	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

RELATÓRIO

Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

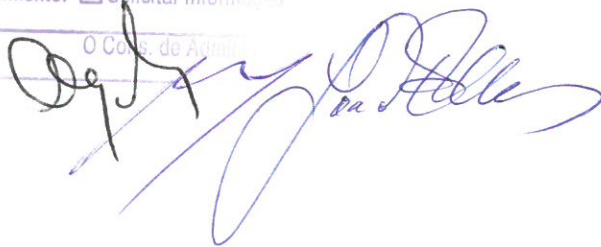
Recomendação nº 1/2009

Conselho de Prevenção da Corrupção


Conselho de Administração do HSEAI
 2009/12/12 apreciou este assunto, tendo
 aprovado.

Aprovar / autorizar: Emitir parecer favorável
 Para conhecimento: Solicitar informações

O Conselho de Administração




Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	1 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Índice

1. Introdução	3
2. Caracterização genérica das atribuições da Entidade, identificação dos responsáveis e respectiva estrutura	4
2.1. Caracterização genérica da Entidade	4
2.2. Missão, Visão e Valores	7
2.3. Estrutura	8
2.3.1. Órgão Sociais	8
2.3.2. Estrutura orgânica	9
3. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	10
3.1. Gestão de Compras	11
3.2. Gestão de Imobilizado	13
3.3. Gestão de Logística e Farmácia	15
3.4. Gestão de Tesouraria	18
3.5. Gestão de Recursos Humanos	21
4. Medidas preventivas dos Riscos	25
5. Estratégias de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas	27

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	2 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

1. Introdução


O presente relatório surge em sequência da recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Pretende-se, de forma clara, evidenciar as medidas que o Conselho de Administração do Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, EPE., adiante designado por HSEAH, EPE., vai implementar no primeiro semestre do ano de 2010, para cumprir o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, conforme as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

O relatório, é composto de quatro partes:

- 1: Caracterização genérica da entidade, identificação dos responsáveis e respectiva estrutura.
- 2: Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas.
- 3: Medidas preventivas dos riscos.
- 4: Estratégias de aferição, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	3 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

2. Caracterização genérica das atribuições da entidade, identificação dos responsáveis e respectiva estrutura

2.1. Caracterização genérica da entidade

Em 1972 Hospital da Misericórdia de Angra que tinha inicialmente 164 camas passou a Hospital Distrital de Angra do Heroísmo com o mesmo nº de camas. Para uma previsão inicial de um hospital de pouco mais de 160 camas, contrapõem - se fases de estruturação, crescimento e diferenciação, adaptando-se assim o Hospital, às novas realidades.

O Hospital compreende actualmente 230 camas (incluindo Berçário e SO), sendo pois fácil de concluir que existe uma falta de espaços de apoio, imprescindíveis à vida hospitalar.

Em Janeiro de 2007, é dado mais um passo fundamental no desenvolvimento do hospital, ao ser incluído no grupo dos 3 hospitais que passaram a ter um estatuto de Entidade Pública Empresarial, conferindo-lhe uma forma diferente de actuação.

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


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

A área de influência do Hospital Santo Espírito compreende cerca de 70.000 Habitantes - Ilha Terceira (55445 hab.), Ilha de S. Jorge (9557 hab.) e Ilha Graciosa (4777 hab.).

O Hospital presta cuidados de saúde nas valências de,

- Cardiologia
- Dermatologia
- Doenças Infecciosas
- Gastrenterologia
- Imunohemoterapia

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	4 de 27
		09/12/15			


	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

- Medicina Interna
- Medicina Intensiva
- Nefrologia
- Neurologia
- Oncologia Médica
- Pediatria Médica
- Pneumologia
- Cirurgia Geral
- Cirurgia Vascular
- Estomatologia
- Ginecologia/Obstetrícia
- Oftalmologia
- Ortopedia
- Otorrinolaringologia
- Urologia
- Anestesiologia
- Anatomia Patologia
- Epidemiologia e Biologia Molecular
- Imagiologia
- Medicina Física e de Reabilitação
- Patologia Clínica

O HSEAH articula-se em rede com todos os outros hospitais da Região bem como com os serviços homólogos dos Hospitais Centrais e Escolares da Administração Central e com o Instituto Português de Oncologia - Francisco Gentil (IPO).

Relativamente à oferta de cuidados na área de influência do Hospital Santo Espírito, existe a Unidade de Saúde da Terceira que compreende os Centros de Saúde de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, a Unidade de Saúde da Graciosa e a Unidade de Saúde de


Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	5 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

S. Jorge com os Centros de Saúde de Calheta e Velas, (cfr. DLR nº2/2007/A de 24 Janeiro de 2007) e o Centro de Oncologia dos Açores.

