



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

Relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



SAÚDE



SNS SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE

Ano de 2020

Conteúdo

1 – Introdução.....	3
2 – Avaliação das medidas de prevenção.....	4
3 – Recomendações.....	5
4– Revisão do Plano.....	6
5 – Publicitação.....	7
6 – Anexos.....	7
Anexos	8

1 - Introdução

No seguimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de Julho de 2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho, deve ser elaborado um relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

Considerando o definido na subsecção II, obrigações e responsabilidades das empresas do sector público empresarial, nº 1, do artigo 46º, do Decreto-Lei n.º nº 133/2013, de 3 Outubro, *“1 - As empresas públicas cumprem a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro”*.

Assim como, do disposto no anexo II, alínea e), artigo 19º, do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, que aprova os Estatutos dos Hospitais EPE, *“e) - Elaborar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e os respetivos relatórios anuais de execução.”*

Procede-se, neste relatório, a apresentação da execução do PGRCIC, com referência ao período de 1 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, incluindo a avaliação das recomendações propostas e, apreciação do próprio Plano, com vista à emissão de recomendações para a sua reformulação no ano de 2021.

2 – Avaliação das medidas de prevenção

Neste capítulo realiza-se o balanço da implementação das medidas preventivas dos riscos previstos no PGRIC, cujo detalhe se encontra no ponto 6 - Anexos ao presente documento.

O Plano em vigor dispõe de 128 medidas preventivas e foi disponibilizado a todos os serviços identificados, para aferirem da execução destas, sendo que, todos contribuíram na sua elaboração e atualização. A sua divulgação pelos serviços foi acompanhada da preocupação da sua transmissão por todos os colaboradores, tendo sido recomendado que estes deveriam evidenciar o conhecimento deste documento, conforme com o descrito no PI.CHL.001.07 através de assinatura no impresso IMP.CHL.002.04.

De acordo com o resumo apresentado na tabela 1, considera-se que as medidas preventivas previstas no Plano foram corretas e adequadas, contribuindo para a diminuição ou mitigação dos riscos de forma relativamente eficaz.

Tabela 1 – Resumo da execução do PGRIC

Serviço	Quantidade de medidas	Executado			
		Sim	Não	Em curso	A transferir
Gestão de Doentes (SGD)	21	17	2	2	-
Gestão Financeira (SGF)	15	14	1	-	-
Recursos Humanos (SGRH)	24	23	-	1	-
Aprovisionamento (SA)	23	21	-	2	-
Instalações e Equipamentos (SIE)	13	10	-	3	-
Farmácia (SF)	24	22	-	2	-
Sistemas de Informação (SSI)	8	6	-	2	-
Total	128	113	3	12	0
Em percentagem (%)	100%	88%	2%	10%	0%

Em grande parte as medidas preventivas encontram-se já implementadas, ou em curso, devendo ser assegurada a sua continuidade. Em percentagem, 88% encontram-se a ser executadas, 10% em curso, e unicamente 2% identificadas como não executadas.

No que respeita à não execução de medidas preventivas, duas encontram-se no SGD, com uma avaliação de risco de nível moderado, e ambas não se encontram a ser executadas por conta da limitação de recursos humanos. Identifica-se no SGF outra das medidas preventivas sem execução, com avaliação de risco de nível fraco, devido à crescente dificuldade de tesouraria.

Identificam-se no presente plano, três atividades de risco elevado, que se mantiveram em relação ao ano anterior, e que se encontram no Serviço de Aprovisionamento (1) e Serviço de Sistemas de Informação (2), e destaca-se o aumento da probabilidade de ocorrência de dois riscos identificados no Serviço de Instalações e Equipamentos (SIE) de “fraco” para “moderado”, as quais respeitam à *“Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de “natureza imprevista” e, “Fixação no Caderno de Encargos, de cláusulas técnicas discriminatórias”*.

Em suma, entende-se que as medidas que têm sido promovidas e as que se encontram em aplicação, têm permitido acompanhar e controlar as atividades da Instituição, de modo a salvaguardar os seus ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, promovendo a exatidão dos registos e procedimentos de controlo, para que se atinjam os objetivos definidos.

