



# **Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas**

Desenvolvimento ao abrigo da Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção

**Comissão de Auditoria Interna**  
Fevereiro, 2022

## Índice

|   |    |
|---|----|
| Introdução.....   | 2  |
| SIGLAS.....   | 3  |
| Caracterização.....                                       | 4  |
| Missão, Visão e Objetivos .....                           | 7  |
| Estrutura Orgânica .....                                  | 7  |
| Carta de Ética .....                                      | 9  |
| Regras de Conduta .....                                   | 9  |
| Conceito de corrupção e definição do grau de risco.....   | 10 |
| Corrupção.....  | 10 |
| Crimes Conexos .....                                      | 11 |
| Risco .....   | 13 |
| Identificação De Riscos.....                              | 13 |
| Riscos associados à Gestão .....                          | 14 |
| Riscos associados à Gestão de Compras e Logística .....   | 16 |
| Riscos associados à Gestão de Ativos .....                | 21 |
| Riscos associados à Gestão Financeira.....                | 25 |
| Riscos associados à Gestão de Utentes.....                | 29 |
| Riscos associados à Gestão de Sistemas de Informação..... | 32 |
| Riscos associados à Gestão de Recursos Humanos.....       | 34 |
| Medidas Gerais.....                                       | 36 |
| Conclusão .....   | 37 |
| ANEXOS .....  | 38 |

## Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e tem como fim desenvolver atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas (*artigo 1º da Lei nº 54/2008*).

As entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do sector público empresarial, devem prestar colaboração ao CPC, facultando, oralmente ou por escrito, as informações que lhes forem por este solicitadas, no domínio das suas atribuições e competências. O incumprimento injustificado deste dever de colaboração tem efeitos sancionatórios, disciplinares ou gestionários (*artigo 9º da Lei nº 54/2008*).

O CPC aprovou a Recomendação nº1/2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, nos termos da qual “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual forem a sua natureza, devem, (...), elaborar planos de gestão de riscos de corrupção.

Os planos deverão incluir os seguintes elementos:

- Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Os planos e os relatórios de execução do plano deverão ser remetidos ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, adicionalmente e, nos termos da recomendação nº 1/2010, de 7 de abril as entidades deverão publicitar no sítio da respetiva entidade os seus planos, razão pela qual o Plano do HSEIT encontra-se publicado na página oficial do HSEIT na internet.

O Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2018 (Decreto Legislativo Regional nº1/2018/A, de 3 de janeiro), consigna a obrigação do Governo Regional dar cumprimento à Recomendação nº 1/2009, do CPC.

Com o intuito de aperfeiçoar o Plano anteriormente desenvolvido e ir de encontro com o indicado na Recomendação de 1 de julho de 2015 do CTC, o Conselho de Administração do Hospital Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER aprovou o presente plano.

Este plano tem como objetivo identificar as principais áreas de risco no que à corrupção e infrações conexas diz respeito, o seu efeito, visando a sua mitigação.

O plano tem carácter dinâmico podendo ser revisto sempre que se considere a necessidade de incluir outras situações de risco de corrupção.

## SIGLAS

CA- Conselho de Administração

CDMC- Comissão de Escolha de Dispositivos Médicos e Consumíveis da Área Hospitalar

CIC - Comissão de Informatização Clínica

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DF – Departamento Financeiro

DL – Departamento de Logística

DRH - Departamento de Recursos Humanos

DSTI- Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação

HSEIT - Hospital Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER

IBAN - *International Bank Account Number* (é uma estrutura normalizada de número de conta de pagamento)

NC – Notas de Crédito

RNU – Registo Nacional de Utentes

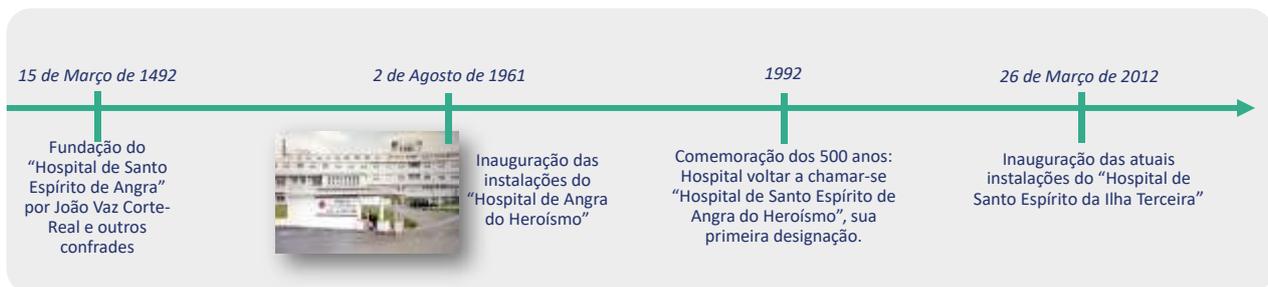
SI – Sistema Informático

SIE – Serviço de Instalações e Equipamentos

## Caracterização

O Hospital Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, entidade publica empresarial regional desde janeiro de 2007, compreende com as novas instalações, inauguradas a 26 de março de 2012, capacidade de internamento de 235 camas, estando presentemente a ser praticada uma lotação de 211 camas.

