



Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

Maio, 2022



ÍNDICE

1.	Objetivo	4
2.	Âmbito	4
3.	Definições, siglas e abreviaturas	4
4.	Conteúdo normativo	5
4.1	Caracterização	5
4.1.1	Missão, visão e objetivos	8
4.1.2	Estrutura orgânica.....	8
4.2	Código de Conduta Ética.....	9
4.3	Conceito de corrupção e definição do grau de risco	9
4.3.1	Corrupção	9
4.3.2	Crimes conexos	10
4.3.3	Risco	11
4.3.4	Identificação de riscos.....	11
4.4	Riscos associados à gestão	13
4.5	Riscos associados à gestão de compras e logística	15
4.6	Riscos associados à gestão de ativos	19
4.7	Riscos associados à gestão financeira	22
4.8	Riscos associados à gestão de utentes	25
4.9	Riscos associados à gestão de sistemas de informação	27
4.10	Riscos associados à gestão de recursos humanos	29
4.11	Medidas gerais.....	31
4.12	Canal de Denúncias.....	31
4.13	Disposições finais.....	31
4.13.1	Revisão	31
4.13.2	Publicação e entrada em vigor.....	32
5.	Documentos associados	32



1. Objetivo

Identificar as principais áreas de risco no que à corrupção e infrações conexas diz respeito, o seu efeito, visando a sua mitigação.

2. Âmbito

Aplica-se a todos os trabalhadores do HSEIT.

3. Definições, siglas e abreviaturas

Definições:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Siglas e abreviaturas:

CA – Conselho de Administração

CCP – Código dos Contratos Públicos

CDMC – Comissão de Escolha de Dispositivos Médicos e Consumíveis

DRH – Departamento de Recursos Humanos

DSTI – Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação

HSEIT – Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER



da Área Hospitalar

CIC – Comissão de Informatização Clínica
CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção
DGF – Departamento de Gestão Financeira
DLO – Departamento de Logística
DPO – *Data Protection Officer*

IBAN – *International Bank Account Number*
M-T-D-N-F – Manhã-Tarde-Descanso-Noite-Folga
NC – Notas de Crédito
RNU – Registo Nacional de Utentes
SI – Sistema Informático
SIE – Serviço de Instalações e Equipamentos

4. Conteúdo normativo

O 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 HSEIT aprovou o presente plano.

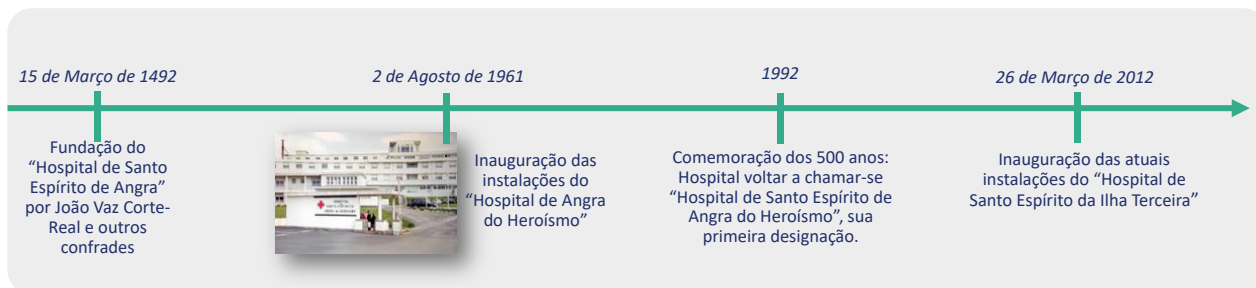
Este plano tem como objetivo identificar as principais áreas de risco no que à corrupção e infrações conexas diz respeito, o seu efeito, visando a sua mitigação.

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

4.1 Caracterização

O HSEIT, 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.