3 – Recomendações

Que se proceda à implementação das medidas previstas no Plano que ainda não tenham sido executadas, sobretudo as de maior risco;

Que se proceda à conclusão das medidas de implementação das ações que se encontram em curso;

Que o Serviço de Auditoria Interna proceda à revisão do Plano no decorrer do ano de 2021, em obediência pelo disposto no relatório nº 154/2019, da IGAS;

Que os responsáveis dos serviços envolvidos assegurem que todos os seus colaboradores tiveram acesso ao Plano em vigor, evidenciando o conhecimento do documento, de acordo com o descrito no PI.CHL.001.07 através de assinatura no IMP.CHL.002.04. O Impresso depois de assinado pelo Diretor/Responsável pelo Serviço/Área deverá ser arquivado no respetivo Serviço/Área e mantido durante 3 anos.

4- Revisão do Plano

O Plano em vigor foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração do CHL de 27 de março de 2015, contemplando as orientações superiores recebidas sobre esta matéria e, incluindo desde a sua implementação, os Serviços de Gestão de Doentes, Aprovisionamento, Gestão Financeira, Recursos Humanos e Instalação e Equipamentos, a que se juntaram, aquando da sua revisão em 2015, a Farmácia e os Sistemas de Informação.

Considerando as conclusões constantes do relatório nº 154/2019, da IGAS e relativas ao PGRIC do CHL, que refere: *“O PGRIC não cobre os riscos relativos à globalidade das unidades da estrutura orgânica, uma vez que não foram visadas todas as áreas não clínicas e nenhuma das áreas clínicas.”*, de que resultou a recomendação *“Identificar, para cada área ou departamento, os riscos de corrupção e infrações conexas, conforme a recomendação do Conselho de prevenção da corrupção de 01.07.2009”*, integrou-se no Plano Anual de Auditoria para o ano de 2020 a sua revisão, no entanto, por conta da atual pandemia, e em particular das dificuldades em concretizar a avaliação dos riscos nas áreas clínicas, não se mostrou viável a conclusão da revisão do Plano, que se encontra em curso, sem comprometer a atualização tempestiva da informação a incluir no Relatório de Governo Societário de 2020 e conseqüentemente do Relatório e Contas do CHL do ano de 2020.

5 – Publicitação

O presente relatório, conforme disposto no nº 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de Outubro, deverá ser *publicitado nos sítios da Internet das empresas e da Unidade Técnica, para efeitos do nº 1 do Artº 53ª, do mesmo DL.*

6 – Anexos

Nas páginas seguintes encontra-se o detalhe da posição de cada um dos Serviços envolvidos na avaliação do PGRIC, em particular a avaliação dos riscos identificados por atividade, probabilidade de ocorrência, medidas preventivas e ponto de situação da execução.

Leiria, 25 de fevereiro de 2021

Técnico Superior de Auditoria

Gabinete Jurídico

(Dr. Rui Gaio)

(Dra. Susana Duarte)

Anexos

Serviço de Gestão de Doentes

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto
Acolhimento dos utentes e recolha de dados	- Erros e falhas na recolha e atualização dos dados dos utentes	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o acompanhamento da situação através da avaliação dos registos dos utentes, em comparação com o sucesso das notificações e contatos com os doentes e familiares - Divulgar e auditar o cumprimento do Manual de Admissão de Doentes - Cruzar informação com o Registo Nacional de Utentes 	<p>As dificuldades de disponibilidade e execução deste</p> <p>Divulgado na in Divulgação de n identificado com</p> <p>Os dados do ut automaticamen Registo Nacion</p>
Faturação das prestações de saúde realizadas	- Erros e falhas na identificação da entidade financeira responsável	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o acompanhamento da situação através da avaliação dos registos dos episódios dos utentes 	Realizado como de dados para t
Cobrança de taxas moderadoras	- Falhas na cobrança de taxas moderadoras	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções. Rotatividade de pessoal em postos de cobrança de taxas moderadoras - Atualização automática dos dados dos utentes no Registo Nacional de Utentes na admissão - Implementação de procedimentos que garantam maior celeridade na cobrança, e cobrança coerciva de taxas moderadoras 	<p>Rotatividade é apenas para pa dos profissionais a rotatividade n impacto.</p> <p>Os dados do ut automaticamen Registo Nacion</p> <p>Em implementa de Avisos com p através do SON diariamente.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento indevido (atribuição de isenção/redução de taxas moderadoras e inexistência de registo de episódios/atos) - Indevida apropriação de taxas moderadoras 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Fraco - Fraco 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorias e avaliação de eficácia individual, na cobrança de taxas moderadoras - Disponibilização de meios físicos e organizacionais que inibam práticas de apropriação de valores, responsabilizando os trabalhadores pelas quantias que recebem. - A taxa de cobrança de TM emitidas no próprio ano é de 80% pelo que o objetivo é manter um grau idêntico e se possível melhorar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Não realizado f... dificuldades cre... disponibilidade... execução deste - Procedimento i... - Em implementa... de Avisos com p... através do SON... diariamente.
Preparação para faturação	- Faturação incorreta a utentes e entidades seguradoras	- Moderado	- Moderado	- Certificação da identificação dos intervenientes e documentos de suporte	Realizado como de faturação
Utilização dos meios internos	- Recurso em excesso a meios de diagnóstico exteriores	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Análise das requisições com confirmação da existência de episódios de assistência. - Solicitar avaliação clinica das situações que apresentem dúvidas e dos pedidos referentes a novas técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento i... - Procedimento i...
Arquivar, conservar e tratar documentação clínica e clínico - administrativa	- Erros na recolha, e falhas no arquivo da informação e documentos recolhidos	- Fraco	- Fraco	- Formação e avaliação de procedimentos	Procedimento i...