Quanto ao sector privado, existem quatro unidades com oferta de cuidados nas áreas de Consulta e de Medicina Física e de Reabilitação: Clínica da Praia, Clínica da Sé, Clínica de Fisioterapia de Angra e Clínica Cardiangra.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	6 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

2.2. Missão, Visão e Valores

MISSÃO

1- O HSEAH, EPE., é um hospital multidisciplinar de referência para a prestação de cuidados de saúde, com actividade 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.

2- A prossecução da missão, prolonga-se através da articulação com as demais instituições e serviços do Serviço Regional de Saúde (SRS), do Serviço Nacional de Saúde (SNS), na observância dos objectivos do Plano Regional de Saúde.


VISÃO

Ser reconhecido como um hospital de referência no arquipélago dos Açores, que ao nível da prestação de serviços, cuidados de saúde, quer ao nível técnico-científico.

VALORES

1. Orientação para os cidadãos - utentes
2. Competência e Promoção da Melhoria Contínua na prestação de cuidados de saúde
3. Transparência nos processos de decisão e respeito pelos princípios éticos

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	7 de 27
		09/12/22			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

2.3. Estrutura

2.3.1. Órgãos Sociais

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE	Dra. Olga Freitas
VOGAL	Dr. Filipe Rocha
VOGAL	Dr. Luís Cabral
ENFERMEIRO DIRECTOR	Enfº João Enes


FISCAL ÚNICO

EFFECTIVO	UHY & Associados, SROC Lda
SUPLENTE	A. Jacinto e Pereira da Silva, SROC

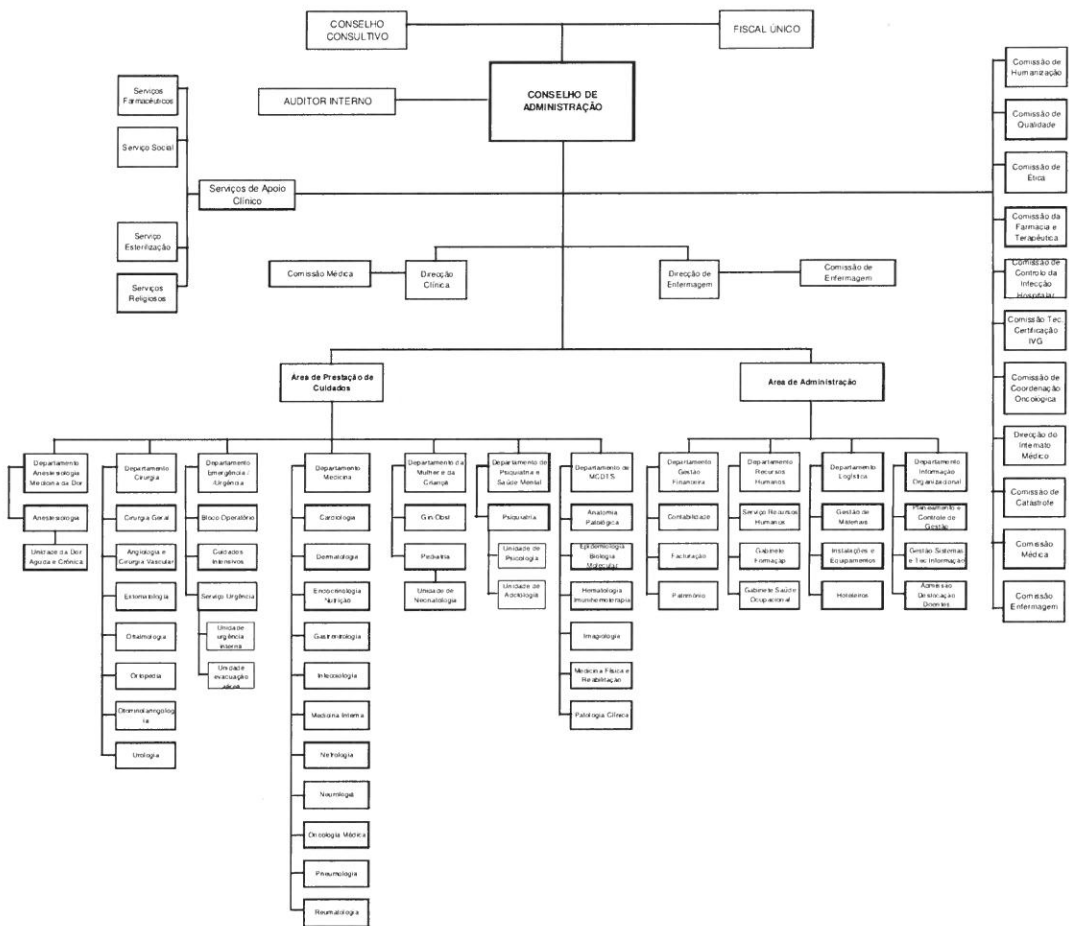
ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