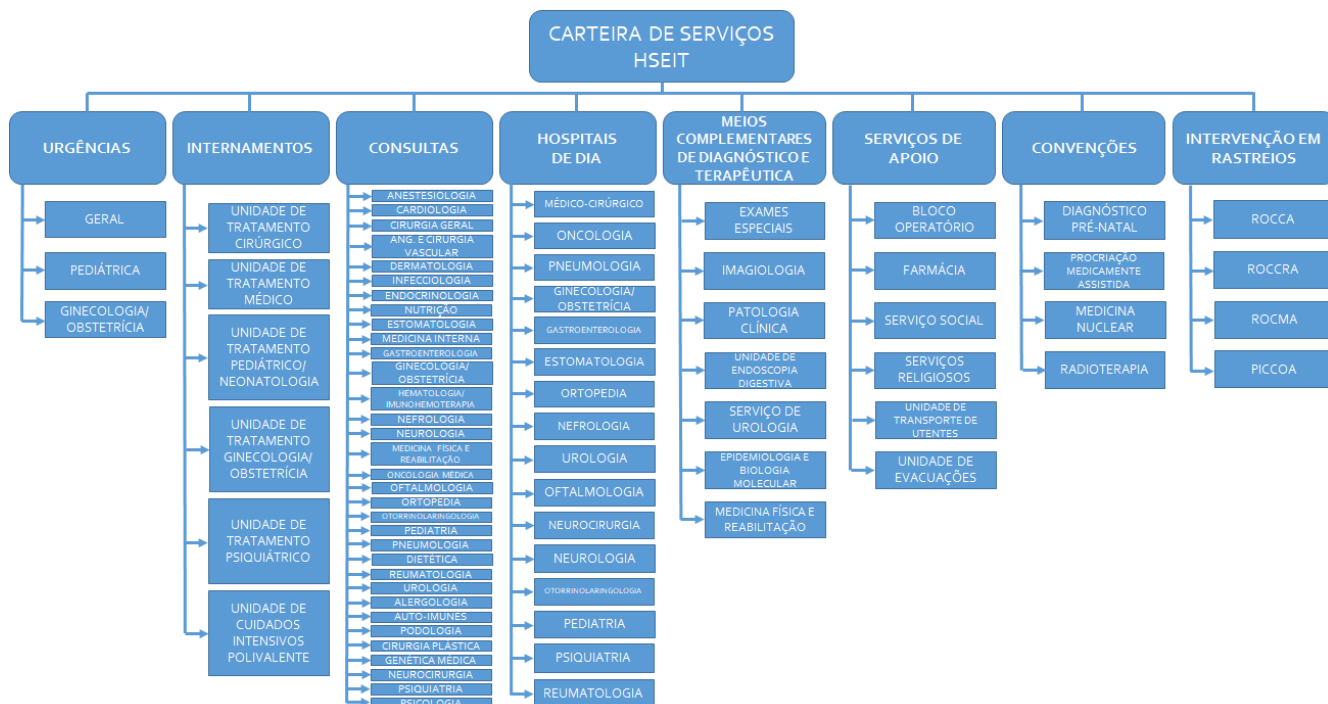
Na imagem que se segue, pode-se visualizar uma breve cronologia do HSEIT:



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.

Na tabela que se segue é possível observar a carteira de serviços prestados no HSEIT:

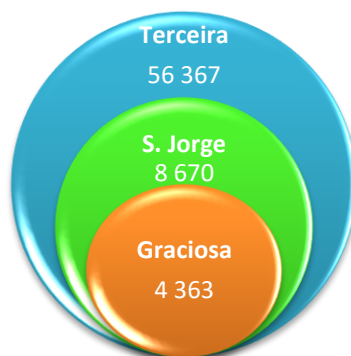




A imagem abaixo ilustra alguns indicadores diários da atividade do HSEIT:



O Hospital presta cuidados de saúde em referênciação 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 referênciação dos utentes 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)



4.1.1 Missão, visão e objetivos

Missão

O HSEIT, 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 utente cuidados que correspondam às suas necessidades, de acordo com as melhores práticas clínicas e uma eficiente utilização dos recursos disponíveis.