Na imagem que se segue, pode-se visualizar uma breve cronologia do HSEIT:



No seu objeto identificam-se, em termos clínicos, cinco áreas:

- Área Cirúrgica;
- Área Médica;
- Área de Ambulatório;
- Área de Urgência;
- Áreas de Diagnóstico e Terapêutica.



A imagem abaixo ilustra alguns indicadores diários da atividade do HSEIT:



O Hospital presta cuidados de saúde em referência direta, a uma população de aproximadamente 70.000 habitantes, residentes nas ilhas Terceira, S. Jorge e Graciosa e abrangendo a as áreas de influência de 5 Centros de Saúde:



Assume-se também como segunda referência dos doentes da área de influência do Hospital da Horta – pouco mais de 33.000 habitantes – o que perfaz uma área de influência de cerca de 103.000 habitantes:

| POPULAÇÃO ABRANGIDA | 102.459 |
|---------------------|---------|
| Ilha Terceira       | 56.367  |
| Ilha de São Jorge   | 8.670   |
| Ilha Graciosa       | 4.363   |
| Ilha do Faial       | 14.910  |
| Ilha do Pico        | 13.970  |
| Ilhas das Flores    | 3.730   |
| Ilha do Corvo       | 459     |

*Fonte: Fonte: INE, I.P., Estimativas Provisórias de População Residente. (para o ano de 2014)*

## Missão, Visão e Objetivos

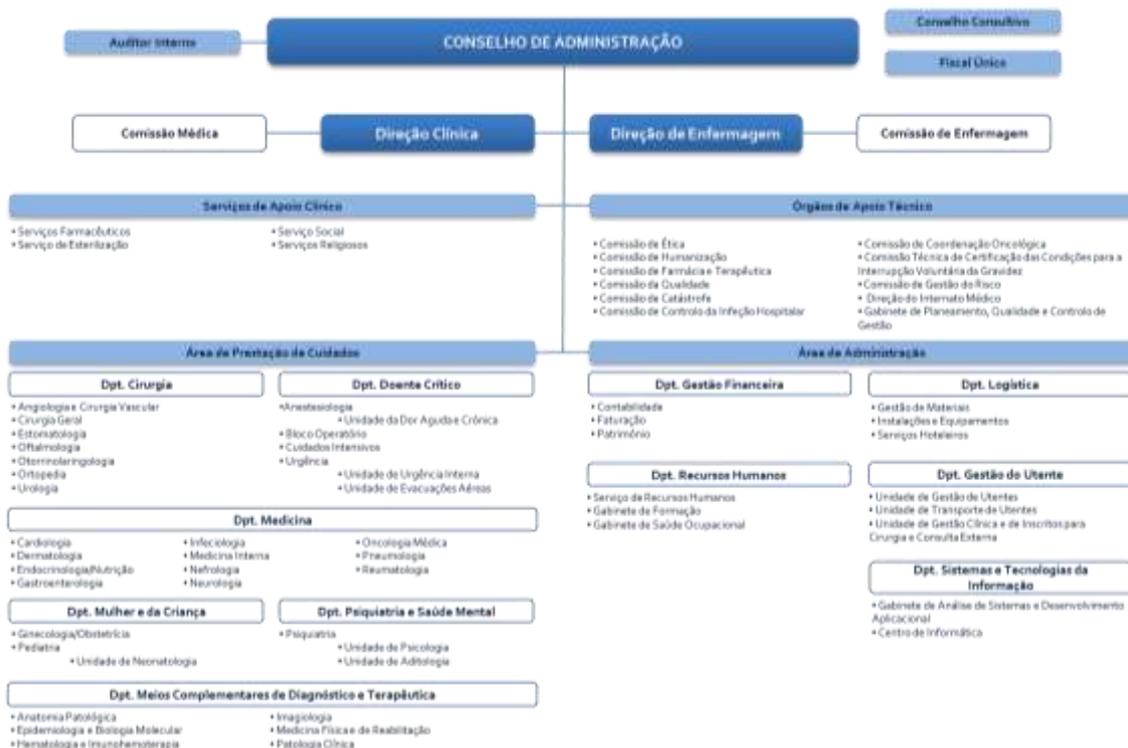
Missão - O Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER é um hospital multidisciplinar para a prestação de cuidados de saúde, desenvolvendo atividade abrangente nas áreas de diagnóstico, tratamento, prevenção, investigação, ensino, reabilitação e continuidade de cuidados, assegurando a cada doente cuidados que correspondam às suas necessidades, de acordo com as melhores práticas clínicas e uma eficiente utilização dos recursos disponíveis.

Visão - O Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER pretende ser uma instituição de referência na área da prestação de cuidados de saúde hospitalares, reconhecidos pela sua qualidade e facilidade no acesso, bem como pela elevada satisfação de utentes e profissionais, sempre em articulação com as demais unidades de saúde.