DESIGNAÇÃO:	Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, EPE.
NIF	512105030
ENDEREÇO	Canada do Barreiro 9701-856 Angra do Heroísmo Terceira - Açores


Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	8 de 27
		09/12/22			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

2.3.2. Estrutura Orgânica



Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	9 de 27
		09/12/15			


	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

3. Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas

Foram reconhecidas, pelo Conselho de Administração, cinco áreas, que pela natureza das funções que exercem, são susceptíveis de apresentar diversos graus de risco:

- **Gestão de Compras**
- **Gestão de Imobilizado**
- **Gestão de Logística e Farmácia**
- **Gestão de Tesouraria**
- **Gestão de Recursos Humanos**

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	10 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório		Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas				

3.1. Gestão de Compras

A função **Gestão Compras** será reorganizada nos próximos seis meses, tendo em conta a dimensão do Hospital e complexidade das suas actividades, de forma a:


- a) proceder à aquisição de medicamentos, materiais, bens e serviços, de qualidade ao melhor preço possível e a fornecedores capazes de satisfazer as necessidades do Hospital;
- b) controlar o fornecimento dos medicamentos, materiais, bens e serviços, nos prazos e preços concordados;
- c) promover uma adequada segregação de funções, em termos de pedidos de cotação, pedidos de compras e de dados mestre de fornecedores.

Importa clarificar que a função **Gestão de Compras** tem, e continuará a ter, como atribuições e responsabilidades:

- a) ser responsável, dentro do Hospital, por todo o processo de compras;
- b) criar os mecanismos necessários que assegurem o cumprimento das normas e procedimentos definidos;
- c) coordenar de modo contínuo todo o processo de compras;
- d) estabelecer e submeter à aprovação do **Conselho de Administração** as directrizes sobre as políticas de compras;
- e) consolidar o “*Orçamento anual de compras*”, preparados pelos diversos **Centros de Responsabilidade**, quando aplicável;
- f) analisar desvios orçamentais da função, propor revisões e ajustamentos;
- g) elaborar relatórios para análise do **Departamento de Gestão Financeira**, adiante designado por **DGF** e **Conselho de Administração**;
- h) negociar contratos com fornecedores;
- i) assegurar que as compras são efectuadas em conformidade com a legislação aplicável;
- j) acompanhar a actividade, revendo a informação de gestão produzida sobre a função.


Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	11 de 27
		09/12/15			



	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Considera o Conselho de Administração que, pelo facto de estarmos em presença de uma função que tem como missão principal, proceder à aquisição de medicamentos, materiais, bens e serviços, de qualidade ao melhor preço possível e a fornecedores capazes de satisfazer as necessidades do Hospital, a função **Gestão de Compras** pode consubstanciar um elevado grau de risco em termos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	12 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

3.2. Gestão de Imobilizado


A função **Gestão de Imobilizado** será reorganizada nos próximos seis meses, tendo em conta a dimensão do HSEAH, EPE., e complexidade das suas actividades, de forma:

- a) controlar todos os bens do imobilizado afectos ao Hospital, relativamente ao seu cadastro, adições, amortizações, transferências, abates e reavaliações;
- b) garantir uma adequada segregação de funções;
- c) ser independente da **Gestão de Tesouraria**;

A função **Gestão de Imobilizado** reporta directamente ao **DGF** e tem e terá por atribuições e responsabilidades:


- a. criar os mecanismos necessários que assegurem o cumprimento das normas e procedimentos definidos;
- b. coordenar o registo das transacções de imobilizado (aquisições, abates, transferências entre localizações e de imobilizado em curso);
- c. assegurar o cumprimento das políticas de cálculo de amortizações e reavaliações;
- d. coordenar, de modo contínuo e regular, todos os processos de imobilizado;
- e. assegurar a manutenção do cadastro de imobilizado correcto;
- f. preparar e apresentar informação de gestão ao **Conselho de Administração**;
- g. preparar o "*Plano de investimentos anual*" (orçamento) e submeter à apreciação e aprovação do **Conselho de Administração**.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	13 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Considera o Conselho de Administração que, pela natureza desta função, pelas atribuições que detém, p.e., controlar todos os bens do immobilizado afectos ao Hospital, relativamente ao seu cadastro, adições, amortizações, transferências, abates e reavaliações, pode encerrar um grau elevado de risco em termos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	14 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

