

ML

SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE

**PLANO DE GESTÃO
DE
RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRACÇÕES CONEXAS**

NOVEMBRO 2017

I – INTRODUÇÃO

Este Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas surge em sequência da deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009 e Despacho n.º 34/2012, do mesmo Conselho, que recomenda que os serviços da Administração Pública devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco de corrupção é da responsabilidade de todos os colaboradores das instituições e os planos de prevenção de riscos de corrupção assumem grande importância, na medida em que correspondem a um importante instrumento de gestão permitindo aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos.

A estrutura adotada para a elaboração do presente plano teve em conta o guião disponibilizado no site do Conselho de Prevenção da Corrupção (www.cpc.tcontas.pt), bem com o plano do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças e Administração Pública.

O presente Plano contém as seguintes partes:

- A descrição das atribuições da Secretaria Regional da Saúde e a respetiva estrutura orgânica;
- A identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas;
- A identificação de medidas a adotar e minimizadoras desses riscos.

1. Atribuições da entidade

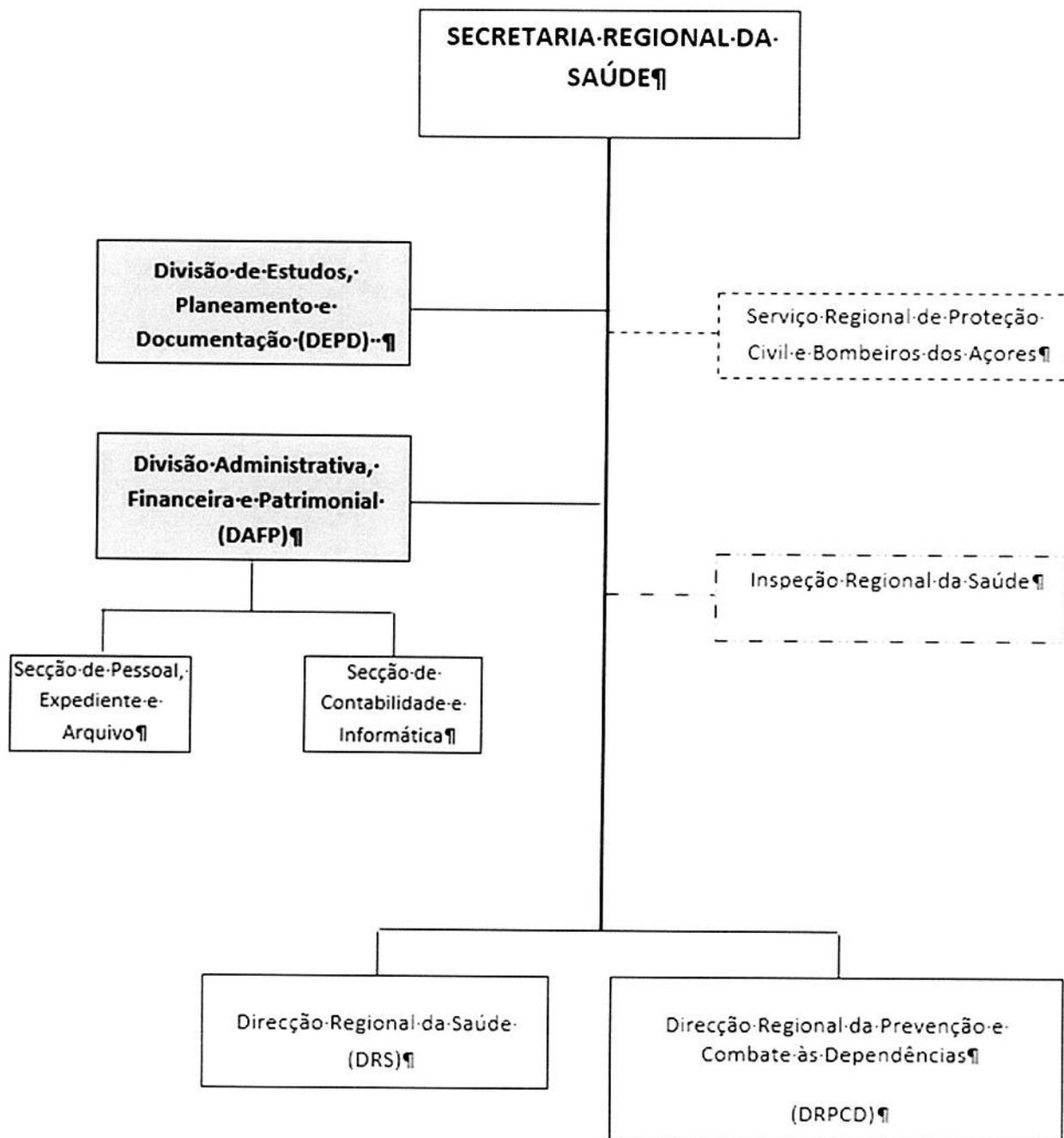
A Secretaria Regional da Saúde é o departamento do Governo Regional que propõe e executa a política regional definida para as áreas da saúde, prevenção e combate às dependências, cuidados continuados e da proteção civil e bombeiros.

