



Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)

Março 2022

1. Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, dando destaque às políticas anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, e dando sequência à Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

Essa Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erige sete prioridades: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Este regime determina também a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo-se igualmente um regime sancionatório próprio e, face, a tais dispositivos, importa manter programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo, designadamente um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Nessa medida procede-se à atualização e renovação do PPR da Instituição em cumprimento de tais normativos.

2. Caracterização do COA

2.1 Atribuições

O Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde (adiante designado por COA), em execução do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/A de 24 de abril, é uma instituição de âmbito regional, pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira, técnica e científica e reveste a natureza de serviço especializado integrado no Serviço Regional de Saúde (SRS), funcionando sob a superintendência e tutela do membro do Governo Regional com competência em matéria de saúde.

O COA foi criado pelo Decreto Regional n.º 7/79/A, de 24 de abril, tendo como objetivo primordial a “educação para a saúde, a prevenção, o rastreio, o diagnóstico precoce e o registo, de base populacional, da doença oncológica na Região Autónoma dos Açores” (RAA). No âmbito daquele diploma foi criada uma Comissão Instaladora até à aprovação da respetiva orgânica e quadro de pessoal. Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/89/A, de 22 de setembro, deu-se por findo o regime de instalação e aprovou-se o quadro de pessoal, mantendo-se a Comissão Instaladora até à publicação da respetiva orgânica. Pelo Decreto Regional n.º 1/2007/A foi aprovada a orgânica dando lugar à nomeação de um conselho de administração. O diploma que aprova a lei orgânica do Serviço Regional de Saúde (SRS) refere, no n.º 2 do art.º 10.º, que o COA reveste a natureza de serviço especializado. Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/A, de 24 de abril, procedeu-se à revisão da orgânica “adequando-a às novas realidades administrativas e potenciando o seu papel no combate às doenças oncológicas”.

Nos termos do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/A de 24 de abril, são atribuições do COA: a) Promover o diagnóstico precoce das doenças oncológicas, utilizando, para o efeito, os seus próprios recursos, ou estabelecendo parcerias e protocolos com as demais instituições do SRS ou com entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde; b) Conceber, coordenar e desenvolver programas de rastreio organizado, de base populacional; c) Conceber, desenvolver e participar em programas e ações de rastreio oportunista; d) Garantir os procedimentos necessários à execução, coordenação e desenvolvimento do registo oncológico da Região Autónoma dos Açores (RAA); e) Desenvolver, em conjunto com a Direção Regional da Saúde (DRS), campanhas direcionadas para a prevenção oncológica, nomeadamente as campanhas para a cessação tabágica e promoção de estilos de vida saudáveis; f) Colaborar na elaboração

e desenvolvimento da estratégia regional de combate às doenças oncológicas; g) Representar a RAA em conselhos ou comissões nacionais com homólogas competências.

A Missão, Visão e Valores adotados pelo COA são os seguintes:

Missão

- Assumir um papel central na elaboração, implementação e desenvolvimento da estratégia regional de combate às doenças oncológicas nas diversas vertentes, sobretudo em matéria de prevenção primária e secundária, em articulação com as demais entidades que constituem o Sistema Regional de Saúde, nos termos das suas atribuições estatutárias

Visão

- Ser uma Instituição de referência pela qualidade e capacidade de resposta às necessidades dos utentes, articulação com todas as entidades do sistema regional de saúde, promovendo a integração de cuidados atempados, eficazes e humanizados, desenvolvendo uma cultura própria com elevado orgulho e satisfação por parte dos seus colaboradores.