3.3. Gestão de Logística e Farmácia (Gestão de Existências)


A função **Gestão de Logística / Farmácia** será reorganizada nos próximos seis meses, tendo em conta a dimensão do Hospital e complexidade das suas actividades, de forma a:

- a. movimentar, controlar e gerir as existências;
- b. promover a segregação de funções, em termos das suas atribuições;
- c. ser independente do **DGF**;
- d. ser independente mas estar em permanente contacto com a **Gestão de Compras** por forma a promover uma adequada comunicação.

A função **Gestão de Logística e Farmácia** ao nível de gestão de existências tem e terá por atribuições e responsabilidades:


- d) coordenar a movimentação física de existências;
- e) garantir que a movimentação de existências representa actividade real e aprovada;
- f) assegurar a existência física das existências relevadas contabilisticamente;
- g) estabelecer e implementar procedimentos de inventariação cíclica e anual adequados (instruções de contagem de existências);
- h) documentar adequadamente todos os ajustamentos propostos a existências, por diferenças de inventário, por rotação lenta ou obsolescência e submete-los a autorização superior;
- i) quando aplicável, controlar a destruição física dos bens;
- j) gerir as existências de forma adequada;
- k) manter os materiais em armazém de forma adequada e segura;

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	15 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			


- l) gerir a movimentação dos materiais da área de **Recepção** para os diversos armazéns e destes para as zonas de produção/distribuição;
- m) discutir com as diversas áreas a presente definição de atribuições e responsabilidades, bem como os processos, de forma a obter um compromisso mais correcto de aderência às mesmas;
- n) propor alterações a esta definição;
- o) estabelecer e submeter à aprovação, de acordo com a delegação de competências instituída, as políticas de gestão de existências;
- p) criar os mecanismos necessários que assegurem o cumprimento das normas e procedimentos definidos;
- q) coordenar de modo contínuo/regular todos os processos de gestão de existências;
- r) colaborar com a função **Compras** na elaboração do “*Plano de compras*” (anual);
- s) assegurar a disponibilidade de existências, para satisfazer as necessidades dos diversos Serviços bem como a racionalidade da sua utilização.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	16 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Considera o Conselho de Administração que, para além de todas as atribuições desta função, pelo facto de estarmos em presença de uma área que também se obriga a coordenar a movimentação física de existências para que estas representem a actividade real e aprovada, a função **Gestão de Logística e Farmácia** pode consubstanciar um grau moderado de risco em termos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	17 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

3.4. Gestão de Tesouraria


A função **Gestão de tesouraria** vai ser reorganizada nos próximos seis meses, tendo em conta a dimensão do Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, EPE., e complexidade das suas actividades, de forma a:

- a) gerir as disponibilidades;
- b) efectuar os recebimentos e pagamentos;
- c) gerir os financiamentos e as aplicações de fundos;
- d) garantir uma adequada segregação de funções;
- e) ser independente das restantes funções chave, nomeadamente, a **Gestão de Compras**, a **Gestão de Contas a Receber** a **Gestão de Contas a Pagar** e **Produção**.

A função **Gestão de Tesouraria** tem e terá por atribuições e responsabilidades:


- a) gerir as disponibilidades e insuficiências financeiras de forma eficiente e eficaz, assegurando a melhor rentabilidade e/ou o menor custo de fundos;
- b) gerir as contas bancárias (abertura, alterações e cancelamento);
- c) manter lista de procuradores autorizados;
- d) manter lista de contactos por entidade bancária;
- e) elaborar a informação de gestão com base nos mapas diários de tesouraria;
- f) validar o “*Orçamento de tesouraria*” e submeter a aprovação da chefia do **DGF, e Conselho de Administração**;

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	18 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório		Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas		SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas				