Compete ao membro do Governo responsável pela área da saúde, assegurar as ações necessárias à formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de saúde, proteção civil e bombeiros.

A SReS tem as seguintes atribuições: Assegurar as ações necessárias à formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de saúde, proteção civil e bombeiros; Exercer, em relação aos serviços e instituições públicos das áreas da saúde, proteção civil e bombeiros, funções de regulamentação, planeamento, financiamento, orientação, acompanhamento, avaliação, auditoria e inspeção; Exercer funções de regulamentação, inspeção e fiscalização relativamente às atividades desenvolvidas pelo setor privado e social, no domínio da saúde e da proteção civil, incluindo os profissionais nele envolvidos; Elaborar, no quadro dos planos de desenvolvimento regional e de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional, os planos setoriais nos domínios da sua atuação.

A orgânica deste departamento está prevista no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2013/A, de 21 de junho, e quanto à Direção Regional da Prevenção e Combate às Dependências no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2016/A, de 21 de novembro, cfr. artigo 16.º, n.º 7, alínea a) e artigo 18.º, n.º 3, alínea a).

2. Organograma



3. Serviços

A Secretaria Regional da Saúde integra vários serviços de onde se destacam os seguintes:

A- Divisão Administrativa Financeira e Patrimonial

A Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, DAFP, é o serviço de apoio e execução das atividades administrativas respeitantes aos órgãos e serviços centrais da SReS, à qual compete, designadamente:

- Dar parecer sobre os recursos hierárquicos e propor a respetiva decisão;
- Informar e apoiar tecnicamente os processos judiciais em que a SReS seja interessada;
- Participar em processos de inquérito, disciplinares e outros sempre que superiormente determinado, bem como dar parecer sobre os mesmos processos quando elaborados pelas instituições que integram o Serviço Regional de Saúde;
- Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares bem como de atos que devam ser praticados pelo secretário regional ou pelos membros do seu gabinete e de protocolos ou acordos em que seja parte a SReS;
- Preparar e pronunciar -se sobre projetos de diplomas;
- Elaborar o plano de gestão previsional de pessoal;
- Colaborar ativamente nas ações de modernização administrativa;
- Coordenar e dirigir as secções que integram a divisão;
- Emitir pareceres e informações sobre assuntos da sua área de competência;
- Gerir a utilização dos espaços comuns das instalações dos serviços centrais da SReS;
- Assinar a correspondência e a documentação de carácter administrativo;
- Emitir certidões;
- Exercer as funções de oficial público, nos termos da lei;
- Colaborar e acompanhar na preparação e execução do plano e orçamento;
- Sugerir e implementar a introdução de normas e procedimentos que visem a melhoria da atividade dos serviços e da sua organização;
- Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

A DAFP compreende duas Secções, nomeadamente:

Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo à qual compete, nomeadamente: Executar as operações administrativas relacionadas com o recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal; Organizar e manter atualizado o cadastro e o registo biográfico do pessoal; Assegurar a receção e expedição da correspondência e documentação; Organizar e manter o arquivo geral da SReS; Emitir certidões; Coordenar o trabalho do pessoal que lhe é afeto; Efetuar as operações de controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal; Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

