unidade curricular de Fiscalidade, uma vez que foi necessário seguir o capítulo 7 da mesma, ou seja, no que diz respeito ao IVA, pois foi preciso ter noções de incidência, sujeição e isenção de imposto em causa. Nesta mesma atividade também foi importante a unidade curricular de Controlo de Gestão do MCEE, mais propriamente o capítulo 2 - Informação para a tomada de decisão, pois é necessário o Conselho de Administração tomar a decisão, de aceitar ou não, a encomenda dos produtos presentes numa determinada nota de encomenda.

Aquando do registo de faturas no programa de gestão *Glintt*, aplicaram-se conhecimentos da unidade curricular de Contabilidade I, uma vez que estávamos perante operações que lidavam com gastos a fornecedores. No que dizia respeito à parte de saídas de *stock*, tínhamos de estar atentos quando os materiais atingiam o seu ponto mínimo de *stock*, para depois serem feitas novas notas de encomenda. Nesse ponto foi fundamental a unidade curricular de Produção e Operações, nomeadamente o ponto 6 do seu programa, a gestão de *stocks*.

Para o acompanhamento de extratos de fornecedores, houve uma interligação com os conteúdos apreendidos na unidade curricular de Contabilidade Analítica, uma vez que houve uma contabilidade interna, de forma a haver uma melhor gestão dos serviços.

Na faturação eletrónica, a atividade foi uma forma de controlo interno, de modo a todas as faturas irem para os serviços financeiros, com a maior rapidez possível. Para isso foi importante ter conhecimentos adquiridos na unidade curricular de Auditoria, uma vez que esta atividade se relacionou com o objetivo da cadeira de dominar um conjunto alargado de políticas e procedimentos de controlo interno das empresas para diferentes funções organizativas, objetivo que estava presente no capítulo 2 Controlo Interno, da respetiva cadeira.

Já no que concerne a aquisição de material para a enfermaria Covid-19, quer para os restantes serviços, aplicou-se conhecimentos da unidade curricular de Contabilidade I, mais propriamente a parte do programa de inventários e fornecedores, uma vez que era preciso analisar tudo o que o HDES tinha no seu inventário e o que não tinha para entrar em contato com os mais variados fornecedores, sendo objetivo o de aprovisionar o fornecimento dos mesmos.

Por fim, na atividade da realização de ficheiros, foi fundamental a unidade curricular de Finanças Empresariais I, uma vez que nesta atividade foi necessária uma análise de vários elementos presentes nas notas de encomenda e nas faturas registadas no programa de gestão *Glintt*. Por este motivo foi importante o ponto 2 do programa da disciplina em causa, Análise Financeira – Conceitos e Elementos Básicos.

Neste capítulo, verificou-se que o estágio foi uma forma de ganhar mais competências no mundo de trabalho. Consegui pôr em prática vários conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura e do primeiro ano do MCEE. De igual forma, foi também muito prestigiante poder ajudar o HDES numa altura tão difícil como foi a pandemia do COVID-19, uma fase que, apesar de tudo, o hospital não pode parar e o mesmo fez sempre de tudo para que a sua atividade nunca parasse e servisse o seu propósito primeiro: providenciar cuidados de saúde aos seus utentes.

CAPÍTULO VI – CONCLUSÃO

A realização do estágio no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, correspondeu às minhas expectativas, pois, através do mesmo, consegui ter um primeiro contato com o mundo do trabalho, sendo que, com os mesmos, consegui pôr em prática os conhecimentos adquiridos na Universidade, bem como adquirir mais conhecimentos e experiência.

No primeiro capítulo, foi apresentada uma introdução, onde foi descrita a estrutura do relatório.

De seguida, no segundo capítulo, houve um enquadramento teórico. Daqui concluiu-se que o IVA é um imposto plurifásico, ou seja, um imposto que é liquidado todas as vezes que é transacionado, e que a redução de IVA, na Região Autónoma dos Açores, de 18% para 16%, foi uma forma de apoiar a economia regional, no sentido de impulsionar a atividade económica. Houve, também, uma comparação das taxas de IVA em todo o território português. No decorrer do período pandémico e para fazer face a esta problemática, alguns materiais ficaram isentos de IVA, com o propósito de as entidades em causa obterem os preços mais competitivos. Por fim, verificou-se que o aprovisionamento é responsável por garantir que todos os serviços têm os materiais necessários para o seu adequado funcionamento, inclusive *stocks*.