São objetivos do HSEIT:

- Garantir a sustentabilidade e a qualidade dos cuidados de saúde prestados pelo HSEIT, com enfoque na humanização e segurança dos utentes e profissionais;
- Contribuir para a promoção da saúde e prevenção da doença dos atuais e futuros utentes do HSEIT num contexto de proximidade histórica e geográfica de todas as Ilhas do arquipélago dos Açores;
- Dotar o HSEIT dos necessários meios que possibilitem uma gestão integrada dos recursos disponíveis, assente em princípios de eficiência, eficácia e nas boas práticas de gestão;
- Fomentar o posicionamento do HSEIT como efetivo hospital de acolhimento preferencial para as populações dos grupos Central e Ocidental, bem como plataforma estratégica de apoio ao tráfego transatlântico;
- Promover o HSEIT no universo dos hospitais -escola, através de formação de elevada qualidade.

## Estrutura Orgânica



Os serviços encontram-se estruturados por Departamentos, Serviços e Unidades funcionais.

Os departamentos compreendem os serviços e se necessário as unidades funcionais em ordem ao estabelecimento da necessária articulação com vista à satisfação das necessidades e prossecução de objetivos comuns.

Na área de suporte à prestação de cuidados, são constituídos serviços ou, quando de reduzida dimensão, unidades autónomas. Os serviços e unidades autónomas são dirigidos respetivamente por um Diretor de Serviço ou coordenador, ambos responsáveis perante o Conselho de Administração.

## Carta de Ética

Sem prejuízo de vir a serem definidos outros valores na Carta de Ética, o HSEIT rege-se pelos seguintes valores:

- ✓ Foco na pessoa;
- ✓ Humanização;
- ✓ Ética;
- ✓ Rigor;
- ✓ Qualidade; Equidade;
- ✓ Confiança; Segurança;
- ✓ Eficácia;
- ✓ Eficiência;
- ✓ Espírito de colaboração.

## Regras de Conduta

Com o intuito de aprofundar a transparência e a conduta dos colaboradores do HSEIT com os utentes, foram definidos um conjunto de princípios que devem estar presentes na ação dos funcionários e nos procedimentos:

- ✓ Legalidade;
- ✓ Prossecução do interesse público;
- ✓ Igualdade;
- ✓ Proporcionalidade;
- ✓ Justiça;
- ✓ Imparcialidade;
- ✓ Independência e objetividade;
- ✓ Proteção e confiança;
- ✓ Ausência de desvio de poder;
- ✓ Direito a uma boa administração;
- ✓ Oportunidade da decisão;
- ✓ Audição;
- ✓ Fundamentação;
- ✓ Informação e acesso aos documentos administrativos;
- ✓ Atendimento ao público.

## Conceito de corrupção e definição do grau de risco

Pretende-se esclarecer o conceito de corrupção e infrações conexas, expor os critérios adotados na definição do grau de risco às diversas condutas. A corrupção é um crime público, pelo que nos casos de suspeita de atos de corrupção praticados por funcionários e agentes da instituição, a denúncia é obrigatoriamente feita ao superior hierárquico, que deverá remeter imediatamente participação à entidade competente para instaurar o respetivo processo.

### Corrupção

A corrupção consiste num recebimento indevido de uma vantagem, que constitui um crime, previsto no artigo 372.º do Código Penal.

#### **Corrupção Passiva (Funcionário Público)**

##### **Corrupção passiva para ato ilícito**

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

É um ato de corrupção passiva para ato ilícito, por exemplo, aceitar um presente em troca da antecipação de uma consulta.

##### **Corrupção passiva para ato lícito**

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.

É um ato de corrupção passiva para ato lícito, por exemplo, aceitar um presente pela consulta agendada de acordo com a lista de espera.

#### **Corrupção Ativa (Utente/cidadão)**

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.

## Crimes Conexos

Muito próximos da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o tráfico de influência (art.º 335º), a participação económica em negócio (art.º 377º), violação de segredo por funcionário (art.º 383º), o peculato (art.º 375º), o peculato de uso (art.º 376º), a concussão (art.º 379º), o abuso de poder (art.º 382º) e abandono de funções (art.º 385º). Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida em contrapartida de um ato ou omissão.

**Tráfico de influência** – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, com o fim de obter de entidade pública encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis.

É um ato de tráfico de influência, um funcionário do hospital interceder junto de elemento do júri de um concurso de recrutamento para selecionar uma terceira pessoa.

**Participação económica em negócio** – Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

É um ato de Participação económica em negócio o favorecimento de uma empresa detida por um familiar na adjudicação de um processo contratual.

**Violação de segredo por funcionário**- O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. Por exemplo, divulgação de informação clínica psiquiátrica por parte de um funcionário de um utente com o intuito de o prejudicar.

**Peculato** – Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

É um ato de peculato o funcionário que se aproprie de material de consumo clínico (compressas, luvas, seringas, etc) ou material farmacêutico (paracetamol, colírio, soro) para uso pessoal.

**Peculato de uso-** O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

É peculato de uso a utilização de viaturas/ equipamentos do hospital para fins pessoais.

**Concussão** – Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

É um ato de concussão o funcionário que no momento do pagamento de taxas moderadoras se apercebe do erro de troco e apropria-se da diferença.

**Abuso de poder** – Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

É um ato de Abuso de Poder, por exemplo, um dirigente que nas suas funções avalia negativamente um funcionário por divergências pessoais.

**Abandono de funções-** o funcionário que com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

É abandono de funções, por exemplo, o funcionário que pica o ponto e depois abandona o posto de trabalho.

