



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA
PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Exmo. Senhor

Chefe do Gabinete de Sua Excelência a
Presidente da Assembleia Legislativa da
Região Autónoma dos Açores
Rua Marcelino Lima

9901-858 Horta

Sua referência	Sua comunicação	Nossa referência	Nº Processo	Angra do Heroísmo
S/962/2017	21-03-2017	SAI-SRAPAP/2017/645		13-12-2017

ASSUNTO: REQUERIMENTO N.º 139/XI – RECEITAS, DESPESAS E DÍVIDAS DA SAUDAÇOR, SA.

Exmo. Senhor,
Em resposta ao requerimento referido em epígrafe, subscrito pelos Senhores Deputados Artur Lima, Graça Silveira, Catarina Cabeceiras e Alonso Miguel do Grupo Parlamentar do Centro Democrático Social – Partido Popular, sem prescindir quanto ao teor dos considerandos, encarrega-me S. Exa. o Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares de informar o seguinte:

1. O vencimento discriminado dos membros do Conselho de Administração (CA) é o seguinte:

	N.º Membros	Vencimento líquido com aplicação da redução de 5% [Lei 12-A/2010]
Presidente	1	5 671,50 €
Vogal	2	4 113,50 €

Os membros do CA da SAUDAÇOR não auferem valores a título de despesas de representação, nem valores fixos referentes a ajudas de custo, sendo que em relação a estas últimas são atribuídas quando ocorrem deslocações para fora da Ilha onde está sediada a empresa e nos termos que se aplicam aos colaboradores da SAUDAÇOR, isto é, o regime em vigor para os trabalhadores da função pública.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA
PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

2. Remete-se currículos em anexo.

3. O quadro de pessoal discriminado por categorias e respetivos vencimentos é o seguinte:

<i>Trabalhadores do Quadro de Pessoal da RAA</i>	<i>N.º Colaboradores</i>	<i>Vencimento ilíquido</i>
INTEGRADOS na SAUDAÇOR		
Técnico Superior	1	2 437,29 €
Assistente Técnico	3	1 170,23 €
Técnico Informática	2	1 785,06 €
CEDÊNCIA de INTERESSE PÚBLICO		
Técnico Superior [Função de Coordenador]	1	3 690,00 €
Técnico Superior [Função Gestão Projeto]	1	2 547,45 €
Técnico Informática	1	2 313,62 €

<i>Trabalhadores em Regime de Contrato Individual de Trabalho</i>	<i>N.º colaboradores</i>	<i>Vencimento ilíquido</i>
CONTRATO SEM TERMO		
Técnico Superior Nível 11 Grau 5 [Função de Coordenador]	1	3 690,00 €
Técnico Superior Nível 11 Grau 5 [Função de Sub Coordenador]	1	3 190,00 €
Técnico Superior Nível 10 Grau 4	1	2 095,80 €
Técnico Superior Nível 10 Grau 3	1	2 005,47 €
Técnico Superior Nível 10 Grau 1 [Função de Sub Coordenador]	2	3 190,00 €
Técnico Superior Nível 10 Grau 1	1	1 824,80 €
Técnico Superior Nível 9 Grau 4	1	1 644,14 €
Técnico Superior Nível 9 Grau 1	3	1 373,15 €
CONTRATO a TERMO		
Técnico Superior [Função de Coordenador]	2	3 690,00 €
Técnico Superior [Gestor do Contrato PPP HIT]	1	1 500,00 €
Técnico Superior Informática	1	1 546,30 €
Técnico Superior Nível 9 Grau 1	1	1 373,15 €
Técnico Superior Nível 9 Grau 1	7	1 373,15 €
Técnico Nível 5 Grau 1	1	978,37 €
Administrativo Nível 1 Grau 1	1	652,25 €



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA
PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