Aquisição e validação de faturas de prestações de serviços no âmbito assistencial (MCDT, Transportes e outros)	- Favorecimento de Fornecedores	- Moderado	- Fraco	- Implementar mecanismos para que só após a verificação da prestação seja válida a faturação emitida	Procedimento i
	- Falta de convite a novos fornecedores	- Moderado	- Fraco	- Avaliação de todos os fornecedores em termos de qualidade, satisfação de prazos e cumprimento dos itens contratuais	A avaliação de i cumprida pela i Contratação PÚBLICA
	- Fornecimento por familiares ou pessoas com relação de amizade	- Moderado	- Fraco	- Reavaliar periodicamente as condições de fornecimento no sentido de introduzir melhoria nas mesmas e incluir outros fornecedores	Procedimento i
	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Fraco	- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos no processo de validação de faturação	As declarações âmbito dos pro de serviços des Aprovisioname
	- Supressão de procedimentos	- Moderado	- Fraco	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	- Procedimento i
Guarda e entrega dos espólios aos doentes	- Não entrega das pertenças aos doentes	- Moderado	- Fraco	- Promover a formalização de todos os processos pelo Serviço de Aprovisionamento.	Todos os proce (MCDT, transpo desenvolvidos p Aprovisioname
				- Cumprimento do disposto no “Regulamento de Recolha, Guarda e Entregue de Espólio”	Procedimento i

Serviço de Gestão Financeira

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto d
Pagamentos	- Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções	Executado
	- Pagamentos em montantes superiores aos efetivamente faturados	- Fraco	- Fraco	- Análise da antiguidade de saldos a fornecedores - Segregação de funções	Faz-se uma análise saldos a fornecedo Executado
	- Pagamento para além dos prazos acordados e não aproveitamento das condições financeiras	- Fraco	- Fraco	- Validação através da aplicação informática, que não permite pagamentos divergentes dos valores das faturas - Análise regular da conta corrente de fornecedores - Atualização constante das tabelas de descontos financeiros e dos prazos de pagamento	Executado Faz-se análise, peri de fornecedores Sem aplicabilidade crescentes dificulda permitem aproveit pagamento acorda
Gestão de Tesouraria	- Desvio de fundos	- Fraco	- Fraco	- Elaboração diária das folhas de caixa, com conferência pelo superior hierárquico	Executado
	- Cobranças não depositadas total ou parcialmente	- Fraco	- Fraco	- Conciliação periódica das contas correntes dos clientes - Privilegiar os recebimentos por transferência bancária, utilizar homebanking, reduzindo a utilização de cheques e dinheiro	Executado Executado
				- Conciliações bancárias mensais	Executado
				- Segregação de funções	Executado

Recebimentos (de clientes)	- Incobabilidade	- Moderado	- Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Análise periódica de saldos de clientes - Emissão mensal de avisos para pagamento - Envio de relação de clientes em atraso para o Gabinete Jurídico 	<p>Executado</p> <p>Verificação per clientes e emiss vencidas há ma</p> <p>Em virtude das SPMS - SONHO contencioso de que permitia o pagamento e e manualmente</p> <p>Executado</p>
Lei dos Compromissos	- Não aplicação da Lei dos Compromissos	- Fraco	- Fraco	- Envio mensal para a ACSS e DGO, dentro do prazo estabelecido, de todos os mapas relativos à informação da LCPA e respetiva validação por parte da entidade competente (ACSS)	Executado