Valores

- Centralidade no Utente
- Humanização
- Ética
- Proximidade
- Transparência
- Respeito pela dignidade e bem estar da pessoa

2.2 Organização

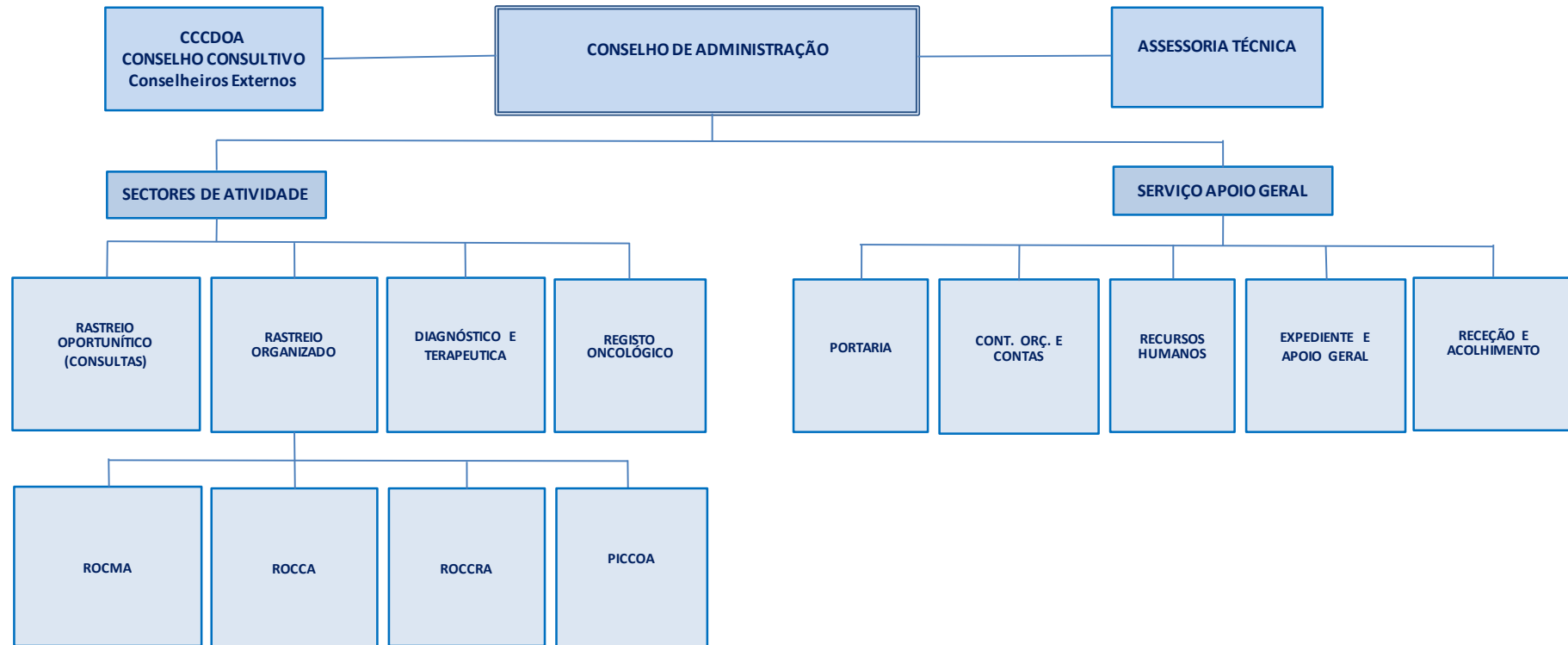
Os órgãos do COA são de carácter executivo (Conselho de Administração - CA), de carácter consultivo (Conselho Consultivo para o Combate à Doença Oncológica nos Açores - CCCDOA) e de carácter instrumental, nomeadamente os serviços de apoio geral, que englobam as vertentes dos recursos humanos, financeiros, materiais e administrativos.

O organograma inclui quatro setores de atividade: (i) setor de rastreio organizado, (ii) setor de rastreio oportunista, (iii) setor de registo oncológico e setor de diagnóstico e terapêutica, logicamente sustentados pelo serviço de apoio geral.