- g) controlar o pagamento das transacções seleccionadas pela função **Contas a Pagar**;
- h) controlar o depósito integral de todos os valores recebidos na entidade;
- i) aplicar valores excessivos existentes em tesouraria, de acordo com as instruções do Conselho de Administração;
- j) validar as transferências por *Homebanking* em conjunto com a chefia do DGF;
- k) discutir com os colaboradores do departamento, a definição das funções e responsabilidades, de forma a obter um compromisso mais correcto de aderência às mesmas;
- l) criar os mecanismos necessários que assegurem o cumprimento das normas e procedimentos definidos.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	19 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Considera o Conselho de Administração do HSEAH, EPE., que, para além da natureza própria desta função, e também porque gere as disponibilidades, efectua os recebimentos e pagamentos, gere os financiamentos e as aplicações de fundos, a **Gestão de Tesouraria** pode representar um grau moderado de risco em termos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	20 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

3.5. Gestão de Recursos Humanos


A função **Gestão de Recursos Humanos** será reorganizada nos próximos seis meses, tendo em conta a dimensão do HSEAH, EPE., e complexidade das suas actividades, de forma a:

- a) gerir os recursos humanos;
- b) processar as remunerações dos colaboradores;
- c) promover uma adequada segregação de funções interna, em termos de registo e autorização dos dados mestre e processamento das remunerações;
- d) ser independente do **DGF**;

A **Gestão de Recursos Humanos** tem e terá por atribuições e responsabilidades:


- a) definir e manter actualizado, o modelo conceptual de informação, adequado ao prosseguimento das funções e sua responsabilidade (dados e regras);
- b) assegurar a correcção do processamento de vencimentos, contribuições para a segurança social e imposto sobre o rendimento;
- c) assegurar a correcção dos dados de suporte ao processamento de vencimentos;
- d) gerir os procedimentos administrativos relativos a questões laborais, rescisões de contrato, cálculo de indemnizações, mútuos acordos, entre outros;
- e) gerir o processo de emissão de ordens de pagamento para bancos e pagamentos em dinheiro;
- f) gerir o processo de recrutamento de novos colaboradores (e.g. anúncios, contactos telefónicos, entrevistas);

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	21 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

- g) controlar os serviços temporários prestados por entidades externas (e.g. solicitação, elaboração de contratos, facturas, faltas);
- h) controlar a elaboração de relatórios de higiene e segurança;
- i) assegurar a manutenção de fichas individuais de cadastro;
- j) gerir os procedimentos administrativos de revisão salarial;
- k) controlar o processo de cálculo de prémio de produtividade e de gestão;
- l) gerir procedimentos administrativos de avaliação de desempenho;
- m) elaborar e tratar a informação estatística, com vista à utilização e/ou divulgação dos indicadores de pessoal, aos órgãos da empresa e entidades externas;
- n) integrar os elementos do orçamento de pessoal da empresa, verificar a sua coerência com os princípios estabelecidos e apoiar os órgãos da empresa no respectivo controlo;
- o) colaborar na definição do orçamento do Hospital na componente recursos humanos;
- p) apoiar o processo de negociação colectiva;
- q) preparar estudos tendentes à determinação dos níveis de salário e benefícios adequados;
- r) criar e divulgar instrumentos de monitorização das despesas com o pessoal;
- s) gerir contratos de trabalho e processo de admissão de pessoal;
- t) assegurar o pagamento de bolsas de formação;
- u) assegurar a disponibilidade de todo o material de formação;
- v) assegurar a elaboração de documentação legal e regulamentar

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	22 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

- w) assegurar o relacionamento com entidades externas e preparação de documentação por estas solicitadas.
- x) assegurar o apoio aos serviços de higiene e segurança no trabalho;


Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	23 de 27
		09/12/15			



	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Considera o Conselho de Administração do Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, EPE., que, para além da própria natureza da função, e também porque controla situações de acumulações de funções públicas com actividades privadas e respectivos conflitos de interesse, a **Gestão de Recursos Humanos** pode consubstanciar um grau moderado de risco em termos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	24 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

4. Medidas preventivas dos riscos


Aceitando e acatando com bondade, as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção e, no propósito de elaborar um conjunto consequente de medidas que previnam a ocorrência de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas como por exemplo, declarações de interesses, segregação de funções, controlo efectivo de situações de acumulações de funções públicas com actividades privadas, o Conselho de Administração do HSEAH, EPE, elaborou um conjunto de dez Manuais de Procedimentos Administrativos e Contabilísticos:

- a) Manual dos Manuais
- b) Produção;
- c) Gestão de Contas a Receber;
- d) Gestão de Recursos Humanos;
- e) Gestão de Compras;
- f) Gestão de Contas a Pagar;
- g) Gestão de Existências (Logística / Farmácia);
- h) Gestão de Imobilizado;
- i) Gestão de Tesouraria;
- j) Contabilidade Geral / Orçamental / Analítica.