Secção de Contabilidade e Informática, à qual compete, nomeadamente:

- Elaborar a proposta de orçamento do gabinete do secretário regional; Organizar o projeto de orçamento, de acordo com as propostas dos serviços; Processar as remunerações devidas ao pessoal dos serviços centrais; Processar as despesas com aquisição de bens e serviços e encargos diversos, efetuadas por conta dos orçamentos dos serviços; Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades; Assegurar as operações contabilísticas; Propor alterações orçamentais e transferências de verbas, de acordo com a execução efetuada e a evolução verificada nas despesas; Executar as operações administrativas relacionadas com a aquisição de bens e serviços e com a alienação de quaisquer bens; Emitir certidões; Promover, acompanhar e verificar as atividades de segurança, limpeza, manutenção e reparação das instalações e equipamentos; Administrar o parque automóvel; Organizar e manter atualizado cadastro dos bens móveis e imóveis; Assegurar o funcionamento e manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos e telecomunicações da SReS, em articulação com as políticas globais definidas para este setor; Propor a aquisição de equipamentos e de aplicações e zelar pelo material existente; Elaborar um plano de informatização e mantê-lo atualizado de acordo com a evolução das tecnologias e as necessidades dos serviços; Analisar e desenvolver aplicações específicas; Promover e ministrar ações de formação junto dos utilizadores, sem prejuízo dos serviços que têm competência nesta matéria; Elaborar os relatórios e os pareceres que lhe forem solicitados respeitantes à sua área de competências; Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

nl

B- Divisão de Estudos, Planeamento e Documentação

A Divisão de Estudos, Planeamento e Documentação, DEPD, é o serviço de apoio técnico ao qual compete, nomeadamente:

- Assessorar o secretário regional, fornecendo estudos, pareceres, informações e projetos que sejam necessários para a definição, coordenação, planeamento e execução da atividade da SReS;
- Colaborar na preparação e execução do plano e orçamento;
- Estudar e propor a operacionalização de eventos e ações no âmbito da política definida para o setor;
- Acompanhar as matérias relacionadas com a União Europeia que interessem à SReS;
- Proceder à recolha, análise e tratamento de informação estatística do setor e elaborar anualmente o relatório estatístico;
- Proceder à recolha, tratamento, elaboração e difusão da documentação técnica e científica de interesse informativo ou formativo para a ação da SReS, podendo para o efeito recorrer à colaboração de outras entidades;
- Apoiar os serviços da SReS em matéria de documentação e informação, tendo em vista contribuir para a melhoria e atualização da sua organização e funcionamento;
- Colaborar na elaboração dos planos regionais;
- Acompanhar a execução do plano setorial de investimentos;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos e programas regionais;
- Preparar índices de rentabilidade dos investimentos e outros indicadores necessários à melhoria do processo global de tomada de decisão; Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

C- Direção Regional da Saúde

Em matéria de competências a DRS, e de forma sucinta, para além de coordenar as instituições que integram o Serviço Regional de Saúde, contribui para a definição dos objetivos, das políticas e da estratégia global do sector, de modo a assegurar a cobertura médico-sanitária da Região; executa a política definida para o sector, tendo em vista a consolidação de um sistema de saúde unificado,

exerce nos termos da legislação aplicável, a tutela sobre as atividades privadas desenvolvidas no âmbito do sector; elabora o Plano Regional de Saúde.

A DRS possui como serviços a Divisão de Apoio Jurídico e de Recursos Humanos, a Direção de Serviços de Cuidados de Saúde, que compreende a Divisão de Prestação de Cuidados de Saúde e Licenciamento e a Divisão de Planeamento e Qualidade. Estes serviços têm as competências fixadas nos artigos 15.º a 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2013/A, de 21 de junho.

Este serviço é responsável pela elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

D- Direção da Prevenção e Combate às Dependências

Como referido, este serviço ainda não tem orgânica própria, no entanto decorre da orgânica do XII Governo Regional, prevista no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2016/A, de 21 de novembro.