O organograma atual da Instituição, é o seguinte:

1.2.1 ORGANOGRAMA

CENTRO DE ONCOLOGIA DOS AÇORES PROF. DOUTOR JOSÉ CONDE



(Atualizado em janeiro de 2021)

2.3 *Identificação da instituição e dos responsáveis*

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Designação: Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde

Nº de Identificação fiscal: 672 002 027

Endereço: Rua da Rocha, 38 – 9700-169 Angra do Heroísmo

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:

Nome: João Carlos Cruz Barbosa de Macedo

Cargo: Presidente do Conselho de Administração

Morada: Caminho Novo, Lugar da Fonte, n.º 1-A, Feteira, 9700 Angra do Heroísmo

Nome: Filipe Alexandre Veiga Rocha

Cargo: Vogal Administrativo do Conselho de Administração

Morada: Rua das Roseiras, 10 – São Pedro – 9700-014 Angra do Heroísmo

Nome: Maria da Conceição Paim de Bruges Bettencourt de Meneses Branco

Cargo: Vogal de Enfermagem do Conselho de Administração

Morada: Rua da Garoupinha, 40 – Conceição 9700-092 – Angra do Heroísmo

3. *Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas*

3.1 *Identificação dos riscos*

Tendo em conta a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua, bem como a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos adotou-se como critério de identificação das áreas/risco, aquelas que se relacionam com aquisições de bens e serviços a pessoas e/ou entidades externas ao COA.

Tendo como referência a conta de gerência de 2021, o volume global de despesa, assumida naquele exercício económico, resume-se no quadro seguinte:

DESPESA 2021/COA

UC: EUROS

CÓDIGO	RUBRICA	ENCARGOS ASSUMIDOS	PESO DE CADA RUBRICA (%)
3	COMPRAS	32 890	3,1 %
4	IMOBILIZADO/INVESTIMENTO	34 879	3,3 %
621	SUBCONTRATOS	139 485	13,1 %
622	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS	239 041	22,5 %
64	PESSOAL	616 116	58 %
TOTAL		1 062 411	100%

Tirando os Outros Custos, neste contexto irrelevantes, resta-nos os custos com as compras (3); investimentos (4) subcontratos e aquisição de serviços (621 e 622) e com Pessoal (64).

A) Recursos Humanos

No que se refere a procedimentos de Pessoal, trata-se de encargos fixos decorrentes das remunerações e descontos dos funcionários efetivos e órgãos dirigentes da instituição fixados na lei, sem margem de risco considerável.

Também em termos de processos de recrutamento, apesar de ter existido alguns processos de recrutamento nos últimos anos, os mesmos são residuais, pelo que se identifica esta área como sendo de baixo risco.

B) Compras

Quanto às compras, pela sua natureza, a probabilidade de ocorrências é considerável, pelo que se considera que esta área de algum risco, pelo que merecedora de consideração.

Atualmente existe um volume financeiro relativamente baixo de aquisições, todas elas de valor diminuto, no entanto, uma vez que existe a possibilidade de retomar a responsabilidade do COA a

compra no âmbito do programa de rastreio ao cancro do colo do útero (Kit's para a colheita e para as citologias ginecológicas) e colheita de fezes no âmbito do programa organizado de rastreio de cancro do cólon e reto (ROCCRA) cuja responsabilidade de aquisição atualmente é do orçamento das USI, o valor financeiro em questão poderá aumentar, passando a criar um maior grau de risco nesta área de atividade.

C) Gestão de imobilizado/investimentos

Quanto aos Investimentos (código 4) o risco de ocorrência e de consequências graves é, também, evidente, dada a maior diversidade e “pressão” do mercado e os volumes financeiros envolvidos. No caso do COA o investimento é circunstancial e submetido, caso a caso, a aprovação tutelar. Nos últimos anos não ocorreram investimentos significativos.

No entanto, atendendo à atual oportunidade no âmbito do novo quadro de fundos comunitários o COA pretende usufruir de verbas relativamente significativas para apetrechamento e modernização no âmbito do projeto “Hospital Digital”, pelo que esta área passará a ser de risco elevado, tendo em conta a existência de financiamento externo para novos projetos e a essencialidade de cumprimento de todas as normas legais em vigor, bem como de assegurar todas as boas práticas e igualdade de oportunidades da utilização de tais fundos.

D) Aquisições De Serviços

Finalmente, para aquisições de serviços ao exterior (código 621 e 622), com um peso na estrutura da despesa de 35,6 %, com muitas aquisições que se repetem anualmente, julgamos tratar-se de uma área de intervenção de maior risco logo também merecedora de acompanhamento com especiais cautelas, na medida em que muitas das contratações estão excluídas do âmbito de aplicação do CCP.