A matéria de conflito de interesses, merece igualmente referência uma vez que a sua gestão é imprescindível para uma cultura de integridade e transparência. De acordo com a Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, conflito de interesses no setor público pode ser definido como “qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam

prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.” Podem igualmente constituir situações de conflitos de interesses, situações de trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções provadas como trabalhadores, consultores, em decisões em que participarem em ambas a parte do processo, tiveram acesso a informação privilegiada ou têm ascendência na entidade pública através de ex-colaboradores. Deste modo em cada área de risco sinalizada foram identificadas medidas para potenciais situações de conflito de interesses.

## Risco

Pode-se definir risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência que, caso ocorra, poderá comprometer a realização dos objetivos da organização. Na definição do grau de risco estabeleceu-se a seguinte escala que classifica os riscos medindo duas variáveis, a probabilidade do mesmo ocorrer (elevada, média ou baixa) e o seu impacto (elevado, médio ou baixo).

| Grau de Risco      |         | Probabilidade de ocorrência |         |             |
|--------------------|---------|-----------------------------|---------|-------------|
|                    |         | Elevado                     | Médio   | Baixo       |
| Impacto previsível | Elevado | Muito Elevado               | Elevado | Médio       |
|                    | Médio   | Elevado                     | Médio   | Baixo       |
|                    | Baixo   | Médio                       | Baixo   | Muito Baixo |

## Identificação De Riscos

Foram reconhecidas, pelo HSEIT, as seguintes áreas que pela natureza das funções que exercem são mais suscetíveis de apresentar diversos graus de risco:

- Conselho de Administração
- Gestão de Compras e Logística;
- Gestão de Ativos;
- Gestão Financeira;
- Gestão de Utentes;
- Gestão de Sistemas de Informação;
- Gestão de Recursos Humanos.

## Riscos associados à Gestão

| Âmbito                    | Área  | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsável |
|---------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|-------------|
|                           |   |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |             |
| Conselho de Administração | Planos de Atividades, Orçamentos, Relatório e Contas      | Interferência nas decisões técnicas dos Departamentos/ Serviços;   | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Desenvolvimento do Plano Estratégico de acordo com o Plano do SRS. Decisões devidamente fundamentadas em relatórios técnicos. | CA          |
|                           |   | Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Preferência da colegialidade plena da deliberação.  | CA          |
|                           | Administrar o Património, as Receitas e Autorizar Despesa | Quebra do sigilo e divulgação de informação a terceiros;           | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Submissão da Declaração de Conflito de Interesses.  | CA          |
|                           |   | Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Preferência da colegialidade plena da deliberação.  | CA          |

| Âmbito                    | Área  | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsável |
|---------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|-------------|
|                           |   |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |             |
| Conselho de Administração | Aquisição de Bens e Contratação de Serviços | Quebra do sigilo e divulgação de informação a terceiros;           | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Submissão da Declaração de Conflito de Interesses.   | CA          |
|                           |   | Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Preferência da colegialidade plena da deliberação. Existência de justificação técnica da contratação.        | CA          |
|                           | Contratação de Recursos Humanos             | Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Preferência da colegialidade plena da deliberação. Existência de justificação da necessidade de contratação. | CA          |
|                           | Aprovação de Regulamentos Internos          | Manipulação, omissão ou utilização indevida da informação.         | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Preferência da colegialidade plena da deliberação. Consignada a validação à tutela.                          | CA          |

## Riscos associados à Gestão de Compras e Logística

| Âmbito              | Área   | Riscos Identificados                           | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsáveis                                   |
|---------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|--|
|                     |  |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |  |
| Compras e Logística | Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto | Favorecimento de fornecedor;                   | Elevado                     | Baixo                 | Médio          | Manter o procedimento de consulta, sempre que possível, alargado ao mercado.   | Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DL |
|                     |  | Violação dos princípios gerais de contratação; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Manter o procedimento de validação das peças contratuais com parecer técnico das características.<br>Criação de Comissão de Escolha de Dispositivos Médicos e Consumíveis da Área Hospitalar (CDMC).<br>Manutenção do funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica. | Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DL |
|                     |  | Recebimento de vantagem para favorecimento;    | Médio                       | Médio                 | Médio          | Criação de CDMC.<br>Manutenção do funcionamento da   | Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DL |

| Âmbito              | Área                                      | Riscos Identificados                        | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsáveis                                   |
|---------------------|---|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|--|
|                     |   |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |  |
| Compras e Logística | Processos de Aquisição de Bens e Serviços | Supressão de procedimentos necessários;     | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Comissão de Farmácia e Terapêutica.  | DL   |
|                     |   | Violação do sigilo por funcionário;         | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | O HSEIT utiliza uma plataforma de contratação pública o que permite o acompanhamento das fases do procedimento e sua validação, deste modo garantindo a transparência do procedimento. | DL   |
|                     |   | Recebimento de vantagem para favorecimento; | Baixo                       | Elevado               | Médio          | A plataforma de contratação pública utilizada encripta os dados até ao momento de abertura das propostas.  | Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DL |
|                     |   |   |                             |                       |                | Manter a validação de investimentos por peritos técnicos.<br>Manutenção do funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica.  |  |