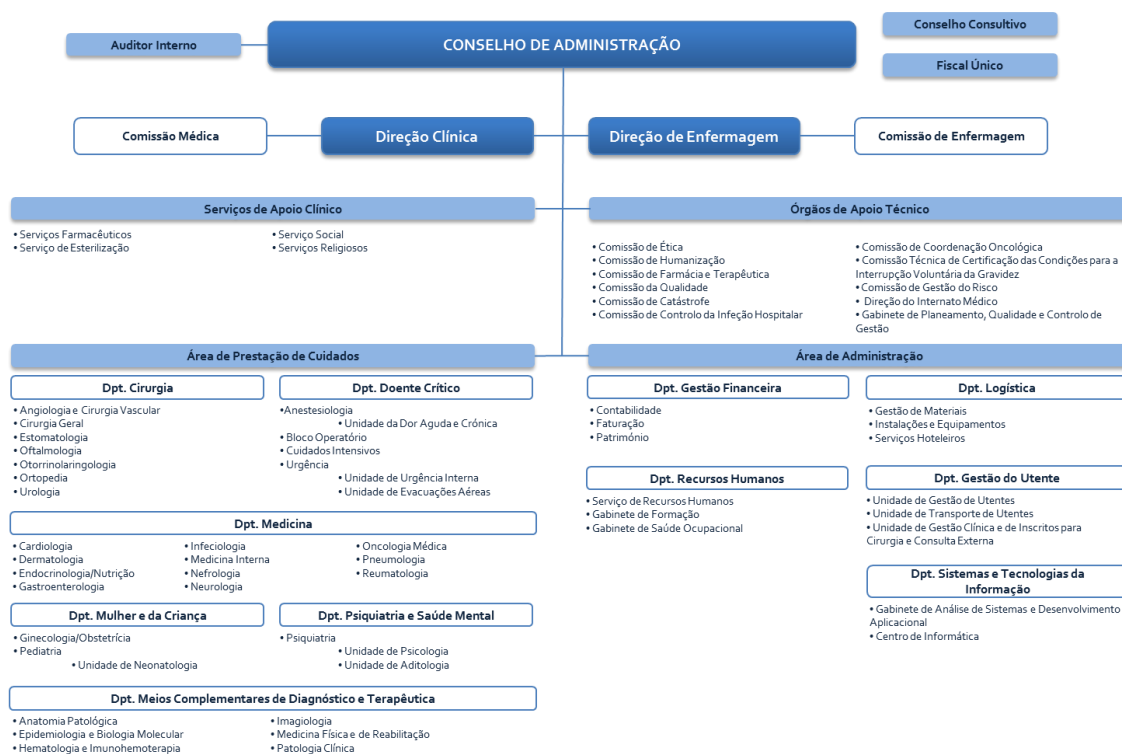
Visão

O HSEIT, 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.

4.1.2 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.

4.2 Código de Conduta Ética

O HSEIT, tem Código de Conduta Ética (REG.ADM.002 “Código de Conduta Ética”) no qual estão explanados os valores da instituição e no qual é possível aprofundar a transparência e a conduta dos seus trabalhadores.

4.3 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 trabalhadores 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.

4.3.1 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.



4.3.2 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-trabalhadores. Deste modo em cada área de risco sinalizada foram identificadas medidas para potenciais situações de conflito de interesses.

4.3.3 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

4.3.4 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;



HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO
DA ILHA TERCEIRA, E.P.E.R.

- Gestão de Utentes;
- Gestão de Sistemas de Informação;
- Gestão de Recursos Humanos.