4. As despesas globais de funcionamento da SAUDAÇOR traduzem-se nas despesas inerentes ao desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução dos objetivos atribuídos estatutariamente, nomeadamente gastos com pessoal, despesas administrativas, bem como despesas decorrentes de atividades de apoio ao SRS (como p. ex. protocolos, compromissos e outros acordos plurianuais com IPSS e outras instituições).
5. O valor do total da dívida da SAUDAÇOR (inclui comercial e financeira), à data de 31 de março de 2017, é de 600.889.489€, decorrente na sua grande maioria da transferência da dívida financeira dos hospitais, sendo de referir ainda que toda a dívida existente cumpre os prazos de pagamento assumidos não existindo qualquer montante vencido.
6. O valor do total da dívida da SAUDAÇOR (inclui comercial e financeira), à data de 31 de março de 2017, discriminada por curto, médio e longo prazo é:
Curto Prazo: 117.178.354,28 €
Médio e Longo Prazo: 483.711.134,72 €
7. O Prazo Médio de Pagamentos a fornecedores para o 1º trimestre de 2017, é de 44,53 dias.
8. As fontes de receita da SAUDAÇOR são as previstas no artigo 22º do seu Estatuto (aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 41/2003/A, de 6 de novembro). Entre 2004 e 2016, as receitas discriminam-se do seguinte modo:
Vendas e Prestações de Serviços:
2004 - 1,33 €; 2005 - 15.044,32 €; 2007 - 3.700 €; 2008 - 5.880 €; 2009 - 4.386 €;
Contrato Programa com a RAA (ORAA):
2004 - 2.141.423 €; 2005 - 3.915.000 €; 2006 - 7.077.083 €; 2007 - 88.592.736 €;
2008 - 13.559.187 €; 2009 - 6.599.147 €; 2010 - 15.650.000 €; 2011 - 14.000.000 €;
2012 - 14.000.000 €; 2013 - 42.321.533 €; 2014 - 44.500.000 €; 2015 - 43.025.000 €;
2016 - 39.500.000 €.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA
PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Juros e Outros Rendimentos Similares obtidos:

2004 - 72.536,84 €; 2005 - 211.967,04 €; 2006 - 553.790,73 €; 2007 - 802.568,18 €;
2008 - 391.549,94 €; 2009 - 115.384,55 €; 2010 - 39.145,12 €; 2011 - 4.846 €; 2012
- 3.442,23 €; 2013 - 29.300,32 €; 2014 - 213.352,34 €; 2015 - 126.779,04 €; 2016 -
81.046,66 €

Com os melhores cumprimentos, e *considera*

A Chefe do Gabinete

Lina Maria Cabral de Freitas

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES	
ARQUIVO	
Entrada	3758 Proc. n.º 54.01.00
Data:	01/12/13 N.º 139/II

I - DADOS PESSOAIS

Nome: Luísa Maria da Silveira e Sousa Melo Alves

Data de Nascimento:

Bilhete de Identidade nº:

Naturalidade:

Estado civil:

Carta de Condução nº:

Morada:

Telefone:

II - SITUAÇÃO PROFISSIONAL ACTUAL

Desde abril 2016, desempenha funções de Presidente do Conselho de Administração da Saudaço Sa.

De Janeiro 2010 a março 2016, desempenhou funções de Vogal do Conselho de Administração da Saudaço Sa.

De Agosto 2009 a Janeiro 2010, desempenhou funções de Adjunta do Gabinete do secretário Regional da Saúde.

De Abril 2005 a Julho de 2009, desempenhou funções na Saudaço Sociedade Gestora de Recursos e Equipamentos da Saúde dos Açores SA, como Coordenadora do Gabinete de Estudos e Planeamento.

III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Colaboração num projecto de abertura de uma empresa de Formação Profissional, Consultoria e Gestão de Recursos Humanos, em 1992 e 1993.
2. Em 1993, admitida na Caixa Económica Montepio Geral, no Gabinete de Marketing.
Principais actividades desenvolvidas:
 - Estudos de Mercado para abertura de novos Balcões;
 - Lançamento de novos produtos;
 - Levantamentos sobre os produtos da concorrência;
 - Alterações de Preçário da Instituição.
3. De Agosto 1993 a Outubro de 1994, colocada na função de Técnica de Marketing do Departamento Regional de Aveiro, daquela Instituição.
Principais actividades desenvolvidas:
 - Organização e coordenação do processo de levantamento do mercado nos segmentos PME's, Comércio e Profissões Liberais;
 - Estudos de mercado;
 - Colaboração em todo o processo de actualização da Base de Dados de Clientes;
 - Coordenação das actividades dos Agentes de Marketing;
 - Elaboração de relatórios mensais de actividade;
 - Participação na elaboração do Orçamento Anual de meios e de produtos do activo e passivo;
 - Controlo Orçamental, com elaboração de mapas mensais indicando taxas de crescimento e desvios;