Estes Manuais colhem, salvo melhor interpretação, de forma clara, as recomendações/determinações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Reporta-se igualmente, que nesta fase os Manuais estão em consulta pelos responsáveis das diferentes funções; logo que cumprida essa etapa serão aprovados e implementados pelo Conselho de Administração. O percurso enunciado conectado com a escassez recursos do Hospital, sustenta o prazo vertido para a sua implementação, seis meses.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	25 de 27
		09/12/15			


	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

Igualmente se considera importante a existência de Auditor Interno. Neste sentido, entendeu o Conselho de Administração, verter em sede de Regulamento Interno, já aprovado e em implementação, a existência de Auditor Interno:

“Compete ao auditor interno dotar o conselho de administração de análises e recomendações sobre as actividades previstas, para melhoria do funcionamento dos serviços e propor a realização de auditorias por entidades terceiras.”

No entanto, o Decreto Legislativo Regional nº 2/2007/A de 24 de Janeiro, atribuiu aptidão em matéria de nomeação do Auditor Interno à Vice-Presidência e à Secretaria Regional da Saúde da Região Autónoma dos Açores, o que ainda não se concretizou.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	26 de 27
		09/12/15			

	Tipo de documento: Relatório	Referência		
	Nome: Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	SERV	Nº	REV
	Enviado a: Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas			

5. Estratégias de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas

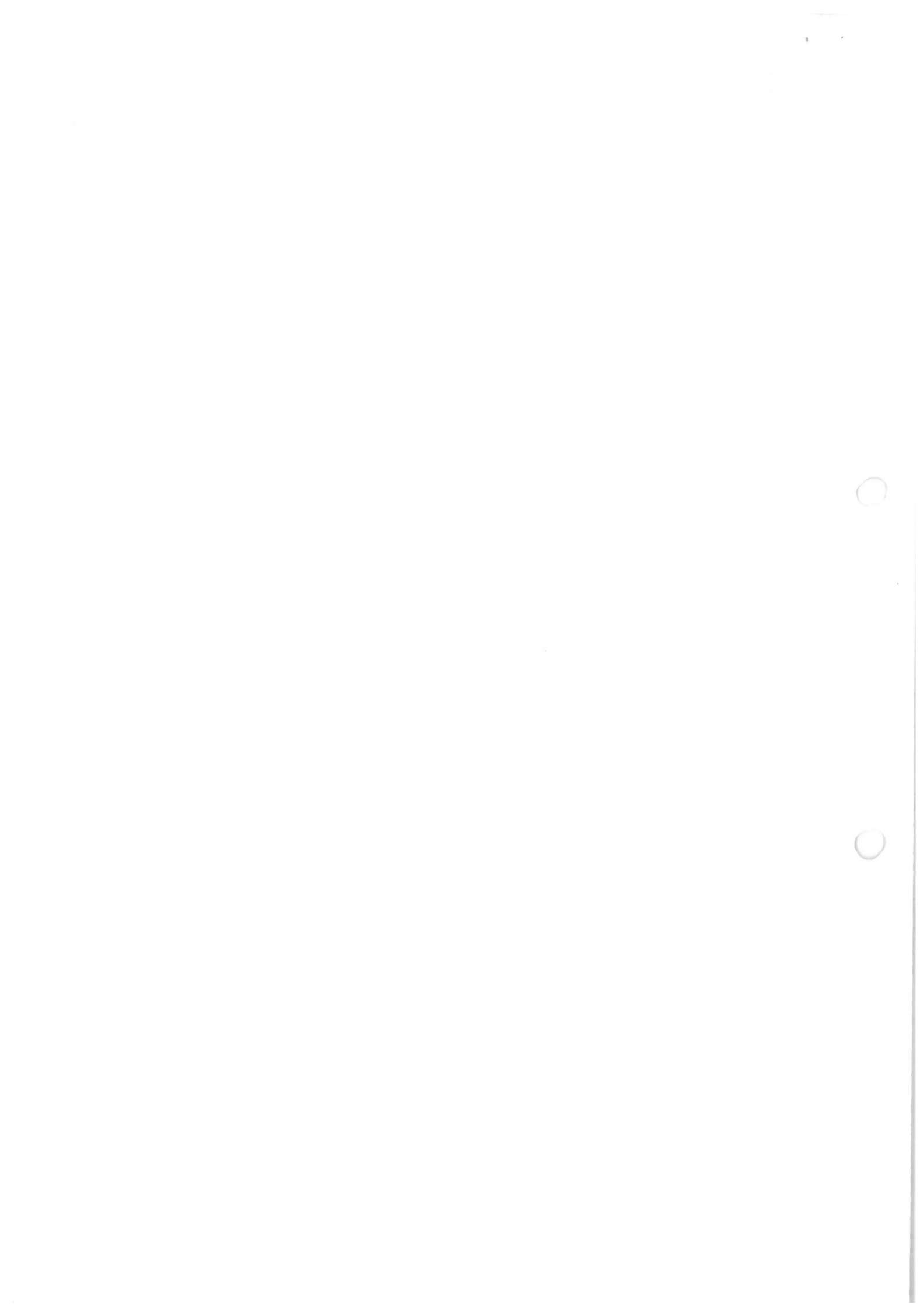
Tal como aconselhado, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, também o Conselho de Administração do HSEAH; EPE., entende que os Planos de Prevenção de Risco e infracções Conexas, afiguram instrumentos de gestão activos.