4.4 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
	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



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Conselho de Administração	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



4.5 Riscos associados à gestão de compras e logística

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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, DLO
		Violação dos princípios gerais de contratação;	Baixo	Elevado	Médio	Manter o procedimento de validação das peças contratuais com parecer técnico das características. Criação de Comissão de Escolha de Dispositivos Médicos e Consumíveis da Área Hospitalar (CDMC). Manutenção do funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica.	Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DLO
		Recebimento de vantagem para favorecimento;	Médio	Médio	Médio	Criação de CDMC. Manutenção do funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica.	Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DLO



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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	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.	DLO
		Violação do sigilo por trabalhador;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	A plataforma de contratação pública utilizada encripta os dados até ao momento de abertura das propostas.	DLO
		Recebimento de vantagem para favorecimento;	Baixo	Elevado	Médio	Manter a validação de investimentos por peritos técnicos. Manutenção do funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica. Solicitar o parecer da Comissão de Informatização Clínica. Criação de CDMC.	Serviço com a necessidade de aquisição, CA, DLO



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Compras e Logística	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).	DLO, Júri de Concurso
		Recebimento de vantagem para favorecimento;	Baixo	Elevado	Médio	Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.	DLO, Júri de Concurso
		Tráfego de influência;	Baixo	Elevado	Médio	Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.	DLO, 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. Alargar a implementação do sistema de armazéns avançados.	Serviços
		Entrega, pelo fornecedor, de material inferior ao contratado;	Baixo	Médio	Baixo	Incluir no procedimento de dupla conferência a verificação qualitativa.	Portaria do Armazém



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Compras e Logística	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
		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. Encontra-se pré-definida a opção de renovação expressa dos contratos. Implementação de mecanismos de gestão de contratos.	Gestor do Contrato



4.6 Riscos associados à gestão de ativos

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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
	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, DLO, DGF



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Ativos	Abates	Apropriação de material abatido por terceiros;	Médio	Baixo	Baixo	Definição de procedimento e espaço físico para o processo de abate.	SIE, CA, DGF
		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
	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, DGF, 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, DGF, Serviço Recetor
	Utilização de Equipamentos	Apropriação indevida de bens públicos;	Baixo	Alto	Médio	Auditorias de validação do inventário. Ações de sensibilização.	SIE, DGF, serviços
		Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados;	Médio	Médio	Médio	Ações de sensibilização.	SIE, DGF, serviços



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Ativos	Gestão de Bens e Equipamentos	Insuficiente acompanhamento da Gestão das Manutenções;	Baixo	Médio	Baixo	Implementado procedimento de Gestão de Manutenções.	SIE
		Inutilização/Danificação de bens e equipamentos por ação humana.	Baixo	Médio	Baixo	Ações de sensibilização.	Serviços



4.7 Riscos associados à gestão financeira

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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).	DGF
		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.	DGF, serviços
	Conferência de Saldos de Contas Correntes de Terceiros	Contas correntes imprecisas;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores.	DGF



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Contabilidade	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.	DGF
		Recebimentos efetuados incorretamente;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento que valida as NC que são emitidas. Implementação de auditorias de caixa.	DGF
		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.	DGF
		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€.	DGF
		Favorecimento de pagamento a fornecedores;	Médio	Baixo	Baixo	Implementado procedimento de justificação de alteração da ordem de pagamentos.	DGF
		Incorreta segregação de funções;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento com segregação de funções.	DGF



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável	
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco			
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 Utentes. Implementado procedimento de verificação de emissão de NC emitidas fora do caixa.	DGF, Serviços	
	Pagamento de Comparticipações	Falsificação de declarações;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de segregação de funções. Implementado procedimento de conferência de credenciais.	Serviços	
	Gestão de Tesouraria e Fundos de Maneio	Gestão de tesouraria;		Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de gestão de tesouraria diário.	DGF
		Atribuição de Fundos de Maneio;		Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de validação.	DGF
		Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos;		Médio	Baixo	Baixo	Implementado procedimento de validação.	DGF



4.8 Riscos associados à gestão de utentes

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Utentes	Serviço de <i>Front Office</i>	Não identificação adequada do utente/ 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 Utentes.	Serviços
		Não identificação da entidade financeira responsável;	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de Utentes. Ações de formação.	Serviços
		Não faturação de episódios concretizados;	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de Utentes. Ações de formação.	Serviços, DGF
		Falsificação de documentos;	Baixo	Elevado	Médio	Implementar o procedimento de admissão de Utentes. Ações de formação.	Serviços
		Atendimento privilegiado/ preferencial indevido;	Médio	Médio	Médio	Implementação do procedimento de Admissão de Utentes. Ações de formação.	Serviços