| Âmbito              | Área   | Riscos Identificados                                       | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis         |
|---------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|----------------------|
|                     |  |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |                      |
| Compras e Logística |  |  |                             |                       |                | Solicitar o parecer da Comissão de Informatização Clínica. Criação de CDMC.   |                      |
|                     | Intervenção em Processos de Contratação de Júris de Concurso | Intervenção em processos em situação de impedimento;       | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Cada elemento do júri assina a Declaração de inexistência de conflitos de interesses (CCP).                           | DL, Júri de Concurso |
|                     |  | Recebimento de vantagem para favorecimento;                | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.   | DL, Júri de Concurso |
|                     |  | Tráfego de influência;                                     | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.   | DL, Júri de Concurso |
|                     | Verificação do Material na Receção                           | Desvio ou não fiscalização da quantidade dos bens;         | Médio                       | Médio                 | Médio          | Foram reduzidos os pontos de entrada de mercadorias do HSEIT. Manter o procedimento da dupla conferência de material. | Portaria do Armazém. |
|                     |  | Indevida imputação aos serviços de material não consumido; | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Validação mensal dos consumos por parte dos serviços.   | Serviços.            |

| Âmbito              | Área   | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsáveis         |
|---------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|----------------------|
|                     |  |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |                      |
| Compras Logística e |  |  |                             |                       |                | Alargar a implementação do sistema de armazéns avançados.  |                      |
|                     |  | Entrega, pelo fornecedor, de material inferior ao contratado;  | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Incluir no procedimento de dupla conferência a verificação qualitativa.  | Portaria do Armazém. |
|                     | Processo de Aquisição de Prestação de Serviços | Falha no controlo do serviço prestado;   | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Criação da figura do Gestor do Contrato. Implementação do procedimento de acompanhamento e avaliação dos níveis de serviço.  | Gestor do Contrato   |
|                     | Renovação de Contratos                         | Falha no sistema de alerta dos termos dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da sua necessidade; | Médio                       | Médio                 | Médio          | Criação da figura do Gestor do Contrato. Encontra-se pré-definida a opção de renovação expressa dos contratos. Implementação de mecanismos de gestão de contratos. | Gestor do Contrato   |

| Âmbito | Área | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis       |
|--------|------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--------------------|
|        |      |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |                    |
|        |      | Não denunciar atempadamente a renovação do contrato de forma deliberada. | Médio                       | Médio                 | Médio          | Acompanhamento da figura do Gestor do Contrato e supervisão pela Direção de Compra e Logística.<br>Encontra-se pré-definida a opção de renovação expressa dos contratos.<br>Implementação de mecanismos de gestão de contratos. | Gestor do Contrato |

## Riscos associados à Gestão de Ativos

| Âmbito           | Área  | Riscos Identificados                                | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis              |
|------------------|---|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|---------------------------|
|                  |   |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |                           |
| Gestão de Ativos | Verificação de Material no Ato da Receção de Encomendas | Receção sem controlo físico e qualitativo;          | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Definido ponto de entrada do equipamento. Implementado procedimento de validação qualitativa por parte do SIE e do serviço. | SIE                       |
|                  |   | Retenção indevida de materiais;                     | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento de validação qualitativa por parte do SIE e do serviço.   | SIE                       |
|                  |   | Entrega direta de material ao serviço requisitante; | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Definido ponto de entrada do equipamento. Implementado procedimento de validação qualitativa por parte do SIE e do serviço. | SIE, Serviço Requisitante |

| Âmbito           | Área                      | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis                                |
|------------------|---------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|---|
|                  |                           |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |   |
| Gestão de Ativos | Inventariação/Etiquetagem | Possibilidade de não inventariação de bens à entrada do Hospital;  | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Auditorias de validação do inventário.                              | SIE, Serviço Requisitante                   |
|                  |                           | Equipamento inventariado e não etiquetado;   | Médio                       | Médio                 | Médio          | Revisão do sistema de etiquetagem.                                  | SIE   |
|                  |                           | Ausência de inventário (bens que deveriam estar inventariados e não estão);                                      | Médio                       | Médio                 | Médio          | Definição de regras de inventariação.                               | SIE, DL, DF                                 |
|                  | Abates                    | Apropriação de material abatido por terceiros;   | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Definição de procedimento e espaço físico para o processo de abate. | SIE, CA, DF                                 |
|                  |                           | Proposta indevida de envio de bens para abate;   | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Definição do procedimento de abate.                                 | SIE, Serviço Requisitante                   |
|                  | Transferência de Bens     | Transferência de bens sem comunicação podendo gerar situações de desaparecimento do bem ou apropriação indevida; | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Definição do procedimento de transferência.                         | SIE, Serviço Requisitante e Serviço Recetor |