No que diz respeito ao terceiro capítulo, foi apresentado o conceito EPER, o mesmo consiste num regime jurídico que permite que haja uma gestão autónoma e uma responsabilidade financeira e patrimonial, não estando sujeita à contabilidade pública. De seguida, foi reiterado que o HDES garante a cobertura completa da saúde dos açorianos, sendo o hospital de referência na região. Apresentou-se o serviço de aprovisionamento do hospital, bem como a constituição do mesmo e, para finalizar o capítulo, apresentou-se a legislação que o serviço de aprovisionamento tem de seguir para a realização dos contratos, bem como o tipo de contratos que existem.

No que concerne ao quarto capítulo, foram referidas as atividades desenvolvidas ao longo do estágio, desde a entrada e receção de mercadoria, à realização de notas de encomenda. Neste capítulo foi clarificada a diferenciação entre notas de encomenda de material para *stock* e de material específico de um serviço, assim como do registo de faturas no programa *Glint*, de forma a haver um controlo de todas as faturas rececionadas e contabilizadas, bem como das saídas de *stock*. De igual modo, foi descrito o acompanhamento de extrato de fornecedores, para que todas as faturas ficassem

contabilizadas e fossem enviadas para a contabilidade, assim como a faturação eletrónica. Foi relatada a aquisição de material para a enfermaria COVID-19, onde foi preciso equipar uma enfermaria de raiz. Também foi mencionada a aquisição de materiais para certos serviços, para melhorar as suas condições e, finalmente, a realização de ficheiros para que a contabilidade pudesse integrar as faturas.

No que diz respeito ao quinto capítulo, foi efetuada uma análise crítica ao estágio e à entidade, onde se concluiu que o mesmo correspondeu às expectativas do estagiário. Ao longo do estágio, houve vários aspetos positivos e negativos, mas, na sua grande maioria, os positivos superaram os negativos.

Com o estágio consegui ter um primeiro contato com o mundo do trabalho e pôr em prática vários dos conhecimentos adquiridos na licenciatura e no mestrado. Através do estágio, consegui crescer como profissional e, sem dúvida, adquirir conhecimentos fundamentais para o futuro.

REFERÊNCIAS WEB

<https://portal.azores.gov.pt/web/comunicacao/news-detail?id=3829054> (consultado a 17-05-2022)

https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/legislacao/instrucoes_administrativas/Documents/Oficio_circulado_30237_2021.pdf (consultado a 06-06-2022)

https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/Cod_download/Documents/CIVA.pdf (consultado a 27-06-2022)

<http://arquipelagocentrodeartes.azores.gov.pt/website/wp-content/uploads/2016/11/Informacao-do-HDES.pdf> (consultado a 10-05-2022)

https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/2541/1/paper_Franca%26Monte_ACACIA-MX2010.pdf (consultado a 10-05-2022)

<https://jo.azores.gov.pt/api/public/jornal/pdfOriginal?numeroJornal=17&ano=2021&serieId=ec6ff6d5-7709-4517-8d3c-b9b92c443c8a&suplemento=0> (consultado a 11-05-2022)

<https://files.dre.pt/1s/2007/01/01700/06420665.pdf> (consultado a 11-05-2022)

<https://www.base.gov.pt/Base4/pt/perguntas-frequentes/> (consultado a 11-05-2022)

<https://edu.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2017/04/PROC.-DE-AJUSTE-DIRETO.pdf> (consultado a 13-05-2022)

<https://www.acingov.pt/acingovprod/2/index.php/> (consultado a 14-05-2022)

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2063A0297&nid=2063&tabela=leis&ficha=1&nversao (consultado a 31-08-2022)

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2820A0009&nid=2820&tabela=leis&ficha=1&nversao (consultado a 31-08-2022)

<https://www.espap.gov.pt/noticias/Paginas/noticia.aspx?nid=1856> (consultado a 31-08-2022)