A aquisição mais relevante ocorre no âmbito do programa organizado de rastreio de cancro de mama com as duplas leituras mamográficas, (contratos de prestação de serviços) meios de diagnóstico e terapêutica (acordos de colaboração com outras Unidades de Saúde do SRS e recurso

ao regime de convenção). Inclui, também, serviços de terceiros de primeira necessidade e contratos de manutenção dos equipamentos.

3.2 Medidas preventivas

Tendo em conta as atividades de risco acima mencionadas, importa implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, com particular enfoque nas situações de risco elevado ou máximo, em que as medidas de prevenção devem ser mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

a) Medidas genéricas

O COA é uma micro-organização, das mais pequenas do SRS, pelo que o âmbito da sua atividade é muito específico. Logo, a dimensão e o âmbito do risco de corrupção e infrações conexas, será, por força das circunstâncias micro e estrito. Contudo, o risco de ocorrências é real, visto mobilizar recursos públicos, em especial no que respeita às rubricas Compras, Investimentos e Serviços de Terceiros.

A principal medida cautelar de carácter geral (aplicável a todas as áreas, de risco ou não) é seguir, à risca, os imperativos legais, nomeadamente os relativos à aplicação do Código de Contratos Públicos, e da LGTFP, bem como das normas contabilísticas e orçamentais em vigor, enaltecendo a transparência e a fundamentação das decisões de cada procedimento, consagrada em evidência documental.

A par do cuidadoso enquadramento jurídico há que ter sempre presente o necessário enquadramento orçamental, cujo cabimento deverá cobrir todas as decisões de aquisição incluindo a margem para derrapagens ou trabalhos a mais ditados por sustentadas necessidades inicialmente imprevistas, pese embora nunca terem ocorrido no COA.

Deve-se pugnar pela diversificação de fornecedores para o mesmo bem ou serviço, correspondente a uma necessidade com carácter regular, sem colocar em causa a qualidade do bem a adquirir e pela contratualização formal de todas as aquisições nomeadamente as que tenham um carácter regular, mesmo que representem pequena dimensão financeira.

Naturalmente que a aprovação e atualização de um Código de Conduta e deste PPR, bem como a sua divulgação, bem como o planeamento das necessidades formativas de colaboradores e dirigentes com enfoque em ações formativas nestas áreas serão medidas sempre em curso anualmente.

Dado que as decisões de adjudicação e as requisições de compra passam, todas, pelo Conselho de Administração, cabe-lhe a responsabilidade de prevenir o risco e de criar uma cultura organizacional que mantenha vivo esse cuidado,

Também como forma de consagrar o direito à informação e a transparência administrativa, o COA publicará na intranet e na página oficial do Governo regional os seguintes elementos:

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, estrutura orgânica e organograma;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos utentes relativos à área de atuação o COA, designadamente guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos serviços prestados;
- f) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- g) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- h) Contactos para interação com o utente, incluindo para reclamações e sugestões;

Na divulgação de informação referida no número anterior, é assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.

O COA implementará um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção que engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e

boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:

- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- g) A salvaguarda dos ativos;
- h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- k) A promoção da concorrência;
- l) A transparência das operações.

O sistema de controlo interno consta de manuais internos de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais, que serão divulgados e ficarão acessíveis na rede partilhada e anexos ao presente Código sempre que aprovados.

Será promovido o acompanhamento e avaliação regular do cumprimento normativo e da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

Além destas medidas é garantido um sistema de canais de denúncia para quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer no COA ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em

contacto por via da atividade profissional do interessado, e sobre tentativas de ocultação de tais violações, previsto no Código de Ética e Conduta.

b) Medidas sectoriais

Relativamente às demais áreas específicas, destaca-se, além da implementação e mecanismos de controlo, o Código de Ética e Conduta, a implementação de diversas medidas específicas.

Em primeiro lugar a implementação de uma política exigente no que respeita à prevenção da existência de conflitos de interesses. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo que não poderá participar em qualquer procedimento administrativo ou em ato ou contrato quem se possa encontrar em situação de impedimento, escusa ou suspeição nos termos dos artigos 69º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

O COA adota medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no presente Código.