- Elaboração do Plano de Marketing para o Departamento Regional;
 - Apresentação de propostas para acções publicitárias e emissão de pareceres sobre pedidos de patrocínios e de apoios a espectáculos e outras actividades.
4. Em Novembro 1994 regresso ao Gabinete de Marketing, já referido, com desempenho das funções mencionadas.
 5. Em Dezembro 1995 transferência para o Departamento Regional Açores, (data da implementação do Montepio Geral nos Açores) onde desempenhou as funções de Técnica de Marketing e Analista de Crédito.
 6. Em Abril 1997- nomeada como Gerente do Balcão de Praia da Vitória.
 7. Em Julho 1997 abertura do Balcão Lajes - Terceira, passando a acumular a gerência dos 2 balcões.
 8. Em Setembro 1998 transferência para o Balcão da R S João - Angra do Heroísmo.
 9. Em Dezembro 1999 abertura do Balcão Guarita - Angra do Heroísmo passando a acumular a gerência dos 2 balcões.
 10. No âmbito da atividade desenvolvida na Saudaçor: organização, moderação e participação em vários cursos, seminários, conferências e workshops na área da gestão e organização em saúde

IV - HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

1. Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos, ano lectivo de 1992/93, no ISG (Instituto Superior de Gestão), com média final de 14 valores.
2. Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas no ISCTE (Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa), terminada em Julho de 1992, com média final de 13 valores.

V - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E OUTRAS INFORMAÇÕES

1. Cursos de formação completados no decorrer da actividade profissional
 - Negociação e Vendas
 - Gestão do Tempo
 - Marketing de Produtos e Serviços
 - Análise e Diagnóstico Económico e Financeiro de Empresas
 - Liderança Situacional
 - Direito Bancário
 - Mercados Financeiros
 - Cálculo Financeiro
 - Financiamento de organizações de saúde
2. Informática:
 - Conhecimentos Windows na óptica utilizador e frequência de cursos nas mais comuns aplicações do MS Office (Word, Excel e Access)
3. Línguas:
 - Inglês e Francês

Curriculum vitae

INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome PAULO JORGE GONÇALVES NUNES
Morada
Telefone
Fax
Correio electrónico
Nacionalidade
Data de nascimento

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Datas A partir de Setembro de 2011
 - Nome e endereço do empregador SaudaÇor – Sociedade gestora de recursos e equipamentos da saúde dos Açores, SA
 - Tipo de empresa ou sector Saúde
 - Função ou cargo ocupado Vogal do Conselho de Administração
 - Principais actividades e responsabilidades Atualmente com pelouro da área de tecnologia e sistemas de informação
-
- Datas Setembro de 2008 a Agosto de 2011
 - Nome e endereço do empregador Edifer Açores
 - Tipo de empresa ou sector Construção Civil
 - Função ou cargo ocupado Director Financeiro e Administrativo
 - Principais actividades e responsabilidades
 - Coordenação de toda a área Financeira e Administrativa, nomeadamente:
 - Gestão de tesouraria;
 - Negociação com a banca de Empréstimos bancários;
 - Negociação com os grandes fornecedores da Empresa de condições de pagamento, (letras, factoring, confirming, etc)
 - secretariado de Produção (gestão dos concursos públicos, apoio à produção, etc);
 - Serviços administrativos
 - Planeamento e controlo de Gestão;
 - Controlo de crédito a clientes
 - Relatórios mensais para o Conselho de Administração
-
- Datas Janeiro de 2000 a Agosto de 2008
 - Nome e endereço do empregador Cabo TV Açoreana, SA
 - Tipo de empresa ou sector Distribuição de televisão por cabo
 - Função ou cargo ocupado Coordenador de “call center”

- Principais actividades e responsabilidades
 - Supervisão e controlo do “call center” de atendimento telefónico da Empresa;
 - Apoio às lojas comerciais da Empresa;
 - Supervisão e controlo de gestão de processos de todas as funções desempenhadas em back - office (exs.: autorizações de débito em conta e relacionamento com respectivas entidades bancárias, resolução de solicitações e reclamações mais complexas, chek-in de todos os contratos efectuados nas lojas, etc);
 - Formação ao pessoal das lojas de venda, “call center” e back-office;
 - Negociação de condições aos “grandes clientes” (exs.: hotéis, condomínios e outros) e atendimento personalizado dos mesmos em casos que o justifiquem;
 - Controlo dos indicadores da área e tomada de decisões para correcção de eventuais desvios em relação aos objectivos fixados pela Administração da Empresa;