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto
Assiduidade	- Faltas, férias e licenças em desconformidade legal	- Moderado	- Fraco	<p>- Todas as informações sobre faltas, férias e licenças devem conter fundamentação legal</p> <p>- As férias são autorizadas pelo Conselho de Administração (CA), sob proposta dos Diretores dos Serviços / Superiores Hierárquicos</p>	<p>Está a ser dado</p> <p>As informações de legislação em vi</p> <p>Está a ser dado</p> <p>Os planos de férias Conselho de Adm Diretores dos Se Hierárquicos.</p>
	- Registo indevido de assiduidade	- Moderado	- Moderado	<p>- As faltas são justificadas por decisão do Conselho de Administração</p> <p>- Segregação de funções</p> <p>- Verificação do registo da assiduidade de cada trabalhador, sendo que, em caso de omissão de registo, o processamento salarial correspondente não é efetuado. A justificação apresentada pela omissão do registo biométrico, quando não efetuada pelo superior hierárquico, tem de ser aprovada pelo CA.</p> <p>- Monitorização do registo biométrico, semanal, ou mensal, conforme o grupo profissional, pelo SGRH e respetivas chefias.</p>	<p>Está a ser dado o acordo com o de fevereiro, do Sr. competências n de Recursos Hum</p> <p>Os dados depois por elementos c</p> <p>A omissão de registo processamento de refeição (SR). O responsável do se Gestão de Recursos em função dessa, não, é enviado ao injustificada e, por vencimento.</p> <p>Está ser dado cu</p>

		- Moderado	- Moderado	- Integração na base de dados de assiduidade (SISQUAL) e de recursos humanos e vencimentos (RHV).	Está concluída a refeição, horas suplementos e registo de assiduidade no SISQUAL para o integração dos trabalhadores e RHV. Está em curso a integração dos trabalhadores e RHV.
		- Fraco	- Fraco	- Identificação das anomalias	As anomalias são detetadas e têm sido corrigidas.
Vencimentos	- Processamentos sem fundamentação legal	- Fraco	- Fraco	- Todos os processamentos de valores devem conter fundamentação legal	Está a ser dada prioridade à análise dos processos. Todos os documentos devem ser apresentados depois de autorizados.
	- Processamentos indevidos	- Moderado	- Moderado	- Todos os documentos utilizados para o processamento devem conter a confirmação e autorização do respetivo responsável	Está a ser dada prioridade à análise dos processos. Todos os documentos devem ser apresentados depois de autorizados.
	- Valores processados	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções -Elaboração de relatório mensal de variações significativas com reporte ao CA	Os dados devem ser apresentados depois de autorizados por elementos da Gestão. É reportado à Assembleia Geral as variações significativas de valores como ao Serviço de Gestão para a Gestão. Todos os valores devem ser autorizados pelo responsável.

	<ul style="list-style-type: none"> - Envio mensal da informação contributiva (ADSE e restantes subsistemas de saúde, Fundo de Compensação Salarial, IRS, CGA, Segurança Social, Sindicatos) - Trabalho Extraordinário 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de mapa mensal de ocorrências - Confirmação das escalas elaboradas pelas chefias 	<p>Os mapas são e diferentes entidades definidos para o</p> <p>Os dados só são autorizados pel</p>
Contratos Prestação de Serviços (CPS)	<ul style="list-style-type: none"> - Não aplicação da Lei do Orçamento (redução de custos) - Não cumprimento dos contratos - Sobreposição de horários 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar procedimento escrito com as regras a aplicar - Efetuar testes para conferência da correta aplicação - Segregação de funções - Controlo da assiduidade - Dispor das informações de laboração nos locais autorizados - Identificar o controlar os horários 	<p>As regras a apli Superiores, de conteúdo do CP</p> <p>Está a ser dado</p> <p>Os dados depoi por elementos</p> <p>Está a ser dado</p> <p>Nos contratos o disponibilizada</p> <p>Está a ser dado</p>

Recrutamento de trabalhadores	- Favorecimento de candidatos	- Fraco	- Fraco	- Os contratos são assinados e autorizados pelo CA	Está a ser dado
	- Abuso de poder	- Fraco	- Fraco	- Os concursos e a composição de júris são definidos e aprovados pelo CA	Está a ser dado
	- Admissão de trabalhadores com atividades e/ou relações limitadas legalmente	- Moderado	- Moderado	- Explicitação nas condições contratuais	Sempre que est especificadas n
	- Não cumprimento das determinações legais para prover cargos de direção	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das determinações legais	No provimento ser cumpridas a