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Utentes	Envio de Utentes para o Exterior	Favorecimento de fornecedores;	Baixo	Médio	Baixo	Identificação das áreas carenciadas e estabelecimento de regulação da oferta (Convenção/Protocolo).	Médico Requisitante
		Favorecimento de utentes;	Baixo	Médio	Baixo	Identificação das áreas carenciadas e estabelecimento de regulação da oferta (Convenção/Protocolo).	Médico Requisitante
	Acesso de Utentes ao Hospital	Favorecimento de familiares, pessoas com relações de amizade ou interesses;	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de Utentes. Ações de formação.	Serviços
	Não Registo de Cuidados de Saúde	Utilização de recursos e bens públicos para os quais o hospital não é compensado com o correspondente proveito pelo serviço prestado.	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de Utentes. Ações de formação. Auditorias aos registos de produção.	Serviços



4.9 Riscos associados à gestão de sistemas de informação

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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
	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



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Sistemas de Informação	Manutenção do <i>Software</i> aplicacional 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



4.10 Riscos associados à gestão de recursos humanos

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			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.	Diretor de Serviço e Enfermeiro Chefe/Responsável
		Potencial discricionariedade no processo de avaliação;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Os critérios de avaliação são os definidos legalmente.	Diretor de Serviço e Enfermeiro Chefe/Responsável
	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.



Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Recursos Humanos	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 funcionamento do serviço poderão determinar alteração desta regra.	Diretor de Serviço e Enfermeiro Chefe/Responsável e Encarregado Operacional.
		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.	Diretor de Serviço e Enfermeiro Chefe/Responsável e Encarregado Operacional.



4.11 Medidas gerais

Tendo em conta o enquadramento do presente Plano, recomenda-se a prática das seguintes medidas:

Todos os trabalhadores 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 (IMP.DRH.103), no âmbito das suas funções.

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.

4.12 Canal de Denúncias

Em cumprimento do Decreto Lei nº 109-E/2021, o HSEIT criou dois canais de denúncia internos que deverão ser utilizados pelos trabalhadores em situação de conhecimento de situações sobre violações reais ou potenciais das normas previstas no presente Plano. O Trabalhador poderá optar por comunicar ao seu superior hierárquico, que tem a responsabilidade de reportar a denúncia ao Conselho de Administração no prazo de 7 dias, ou reportar a situação para o mail: HSEIT.denuncias@azores.gov.pt. As denúncias serão analisadas no prazo máximo de 3 meses pelo responsável de direção superior nomeado pelo Conselho de Administração. Em alternativa, as denúncias poderão ser endereçadas ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT) através do portal.

4.13 Disposições finais

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.

O Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas foi desenvolvido sob a direção do Conselho de Administração do HSEIT e pela Dr.ª Marília Botelho, Eng.ª Paula Silveira, Dr.ª Margarida Ormonde, Dr. Ronaldo Valadão e Dr.ª Cesária Mendes, membros da Comissão de Auditoria Interna do HSEIT.

4.13.1 Revisão

O presente Plano pode ser revisto, a todo o tempo por deliberação do Conselho de Administração, e sempre que legalmente pertinente ou necessário, sendo esta a sua terceira revisão devido a obrigatoriedade de informar sobre os Canais de Denúncia em vigor.



4.13.2 Publicação e entrada em vigor

O presente Plano, após aprovação pelo Conselho de Administração, entrará em vigor na data da sua publicação na plataforma RISI-QL, será divulgado também no sítio da Internet do HSEIT e entidades públicas.

5. Documentos associados

[IMP.DLO.006 “Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses do Código de Contratação Pública”](#)

[IMP.DRH.103 “Declaração de Compromisso de Impedimento”](#)

REG.ADM.002 “Código de Conduta Ética”



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

Telefone Geral: +351 295 403 200 | Fax Geral: +351 295 240 087
www.hseit.pt