- Datas
 - Novembro de 1995 a Janeiro de 2000
- Nome e endereço do empregador
 - Cabo TV Açoreana
- Tipo de empresa ou sector
 - Distribuição de televisão por cabo
- Função ou cargo ocupado
 - Técnico Administrativo / Financeiro
 - Conferência e controlo mensal de extractos bancários;
 - Lançamento e contabilização de facturas e pagamentos a fornecedores;
 - Supervisão e controlo dos protocolos efectuados com as lojas de cobranças de facturas da Empresa;

FORMAÇÃO ACADÉMICA E PROFISSIONAL

- Nome e tipo da organização de ensino ou formação
 - Universidade dos Açores
- Principais disciplinas/competências profissionais
 - Licenciatura em Gestão
- Designação da qualificação atribuída

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

PRIMEIRA LÍNGUA **PORTUGUESA**

OUTRAS LÍNGUAS

- Compreensão escrita **INGLÊS E FRANCÊS**
- Bom, Bom**

<ul style="list-style-type: none"> • Expressão escrita • Expressão oral 	<p>Razoável, Bom Bom, Bom</p>
<p>APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de liderança e motivação de equipas de trabalho; - Espírito de iniciativa; - Grande apetência para trabalhar por objectivos.
<p>APTIDÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p>	<p>.Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador (Microsoft Word, Excell, Access, Ms-Dos e Power-Point) ;</p>
<p>APTIDÕES E COMPETÊNCIAS ARTÍSTICAS</p>	<p>Razoáveis conhecimentos musicais.</p>
<p>CARTA(S) DE CONDUÇÃO</p>	
<p>INFORMAÇÃO ADICIONAL</p>	

DADOS PESSOAIS:

Nome: João Carlos Cruz Barbosa de Macedo

Morada:

Telefone:

Correio eletrónico:

Nacionalidade:

Data de Nascimento:

Sexo: Masculino

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

2009 – 2016

Saudaçor – Sociedade Gestora de Recursos e Equipamentos da Saúde dos Açores S.A.

Sector Empresarial do Estado – área da saúde

Solar dos Remédios, Angra do Heroísmo

- *Desde Abril de 2016 até à presente data:* Vogal do Conselho de Administração
- *Desde Março 2014 até Março de 2016:* Coordenador do Gabinete Jurídico, Infraestruturas e Aprovisionamento
- *Janeiro 2012 - Fevereiro 2014:* Sub-coordenador para a área jurídica
- *Julho 2009 – Dezembro 2011:* Assessor jurídico

Principais funções:

Exercício de funções de planeamento, organização, supervisão e controlo das atribuições do gabinete, designadamente:

- *Assessoria direta ao conselho de administração e apoio jurídico às Unidades de Saúde e Hospitais em diversas áreas nucleares do Serviço Regional de Saúde.*
- *Responsável pela contratação pública em sede de infraestruturas, equipamentos e aprovisionamento centralizado do Serviço Regional de Saúde através da Central de Compras para a área da saúde, destacando-se nomeadamente a participação como coordenador, membro do júri, assessor jurídico ou gestor dos vários processos de contratação pública, processos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas e representante do Dono de Obra na execução das empreitadas,*
- *Coordenação dos grupos de trabalho e comissões técnicas responsáveis pelos diversos Concursos públicos centralizados e procedimentos de negociação para fornecimento de Medicamentos, material de consumo clínico e diversos bens e serviços aos Hospitais E.P.E. e Unidades de Saúde da Região Autónoma dos Açores*
- *Acompanhamento, planeamento e coordenação de empreitadas, especialmente no âmbito da execução da Carta Regional das Obras Públicas da Região*
- *Planeamento, acompanhamento e gestão da execução do Plano de Investimentos para a área da saúde, e das candidaturas aos programas de apoios comunitários*

- Emissão de pareceres no âmbito do funcionamento do SRS e avaliação de pedidos de autorização de contratação das unidades de saúde;

- Preparação na elaboração de diversa legislação nas áreas nucleares do Serviço Regional de Saúde (Decretos Legislativos e Regulamentares, Portarias, Despachos e Regulamentos)

- Contencioso judicial civil, administrativo e pré-contratual no âmbito da Saudaçor S.A., Secretaria Regional da Saúde e Hospitais E.P.E. da Região.