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinarão uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Procedimentos de recrutamento;
- c) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- d) Procedimentos sancionatórios.

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e colaboradores que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a

situação ao superior hierárquico, que deve tomar as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Relativamente à específica área de risco das **COMPRAS**:

O COA adota as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma designadamente:

- a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;
- b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
- c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;
- d) Adesão aos mecanismos de centralização de compras na área da saúde, sempre que possível.

Na relação com os fornecedores, e processos de compra de bens e serviços, devem observar-se os princípios da transparência, proporcionalidade, boa-fé, igualdade e concorrência na seleção de fornecedores.

No que respeita ao processo em si, que envolve o processo de aquisição, controlo de existências e consumo são criadas 2 áreas de aprovisionamento designando um responsável para cada área:

- a) Aprovisionamento de produtos farmacêuticos e clínicos: um profissional de enfermagem;
- b) Aprovisionamento para consumos administrativos, hoteleiros e material de manutenção: um assistente técnico.

Cada responsável propõe a aquisição ao CA, controla as existências e assegura a distribuição para consumo interno. Este serviço poderá ser prestado em rotatividade periódica, pelos colaboradores aptos à sua prestação.

Na seleção dos fornecedores a contratar deve, sempre que possível, ser efetuada consulta a vários fornecedores, ou ser devidamente fundamentado na decisão de contratar caso isso não ocorra.

Relativamente à específica área de risco dos **INVESTIMENTOS**:

O COA funciona em edifício cedido graciosamente pela Liga Portuguesa Contra o Cancro, cabendo-lhe, conforme protocolo aprovado pelas partes e homologado pelo Governo Regional, proceder à respetiva manutenção e benfeitorias. Assim, os investimentos em obras e conservações são esporádicos e com um volume financeiro pouco significativos (as intervenções de adaptação às necessidades funcionais já foram, no essencial, efetuadas).

Os principais investimentos incidem em equipamentos, sobretudo os relacionados com os programas organizados dos rastreios de base populacional, em curso.

Importa acautelar o seguinte:

- A legalidade do procedimento;
- O cabimento orçamental;
- A conformidade entre o bem a adquirir e a sua real necessidade subordinada, exclusivamente, à missão da instituição;
- A certificação formal da qualidade e a possibilidade de exercer, com regularidade, o controlo dessa qualidade;
- A garantia de assistência técnica, preferencialmente preventiva dada a natureza dos nossos programas de saúde pública (programas de rastreio);
- O preço.

Relativamente à específica área de risco das **AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS**:

As aquisições do COA dirigem-se, sobretudo, a serviços médicos (sem prejuízo de futuras aquisições de consumíveis para os rastreios conforme descrito nos capítulos anteriores), nomeadamente assessoria científica para a área dos rastreios e registo oncológico, Direções Técnicas para os programas de rastreio (imagiologista – cancro de mama; ginecologista – cancro do colo do útero; gastroenterologista – cancro do cólon e reto e médico dentista – cancro da cavidade oral); serviços

médicos para o rastreio oportunístico; médicos leitores de mamografias de rastreio, saúde pública; etc., onde a oferta no mercado local e regional é limitada.

O modelo de relacionamento com esses profissionais obedece a protocolos de colaboração entre instituições do SRS, a contratos de prestação de serviços e/ou aquisições de serviços a pessoas coletivas ou singulares ao abrigo do regime de Convenção. Todos estes procedimentos, que envolvem médicos dos quadros do SRS ou reformados, são objeto de avaliação e autorização do Governo Regional, a par dos procedimentos exigidos pelo CCP e pela legislação aplicável. O quadro legal e o controlo governamental, constituem, só por si, um importante instrumento de prevenção ao risco de corrupção.

Em suma, as opções de mercado são muito limitadas e a malha de condicionantes legais e institucionais é volumosa e apertada. Todavia, independentemente do volume financeiro envolvido, importa manter cautelas quanto a:

- Legalidade;
- Cabimento orçamental;
- Conformidade com a missão;
- Controlo do cumprimento contratual;
- Avaliação dos resultados.