Nesse sentido, de forma a monitorar o Plano por ora apresentado, vai o Hospital elaborar anualmente Relatório de Execução, procedendo sempre que necessário a adaptação e ou alteração do que se apresenta.

Igualmente, a não acontecer a nomeação do Auditor Interno, dispõe-se o Conselho de Administração a providir auditoria externa, sempre que tal seja achado oportuno ou sempre que lhe seja aconselhado.

Não pode o Conselho de Administração do Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, EPE., finalizar o relatório sem propor ao Conselho de Prevenção da Corrupção que, querendo, dite, o que entenda que possa melhorar o documento por ora apresentado.

Elaborado por: CA		Aprovado:		Próxima Revisão	Págs.
Data:		Data:	Conselho Administração	Data: 10.12.31	27 de 27
		09/12/15			





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Saúde
Direcção Regional da Saúde
HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DE ANGRA DO HEROÍSMO, EPE

Exmo. Sr.
Secretário Geral do Conselho de Prevenção
da Corrupção
Tribunal de Contas - Portugal
Av. da República nº 65
1050-159 Lisboa

Vossa referência
Nº:
Proc.:

Vossa comunicação de

Nossa referência
Nº.: SAI-HSEAH/2009/2366
Proc.:

Angra do Heroísmo,
28-12-2009

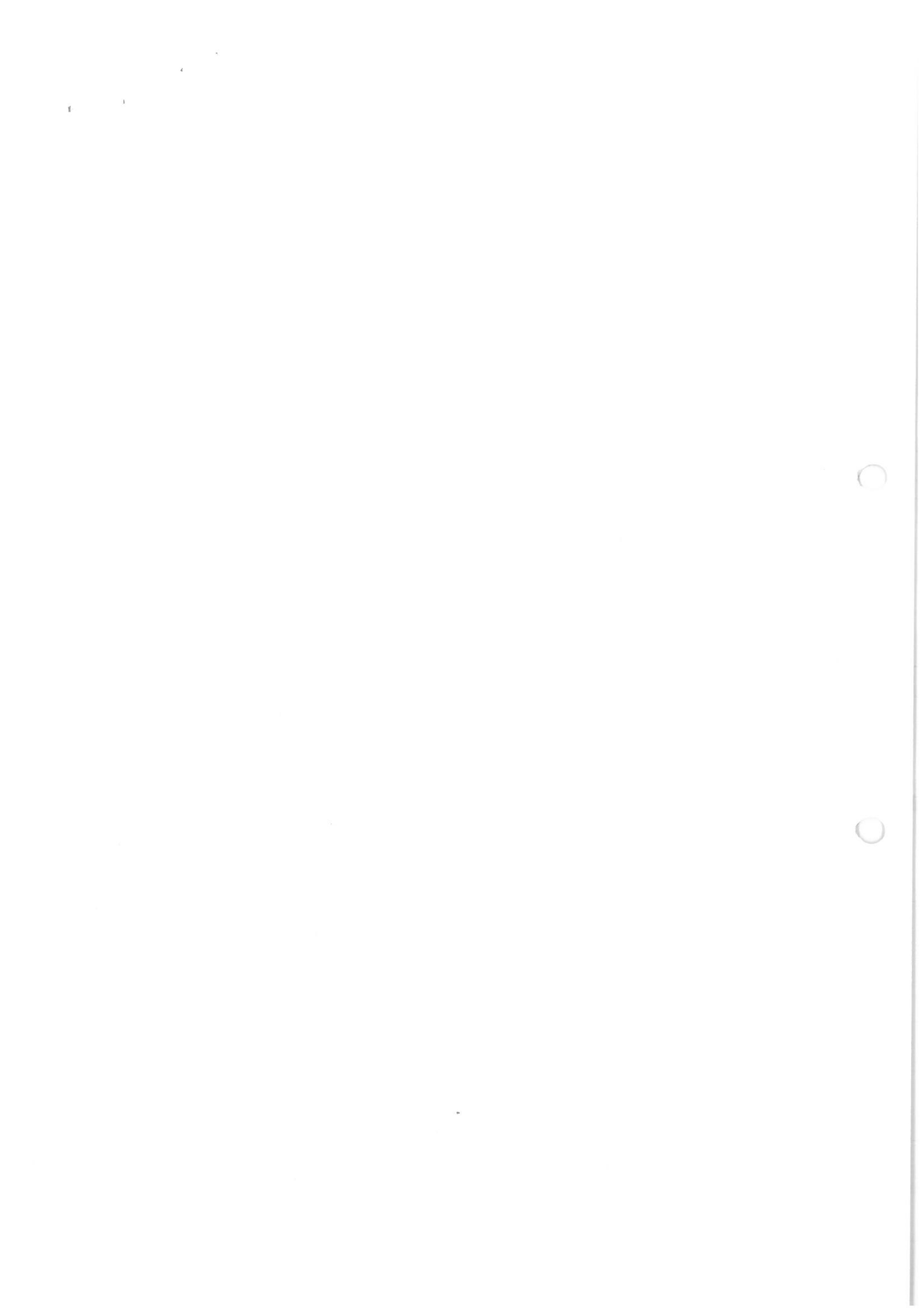
Assunto: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Na sequência da recomendação do Conselho de Prevenção e Corrupção de 1 de Julho de 2009, junto se envia o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas do HSEAH, EPE, aprovado a 22/12/2009.