<https://www.portugal.gov.pt/pt/gc23/governo/comunicado-de-conselho-de-ministros?i=498> (consultado a 31-08-2022)

https://portal.azores.gov.pt/documents/2314733/3375607/HDES-Plan_Preven_Risc_inf_Conexas.pdf/b5070113-14dc-7a9a-3370-40a85393a2bc?t=1632298451693 (consultado a 18-09-2022)

<https://dre.pt/dre/lexionario/termo/concurso-publico> (consultado a 15-10-2022)

<https://dre.pt/dre/lexionario/termo/concurso-limitado-por-previa-qualificacao> (consultado a 15-10-2022)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Almeida, Anabela Antunes (2002). *A gestão do aprovisionamento hospitalar: Estudo dos hospitais públicos portugueses*, [Tese de Doutoramento em Gestão na Universidade da Beira Interior]. Repositório digital da Universidade da Beira Interior. <https://ubibliorum.ubi.pt/handle/10400.6/655>

Chiavenato, I. (2014). *Gestão de materiais: uma abordagem introdutória*. (3ª edição). Barueri: Manole.

Cruz, Ana Teresa Jacinto de Oliveira (2017). *Transformação digital- Inovação no processo de aprovisionamento no setor hospitalar*, [Projeto de Mestrado em Gestão na ISCTE]. Repositório do ISCTE-IUL. <https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/15775>

Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31 de maio, Diário da República n.º 105/2021. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-legislativo-regional/15-a-2021-164454929>

Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-legislativo-regional/2-1999-197151>

Decreto Legislativo Regional n.º 22/2015/A, de 18 de setembro, Diário da República n.º 183/2015. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-legislativo-regional/22-2015-70325360>

Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro, Diário da República n.º 253/2015. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-legislativo-regional/27-2015-72970526>

Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro, Diário da República n.º 230-A/2021. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/104-2021-175043500>

Decreto-Lei n.º 119-A/2021, de 22 de dezembro, Diário da República n.º 246/2021. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/119-a-2021-176412619>

Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, Diário da República n.º 191/2013. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2013-58582281>

Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, Diário da República n.º 149/1989. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/215-1989-620928>

Lei n.º 13/2020, de 7 de maio, Diário da República n.º 89/2020. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/13-2020-133250481>

Lei n.º 2/2020, de 31 de março, Diário da República n.º 64/2020. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/2-2020-130893436>

Lei n.º 33/2021, de 28 de maio, Diário da República n.º 104/2021. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/33-2021-164234014>

Lei n.º 43/2020, de 18 de agosto, Diário da República n.º 160/2020. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/43-2020-140431169>

Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, Diário da República n.º 253/2020. Disponível no portal: <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/75-b-2020-152639825>

Pontes, Filipa Cristina Torres (2019). *Análise e Melhoria do Processo de Gestão de Stocks - caso de estudo*, [Relatório de Mestrado em Logística no Instituto Politécnico de Administração e Contabilidade do Porto]. https://recipp.ipp.pt/bitstream/10400.22/16020/1/Filipa_Pontes_ML_2019.pdf
Repositório Comum. <https://comum.rcaap.pt/handle/10400.26/17232>

Swiatkiewicz, Sofia Fernandes (2016). *Gestão de Aprovisionamento e Logística Hospitalar: o caso do Centro Hospitalar de Setúbal, E.P.E.*, [Relatório de estágio, de Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais no ramo da Logística hospitalar no Instituto Politécnico de Setúbal].

Teixeira, Cláudia Margarida Ramos (2019). *As parcerias para a Inovação*, [Dissertação de Mestrado em Direito e Prática Jurídica com especialidade em Direito Administrativo e Administração Pública na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa]. https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/46831/1/ulfd145316_tese.pdf

Vasques, Sérgio (2021). *O IVA como Imposto Geral sobre o Consumo* [Artigo]. https://www.isg.pt/wp-content/uploads/2021/03/50_1_svasques_iva-geral_f50.pdf

UNIVERSIDADE DOS AÇORES
Faculdade de Economia e Gestão

Rua da Mãe de Deus
9500-321 Ponta Delgada
Açores, Portugal



2022

RE

Mundo hospitalar em tempo de pandemia:O caso do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER

Henrique Paulo Resendes de Sousa