Considerando a al. a) do n.º 3 do artigo 18.º, em conjugação com dos artigos 19.º a 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2013/A, de 21 de junho, a DRPCD compete a promoção de hábitos de vida saudáveis, a redução, o combate, a prevenção e o tratamento das dependências.

Este serviço é responsável pela elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

4. Outros serviços

Inspeção Regional da Saúde

Pese embora as atribuições e competências da Inspeção Regional da Saúde constem da orgânica da SReS, cfr. artigo 22.º e seguintes do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2013/A, de 21 de junho, dada a sua natureza, nomeadamente sendo um serviço com autonomia técnica e administrativa, este Plano, não incide sobre esse serviço, a que acresce que o mesmo tem o seu próprio Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

AL

Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores

O Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores funciona na direta dependência do Secretário Regional da Saúde, cfr. n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2013/A, de 21 de junho, sendo no entanto, dotado de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

Possui orgânica própria (Decreto Legislativo Regional n.º 7/99/A, de 19 de março, com a redação das sucessivas alterações e Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2003/A, de 7 de agosto, com a redação do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2007/A, de 23 de abril), e pelo motivo referidos, o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é efetuado pelo mesmo.

II – IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Este Plano incide sobre os serviços de apoio da Secretaria, tendo como referência o guião do Conselho de Prevenção e Corrupção, para a definição do risco.

Tendo presente as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção os riscos são classificados segundo uma escala de risco elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência.

Consideram-se as seguintes áreas de risco, destacando-se em cada uma delas os processos suscetíveis de comportar maiores riscos de corrupção e infrações conexas:

Atividade/Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Aquisição de bens e serviços	Ausência de um plano formal trimestral de aquisições de bens e serviços.	1	1	1	Elaboração até ao final do trimestre anterior de um levantamento das principais aquisições de bens e serviços e submeter à aprovação do dirigente máximo do serviço.
	Controlo de Procedimentos.	1	2	2	Revisão do atual manual de procedimentos, introduzindo a obrigatoriedade de consulta a três empresas. Avaliação dos Fornecedores de bens e serviços; Conferência intermédia e final de bens adquiridos;
	Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados.	1	1	1	Segregação de funções e responsabilidade das operações;
	Falta de informação dos funcionários sobre as regras e procedimentos.	2	1	1	Entrega do regulamento interno e manuais de procedimentos atualizados aos funcionários consoante as funções que desempenha;

Atividade/Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Atribuição de subsídios	Instrução do processo pelas Direções Regionais.	2	2	2	Melhor fundamentação do motivo para atribuição do subsídio;
	Risco de deficiente qualidade da informação financeira (faturas) facultada pelos requerentes.	1	2	2	Segregação de funções de análise do cumprimento das regras a que deve estar sujeita a informação financeira no que se refere a verbas elegíveis para o apoio solicitado;
	Ausência de uma planificação de acordo com as prioridades dos subsídios a atribuir.	1	1	1	Elaboração pelas direções regionais de uma planificação anual com indicação das prioridades em função da verba disponível no Plano de Investimentos
Gestão Orçamental	Risco de redução da qualidade da informação relativa à execução do Plano de Investimento.	1	1	1	Segregação de funções e responsabilidade das operações
Gestão de Tesouraria	Risco de desvio de dinheiro e valores nos pagamentos efetuados a fornecedores.	1	1	1	Conferência da informação intermédia e final Segregação de funções e de responsabilidades
Fundo Maneio	Incorreta utilização dos valores tendo em conta o fim para que foram criados.	1	1	1	Elaboração de reconciliações bancárias periódicas para as várias contas de fundo de maneiio existentes na SReS

Atividade/Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Recursos Humanos	Afetação de pessoal às mesmas funções durante longos períodos de tempo ocorrendo falhas por negligência derivadas ao excesso de confiança no exercício das funções.	1	2	2	Elaboração de uma escala anual de serviço/funções a submeter à aprovação do dirigente máximo do serviço.
Património	Risco de extravio de bens	2	2	2	Elaboração de um inventário dos bens adquiridos

Escala de Risco:

Probabilidade de Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

O Secretário Regional da Saúde



Rui Duarte Gonçalves Luís