2005 – 2009

Vespasiano Macedo & Associados – Sociedade de Advogados RL

Sociedade de Advogados

Rua do Raio, 301, Braga

- Outubro 2007 – Julho 2009: Advogado Associado
- Setembro 2005 – Outubro 2007: Advogado Estagiário

Exercício de Advocacia na área predominante de consultadoria empresarial e contencioso judicial e arbitral nas seguintes áreas:

Direito Civil e Processual Civil (ex: elaboração e análise de diversos tipos de contratos civis e bancários, contencioso processual civil em diversas áreas, comum, executivo etc...).

Direito Comercial e Insolvências (ex: consultadoria empresarial permanente junto das administrações nas diversas áreas, actos de registo comercial, criação de empresas, representação em processos de insolvência, nomeadamente apresentação à insolvência, reclamações de créditos, assembleias de credores, incidentes de qualificação etc...)

Direito Penal, Processual penal e contra-ordenacional (Ex: representação de empresas e pessoas singulares em processos crime e pedidos de indemnização civil, processos de contra-ordenação laboral, ambiental, administrativa etc...)

Direito do trabalho (ex: elaboração de contratos, procedimentos disciplinares e contencioso em sede de processos de despedimento colectivo e individual etc...)

Direito desportivo (ex: elaboração de contratos e procedimentos disciplinares relativos a desportistas profissionais e contencioso arbitral etc...)

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

- **Parte escolar do Mestrado em Ciências Jurídico Criminais (pré-Bolonha) que confere uma pós-graduação**

2006-2007

Curso de mestrado nas disciplinas de Direito Penal, Direito Processual Penal e Direito Fiscal (opcional)

Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Classificação: Bom com distinção (16 valores)

- **Licenciatura Direito (pré-Bolonha)**

2000 – 2005

Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Classificação: Bom (14 valores)

- **Ensino secundário**

Escola Secundária Geral e Básica Padre Jerónimo Emiliano de Andrade (Angra do Heroísmo)

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR/EVENTOS E SEMINÁRIOS:

- Formação Novo CPC 2013 (Ordem dos Advogados)
- Curso de Direito Notarial (2006 - Ordem dos Advogados)
- Curso de Acidentes de Viação e Responsabilidade Civil (2006 - Ordem dos Advogados)
- A Reforma da Justiça Administrativa (2004 - Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra)
- Código Civil – Comemorações 35 anos (2003 – Faculdade de Direito Universidade de Coimbra)
Congresso Direito das Obrigações
Congresso da parte geral do Código
Congresso Direitos Reais
- A Tutela Jurídica do Meio Ambiente: Presente e Futuro (2002 - Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra)
- RoadShow SNCP (Sistema Nacional de Compras Públicas) – Agência Nacional das Compras Públicas E.P.E. (Março 2010)
- 1º Workshop de Boas Práticas dos Cuidados de Saúde Primários da Região Autónoma dos Açores (Povoação - 2014);
- 2º Workshop de Boas Práticas dos Cuidados de Saúde Primários da Região Autónoma dos Açores (Lajes do Pico - 2015);
- I Jornadas de Saúde do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira (Junho 2015)
- I Encontro de Telemedicina do SRS (Angra do Heroísmo - 2015);
- Curso em Gestão de Organizações de Saúde ministrado pela Escola Nacional de Saúde Pública (Dezembro 2015)
- II Seminário de Compras Públicas em Saúde (Março 2016)

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- **Advogado** com a cédula profissional 46121p
- **Formador** no CEFAPA (Centro de Formação da Administração Pública dos Açores) na área da contratação pública
- Bolseiro da **Fundação Rangel de Sampaio** nos anos lectivos 2004/2005, 2006/2007 e 2007/2008
- Vencedor do **Prémio Paulo Merêa 2004**, com o trabalho “Os Estatutos de 1772 e a Reforma do Ensino”

Curriculum vitae

- **Co-autor** do livro **Direito Penal Hoje - Novos desafios e novas respostas** (*«Algumas considerações acerca dos crimes informáticos em Portugal»*), Coimbra Editora, 2009, AAVV.
 - Colaborador do **blogue** “**Jornal Penal – A Actualidade Penal Anotada**” - <http://jornalpenal.wordpress.com/>
 - Presidente do Conselho de Disciplina da **Associação de Futebol de Angra do Heroísmo** (2010- até à presente data)
 - Secretário da Assembleia Geral do **Alpendre – Grupo de Teatro** (2013 - até à presente data)
 - Vogal do Conselho Fiscal da **Liga dos Amigos dos Doentes dos Açores** (2013 - até à presente data)
 - **Atleta Federado** de Andebol
-

Angra do Heroísmo, 22 Março 2016