| Âmbito           | Área                          | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis                                   |
|------------------|-------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--|
|                  |                               |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |  |
| Gestão de Ativos | Cedência de Equipamentos      | Cedência de equipamentos por pessoa ou órgão sem competência;            | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Ações de sensibilização. Definição de procedimento de cedência. | SIE, Serviço Requisitante, DF, Serviço Recetor |
|                  | Ofertas à Instituição         | Ofertas à instituição sem ser dado conhecimento superior;                | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Ações de sensibilização. Definição de procedimento de doação.   | SIE, DF, Serviço Recetor                       |
|                  | Utilização de Equipamentos    | Apropriação indevida de bens públicos;                                   | Baixo                       | Alto                  | Médio          | Auditorias de validação do inventário. Ações de sensibilização. | SIE, DF, serviços                              |
|                  |                               | Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; | Médio                       | Médio                 | Médio          | Ações de sensibilização.  | SIE, DF, serviços                              |
|                  | Gestão de Bens e Equipamentos | Insuficiente acompanhamento da Gestão das Manutenções;                   | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Implementado procedimento de Gestão de Manutenções.             | SIE  |

| Âmbito | Área | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas      | Responsáveis |
|--------|------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|--------------|
|        |      |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |                          |              |
|        |      | Inutilização/<br>Danificação de bens e equipamentos por ação humana. | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Ações de sensibilização. | Serviços     |

## Riscos associados à Gestão Financeira

| Âmbito        | Área                                       | Riscos Identificados  | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis |
|---------------|--|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--------------|
|               |  |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |              |
| Contabilidade | Registo de Notas de Crédito a Fornecedores | Notas de crédito não registadas;  | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores. Aquisições anuais com valor superior a 25.000,00€ são reconciliadas também com o e-fatura. NC são protocoladas (exceto rappel e eventuais descontos). | DF           |
|               |  | Faturação sem validação do respetivo serviço que rececionou o material/serviço; | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Processo de faturação importado eletronicamente o que só é possível após guia de receção e protocolo dos serviços que rececionam e/ou conferem.   | DF, serviços |

| Âmbito        | Área   | Riscos Identificados                            | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis |
|---------------|--|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--------------|
|               |  |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |              |
| Contabilidade | Conferência de Saldos de Contas Correntes de Terceiros | Contas correntes imprecisas;                    | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores.   | DF           |
|               | Registos Contabilísticos dos Fluxos Monetários         | Pagamentos efetuados incorretamente;            | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | O SI valida o nº de documento externo não sendo possível a duplicação. Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores regular. Segregação de funções. | DF           |
|               |  | Recebimentos efetuados incorretamente;          | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento que valida as NC que são emitidas. Implementação de auditorias de caixa.  | DF           |
|               | Registos Contabilísticos dos Fluxos Monetários         | Alteração de IBAN de fornecedor não autorizado; | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Exigido o comprovativo de IBAN do fornecedor para realizar alterações. Implementado procedimento com segregação de funções.   | DF           |

| Âmbito     | Área   | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsáveis |
|------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|--------------|
|            |  |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |              |
|            |  | Pagamentos efetuados sem ter sido verificada a regularização de situações fiscal e contributiva; | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento de verificação para pagamentos superiores a 5.000,00€.   | DF           |
|            |  | Favorecimento de pagamento a fornecedores;   | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Implementado procedimento de justificação de alteração da ordem de pagamentos.   | DF           |
|            |  | Incorreta segregação de funções;   | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento com segregação de funções.   | DF           |
| Tesouraria | Cobrança de Faturas a Clientes/ Emissão de Recibos | Faturas cobradas incorretamente e não emissão ou anulação de recibos;                            | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Implementar procedimento de admissão de doentes. Implementado procedimento de verificação de emissão de NC emitidas fora do caixa. | DF, Serviços |
|            | Pagamento de Comparticipações                      | Falsificação de declarações;   | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento de segregação de funções. Implementado procedimento de   | Serviços     |

| Âmbito | Área                                    | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas                                       | Responsáveis |
|--------|---|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--------------|
|        |   |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |              |
|        |   |  |                             |                       |                | conferência de credenciais.                               |              |
|        | Gestão de Tesouraria e Fundos de Maneio | Gestão de tesouraria;  | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento de gestão de tesouraria diário. | DF           |
|        |   | Atribuição de Fundos de Maneio;                                  | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento de validação.                   | DF           |
|        |   | Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos; | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Implementado procedimento de validação.                   | DF           |

## Riscos associados à Gestão de Utentes

| Âmbito            | Área                           | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas  | Responsáveis |
|-------------------|--------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|--|--------------|
|                   |                                |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |  |              |
| Gestão de Utentes | Serviço de <i>Front Office</i> | Não identificação adequada do utente/<br>Receção intencional de documentos com elementos falsos; | Baixo                       | Baixo                 | Baixo          | Implementado procedimento de verificação de emissão de NC emitidas fora do caixa. Implementado o sistema de identificação pelo RNU. Implementar o procedimento de admissão de doentes. | Serviços     |
|                   |                                | Não identificação da entidade financeira responsável;  | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementar o procedimento de admissão de doentes. Ações de formação.  | Serviços     |
|                   |                                | Não faturação de episódios concretizados;  | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementar o procedimento de admissão de doentes. Ações de formação.  | Serviços, DF |
|                   |                                | Falsificação de documentos;  | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Implementar o procedimento de  | Serviços     |