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente do Conselho de Administração,


Olga Freitas



Unknown

De: CP - Corrupcao [cpc@tcontas.pt]

Enviado: sexta-feira, 13 de Novembro de 2009 13:51

Cc: Antonio Maia; Antonio Pinto; Gab. Director-Geral

Assunto: Prazo para a elaboração dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e infracções conexas

O Conselho de Prevenção da Corrupção recorda a entidades públicas que o prazo de entrega dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e infracções conexas termina no dia 31 de Dezembro de 2009, conforme deliberação de 21 de Outubro.

Assim, nos termos da Recomendação do *Conselho de Prevenção da Corrupção* de 1 de Julho de 2009, publicada no *Diário da República* nº 140, II Série, de 22 de Julho de 2009, os Dirigentes e responsáveis máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores e património públicos, independentemente da sua natureza, devem elaborar e enviar os respectivos planos ao *Conselho de Prevenção da Corrupção*, até ao final do referido prazo.

Para qualquer esclarecimento, visite o site www.cpc.tcontas.pt ou contacte-nos através dos telefones 21 7945138/9 ou 217945295.

Com os melhores cumprimentos,

José F. F. Tavares
(Secretário Geral do CPC)

Tribunal de Contas - Portugal

Av. da República, N°65
1050-159 Lisboa

A informação contida nesta mensagem, bem como eventuais anexos, é confidencial e poderá ser privilegiada. Esta mensagem destina-se apenas à(s) pessoa(s) mencionada(s). Se recebeu esta mensagem por engano, por favor elimine-a imediatamente, bem como eventuais cópias existentes no seu sistema, destrua eventuais impressões e notifique o remetente. Não é permitida, directa ou indirectamente, utilizar, distribuir, imprimir ou copiar a totalidade ou parte desta mensagem se não for um dos destinatários. O TRIBUNAL DE CONTAS reserva-se ao direito de monitorizar todas as comunicações de correio electrónico efectuadas através das suas redes. Quaisquer opiniões expressas na mensagem são do próprio remetente, não representando a posição da instituição, excepto quando explicitamente indicado o contrário e por remetentes autorizados.

The information contained in this message and any attachments is confidential and may be privileged. This message is for the named person's use only. If you received this message by mistake, please delete it and all copies from your system immediately, destroy any printed copies and notify the sender. You must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print or copy any part of this message if you are not the intended recipient. TRIBUNAL DE CONTAS reserves the right to monitor all e-mail communications through its networks. Any views expressed in this message are those of the individual sender, except where the message states otherwise and the sender is authorized to state them on behalf of TRIBUNAL DE CONTAS.

<http://www.tcontas.pt>
webmaster@tcontas.pt