Relativamente à específica área de risco dos **RECURSOS HUMANOS**:

Além das medidas já referidas no que respeita a publicidade, legalidade e evitar conflitos de interesses, todos os profissionais do COA devem respeitar o segredo profissional relativamente à informação sensível, clínica e não clínica, a que tenham acesso por força das suas funções, mantendo essa obrigação após a cessação das mesmas na instituição.

Devem igualmente promover a segurança da informação dados e factos sobre a instituição, seus profissionais e utentes, abstendo-se de revelar ou fazer uso de dados sem a devida autorização do

seu titular em qualquer veículo de divulgação e comunicação, nomeadamente redes sociais ou outros.

Está abrangido pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, em responsabilidade disciplinar.

No que respeita à acumulação de funções aplica-se a regra de que as funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

Os trabalhadores do COA que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade públicas.

O COA divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet (servidor interno), todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções e as autorizações de acumulação de funções concedidas são revistas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulações de funções devem declarar, por escrito, que as atividades que desenvolvem não colidem sob qualquer forma com as funções públicas que desempenham no COA nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

O COA procurará assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

É igualmente implementado no Código de Conduta um regime para as ofertas, que consagra que os profissionais não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas em virtude do exercício das suas funções suscetíveis de serem considerados ou interpretados como meios de influenciar o seu comportamento, bem como a regra que, qualquer funcionário que, diretamente ou por interposta pessoa, singular ou coletiva, receba de empresas produtoras, distribuidoras ou vendedoras de medicamentos ou dispositivos médicos qualquer benefício fica obrigada à sua comunicação, no prazo de 30 dias a contar da efetivação do benefício, em local apropriado da página eletrónica do INFARMED, I. P. (Plataforma de Comunicações - Transparência e Publicidade).

3.3 Relatórios

A execução do PPR está sujeita a controlo, sendo que será elaborado, no mês de outubro, relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e será elaborado, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

3.4 Publicidade

O presente Plano, bem como os relatórios de avaliação intercalar e anual são publicados na página oficial da internet do COA, bem como na intranet (servidor interno) acessível e divulgado por todos os colaboradores, sendo afixado em lugar visível na instituição, , no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

No mesmo prazo o PPR é enviado para conhecimento dos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, e aos serviços de inspeção competentes.

3.5 Canais de denúncia

Os profissionais devem comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer factos que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, nomeadamente quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais das normas previstas no presente PPR, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer no COA ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da atividade profissional do interessado, e sobre tentativas de ocultação de tais violações.

Para o efeito os interessados poderão utilizar os canais de comunicação institucionais, a comunicação ao seu superior hierárquico ou um canal de denúncia interno através de comunicação verbal (por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz e, a pedido do denunciante, mediante uma reunião presencial num prazo razoável) ou envio ou entrega em envelope fechado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração o COA com a menção “RESERVADO”, garantindo assim a confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia e impedir o acesso de pessoal não autorizado.

Será enviado aviso de receção da denúncia ao denunciante num prazo de sete dias a contar da data da receção.

Será designada pessoa ou serviço imparcial competente para dar seguimento às denúncias e que manterá a comunicação com o denunciante e, se necessário, que solicitará mais informações e dará ao denunciante retorno de informação.

O prazo para dar retorno de informação não deve exceder três meses a contar do aviso de receção ou, se este não tiver sido enviado ao denunciante, três meses a contar do termo do prazo de sete dias após a apresentação da denúncia.

Poderá também ser utilizado o mecanismo de denúncia externa através do portal do Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT).

3.6 Responsável pela execução

O Conselho de Administração do COA é responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente documento, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

3.7 Entrada em vigor

O presente documento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e divulgação.

O mesmo é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do COA que justifique a revisão dos seus elementos.

O presente PPR revoga anteriores documentos sobre a mesma matéria.

DATA	15/03/2022
VERSÃO	1
ALTERAÇÕES	revoga PPRC de 2018
APROVAÇÃO	O Conselho de Administração 