| Âmbito            | Área                                | Riscos Identificados  | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis        |
|-------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|---------------------|
|                   |                                     |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |                     |
| Gestão de Utentes |                                     |   |                             |                       |                | admissão de doentes.<br>Ações de formação.  |                     |
|                   |                                     | Atendimento privilegiado/<br>preferencial indevido;   | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementação do<br>procedimento de<br>Admissão de doentes.<br>Ações de formação.                             | Serviços            |
|                   | Envio de Doentes<br>para o Exterior | Favorecimento de<br>fornecedores;   | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Identificação das áreas<br>carentes e<br>estabelecimento de<br>regulação da oferta<br>(Convenção/ Protocolo). | Médico Requisitante |
|                   |                                     | Favorecimento de<br>utentes;  | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Identificação das áreas<br>carentes e<br>estabelecimento de<br>regulação da oferta<br>(Convenção/ Protocolo). | Médico Requisitante |
|                   | Acesso de Doentes<br>ao Hospital    | Favorecimento de<br>familiares, pessoas com<br>relações de amizade ou<br>interesses;                              | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementar o<br>procedimento de<br>admissão de doentes.<br>Ações de formação.                                | Serviços            |
|                   | Não Registo de<br>Cuidados de Saúde | Utilização de recursos e<br>bens públicos para os<br>quais o hospital não é<br>compensado com o<br>correspondente | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementar o<br>procedimento de<br>admissão de doentes.<br>Ações de formação.                                | Serviços            |

| Âmbito | Área | Riscos Identificados            | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas                  | Responsáveis |
|--------|------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------------|--------------|
|        |      |                                 | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |                                      |              |
|        |      | proveito pelo serviço prestado. |                             |                       |                | Auditorias aos registos de produção. |              |

## Riscos associados à Gestão de Sistemas de Informação

| Âmbito                 | Área                      | Riscos Identificados  | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis |
|------------------------|---------------------------|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|--------------|
|                        |                           |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |              |
| Sistemas de Informação | Planeamento e Organização | Risco de falta de alinhamento entre os investimentos informáticos e os objetivos da Instituição;                                  | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Recolher o parecer do Plano de Investimentos junto da CIC, para a área clínica. Consignada a validação de aquisição de <i>software</i> e SI à tutela da saúde e finanças. | CA, DSTI     |
|                        | Aquisição e Implementação | Riscos de falhas/incoerência nos procedimentos de aquisição (licenciamento, manutenção, novos desenvolvimentos, outros serviços); | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Implementado sistema de aquisição com parecer de várias entidades. Consignada a validação de aquisição de <i>software</i> e SI à tutela da saúde e finanças.              | CA, DSTI     |
|                        |                           | Aquisição tecnicamente incorreta de equipamentos/software;  | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado sistema de aquisição com parecer de várias entidades.  | CA, DSTI     |

| Âmbito                 | Área   | Riscos Identificados  | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis   |
|------------------------|--|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|----------------|
|                        |  |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |                |
| Sistemas de Informação | Manutenção e Suporte                           | Risco de interrupção de serviço contínuo;                     | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Realização de relatórios de ocorrência com maior impacto.         | DSTI           |
|                        |  | Risco de tratamento diferenciado de Serviços ou Utilizadores; | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Implementado sistema de Triagem de pedidos.                       | DSTI           |
|                        |  | Risco de perda ou adulteração da informação;                  | Baixo                       | Elevado               | Médio          | Criar Política de controlo de acessos e análise forense de log's. | DSTI, DPO      |
|                        |  | Falhas no controlo dos ativos;                                | Médio                       | Baixo                 | Baixo          | Manter o inventário atualizado.                                   | DSTI           |
|                        | Manutenção do Software aplicativo implementado | Acesso a informação restrita;                                 | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Criar Política de controlo de acessos e análise forense de log's. | DSTI           |
|                        |  | Acesso indevido a determinada aplicação.                      | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Consolidação do procedimento implementado de gestão de acessos.   | DSTI, serviços |

## Riscos associados à Gestão de Recursos Humanos

| Âmbito           | Área         | Riscos Identificados   | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis  |
|------------------|--------------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|---|
|                  |              |  | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |   |
| Recursos Humanos | Geral        | Relação entre assiduidade e vencimentos;                           | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | Implementado procedimento com segregação de funções.  | DRH.  |
|                  | Recrutamento | Discricionariedade nos critérios de seleção;                       | Baixo                       | Médio                 | Baixo          | CrITÉrios de seleção definidos previamente à publicitação da oferta de emprego.   | Júri do Procedimento Concursal.                                     |
|                  | Avaliação    | Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos; | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Os objetivos de avaliação são definidos no Plano Estratégico.   | Diretores de Serviço e Enfermeiros Chefe.                           |
|                  |              | Potencial discricionariedade no processo de avaliação;             | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Os critérios de avaliação são os definidos legalmente.  | Diretores de Serviço e Enfermeiros Chefe.                           |
|                  | Escalas      | Discricionariedade na atribuição dos turnos;                       | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado sistema de turnos rotativos numa sequência, em regra, de M-T-D-N-F. Motivos de, proteção da parentalidade, saúde no trabalho ou de | Diretores de Serviço, Enfermeiros Chefes e Encarregado Operacional. |

| Âmbito | Área                          | Riscos Identificados                                      | Risco                       |                       |                | Medidas Preventivas   | Responsáveis  |
|--------|-------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------|----------------|---|---|
|        |                               |   | Probabilidade da Ocorrência | Impacto da Ocorrência | Nível de Risco |   |   |
|        |                               |   |                             |                       |                | funcionamento do serviço poderão determinar alteração desta regra.  |   |
|        |                               | Discricionariedade na atribuição de trabalho suplementar; | Médio                       | Médio                 | Médio          | As horas extraordinárias são programadas em escala, quando previsíveis, por forma a assegurar as dotações dos serviços. Auditoria à instrução operacional de aprovação de escalas e respetiva planificação. | Diretores de Serviço, Enfermeiros Chefes e Encarregado Operacional. |
|        | Assiduidade e Pontualidade    | Deficiência no controlo;                                  | Médio                       | Médio                 | Médio          | Implementado registo de assiduidade com controlo biométrico. Eliminação de folhas manuais de assiduidade. Avaliação à adequação e comunicação das ferramentas de gestão de recursos humanos.                | DRH.  |
|        | Processamento de Remunerações | Pagamento indevido de suplementos remuneratórios.         | Baixo                       | Baixo                 | Muito Baixo    | Implementado procedimento com segregação de funções.  | DRH.  |

## Medidas Gerais

Todos os funcionários deverão pedir autorização para acumulação de funções, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

-Do artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho), quando pretendam acumular funções públicas ou privadas, desde que não sejam concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas; ou

-De acordo com a alínea f) n.º 1 do artigo 128.º do Código do Trabalho, segundo o qual, o trabalhador deve guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios.

Subscrição, por todos os trabalhadores, de declaração de inexistência de conflitos de interesses, no âmbito das suas funções. Criação do formulário de Declaração de Conflito de Interesses.

O HSEIT pretende desenvolver ações de formação internas de sensibilização para a Ética na Gestão Pública.

Todas as aquisições efetuadas pelo HSEIT, quer de bens ou serviços, deverão respeitar um conjunto sequencial de procedimentos, regras, validações e sempre em conformidade com a regulamentação aplicável.

## Conclusão

Na génese deste plano esteve bem presente a importância de identificar corretamente os riscos relacionados com a gestão administrativa da atividade hospitalar e identificar medidas adotadas ou a implementar que mitiguem a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados, tendo-se fundamentalmente definido a criação/manutenção de mecanismos de controlo interno, segregação de funções, programação de ações de sensibilização e criação de medidas gerais.

Apesar do presente plano conter um capítulo dedicado às regras de conduta é objetivo do HSEIT desenvolver o Código de Conduta Interno, que entre outros propósitos, terá enfoque na transparência e na cultura administrativa de rigor entre as relações de forma a prevenir situações de conflito de interesses.

O Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas foi desenvolvido sob a direção do Conselho de Administração do HSEIT e a Comissão de Auditoria Interna do HSEIT, que à data é composta pelos seguintes elementos: Dr.<sup>a</sup> Marília Botelho, Eng.<sup>a</sup> Paula Silveira, Dr.<sup>a</sup> Margarida Ormonde, Dr. Ronaldo Valadão e Dr.<sup>a</sup> Cesária Mendes.

O presente plano é um documento dinâmico, que acompanha a evolução da instituição, pelo que será alvo de adaptações, de acordo com as necessidades identificadas no seu processo de acompanhamento.

Angra do Heroísmo, 09 de fevereiro de 2022

## ANEXOS



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE  
INTERESSES DO CÓDIGO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
como o documento de identificação nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ (entidade adjudicante)  
participado (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato nº \_\_\_\_\_  
relativo a \_\_\_\_\_

(objeto de contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa. Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do Disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Angra do Heroísmo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme documento de identificação)

**A PREENCHER PELO SERVIÇO RECETOR**

Identificação do Serviço: \_\_\_\_\_

Receionei a presente declaração e comprovei a identidade do titular dos dados através do respetivo documento de identificação.

O trabalhador: \_\_\_\_\_ Nº Mec.: \_\_\_\_\_



---

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE IMPEDIMENTO**

---

**Identificação:**

Nome:

Morada:

**Funções:**

Cargo/Catogoria:  Serviço:

Descrições de Funções:

**Declaro que:**

- I. Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:
  - a. Na Constituição da República Portuguesa;
  - b. No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 69º a 76º);
  - c. Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 19º a 24º);
  - d. No Código do Trabalho, nomeadamente o trabalhador deve guardar lealdade ao empregador, não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
  - e. No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central regional e local do Estado ou de qualquer norma prevista em lei especial e outra legislação em vigor sobre a matéria;
- II. No exercício das minhas funções pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou retidão da minha conduta, designadamente nas situações constantes no artigo 73º do CPA.
- III. Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela darei de imediato conhecimento ao meu superior hierárquico/júri que faça parte/ Conselho de Administração.

Angra do Heroísmo,  de  de

*(Assinatura conforme documento de identificação)*

**A PREENCHER PELO SERVIÇO**

Identificação do Serviço:

Receionei a presente declaração e comprovei a identidade do titular dos dados através do respetivo documento de identificação.

O trabalhador:  Nº Mec.:

Código: IMP.DRH.103.011/1Data: 21-02-2022



Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER  
Canada do Breado, 9700-049  
ANGRA DO HEROÍSMO