Serviço de Aproveitamento

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto
Aquisição de bens, serviços ou empreitadas	Favorecimento de fornecedores	Moderado	Moderado	Constituição de uma base de dados de fornecedores atuais e potenciais	Executado
	Falta de convite a novos fornecedores	Moderado	Moderado	Avaliação de todos os fornecedores em termos de qualidade, satisfação de prazos e cumprimento dos itens contratuais	Executado
	Fornecimento por familiares ou pessoas com relação de amizade	Moderado	Moderado	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos no processo de escolha/decisão	Executado
	Utilização e passagem de informação	Moderado	Moderado	Nas comissões de escolha, não exista mais do que um elemento do Serviço de Aproveitamento.	Executado
	Supressão de procedimentos	Moderado	Moderado	Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	Executado
	Fracionamento da despesa	Moderado	Moderado	Sempre que ocorra confirmar o valor total com a adjudicação	Executado
	Não gestão dos prazos de garantias das empreitadas e equipamentos	Moderado	Moderado	Subcontratação do serviço de fiscalização de empreitadas	Executado
	Falha do sistema de alerta de renovação de contratos/não gestão de prazos de renovação	Moderado	Moderado	Elaboração e revisão mensal de uma listagem de contratos suscetíveis de renovação	Executado
	Contratos de consignação	Moderado	Fraco	Confirmar o sistema de controlo efetivo dos consumos nos atos médicos	Executado
	Especialização mensal de custos	Moderado	Moderado	Elaborar relatório trimestral de anomalias Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores	Executado

Faturação	Ajuste e/ou retificação de faturas não aprovadas e/ou não autorizadas	Fraco	Fraco	Verificação se os ajustes e/ou retificações de faturas foram precedidas de aprovação pelo Conselho de Administração	Executado
Contratos de Prestação de Serviços	Não aplicação da Lei do Orçamento	Elevado	Elevado	Elaborar procedimento escrito com as regras a aplicar Efetuar testes para conferência da correta aplicação Segregação de funções	N/A Executado Executado
Receção de bens e gestão de Existências	Receção não controlada física e qualitativamente de bens	Moderado	Moderado	Segregação de funções	Executado
	Apropriação indevida de bens	Moderado	Fraco	Rotatividade de funções entre trabalhadores	Executado
	Desvio de bens	Moderado	Fraco	Realização de inventário cíclico (artigos A e B) e final com envio de memória justificativa dos desvios para o Conselho de Administração	Mantem-se, em
	Prazos de validade	Moderado	Fraco	Realização de inventários cíclicos e anuais aos armazéns avançados Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite	Executado Executado
Transferência de bens de Imobilizado	Utilização indevida de bens para fins privados	Moderado	Fraco	Desenvolvimento do Manual de Gestão Imobilizado	Executado
	Ativos desviados por trabalhadores ou terceiros	Moderado	Fraco	Responsabilização dos Serviços pela salvaguarda dos bens sobre sua guarda e realização periódica de verificações físicas	Foi desenvolvido a atualização do do CHL, proced
	Proposta indevida de bens para abate	Moderado	Fraco	Segregação de funções	Executado

Serviço de Instalações e equipamentos

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Pontos
Acompanhamento e fiscalização de empreitadas	Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de "natureza imprevista"	Moderado	Moderado	Aprovação do Caderno de Encargos da empreitada pelo Conselho de Administração, previamente ao Concurso. Validação técnica do Caderno de Encargos previamente ao Concurso.	Caderno de Encargos autorizado pelo Conselho de Administração, previamente ao Concurso. Durante o prazo de validade das propostas, existirá uma comissão de fiscalização para a apresentação dos trabalhos.
	Inexistência de medição e de inspeção ou de ato que certifique a qualidade dos trabalhos	Fraco	Fraco	Implementar sistemas de controlo de empreitadas no caso de trabalhos a mais, para que não possam ser técnica ou economicamente separadas do objeto do contrato sem inconvenientes para o dono da obra, ou embora separados, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Caso exista mais de uma empreitada para os trabalhos de "natureza imprevista", estas deverão ser de execução simultânea. Face à urgência das obras, serão realizadas, em quaisquer muitas vezes, a validação do SI e a fiscalização de natureza imprevista. O Dono de Obras deverá ser informado e citado à entidade adjudicante das Obras. O Conselho de Administração da Obra, elemento essencial do processo, terá um papel essencial.
	Inexistência de vistoria provisória e/ou definitiva de acordo com a Lei	Fraco	Fraco		A validação das propostas deverá incluir a verificação do cumprimento das obrigações com o Dono de Obras.
	Não validação para disponibilização das garantias de obras	Fraco	Fraco	Confirmação do caderno de encargos	A validação ocorrerá durante o processo de contratação, que conta habitualmente com a participação do fornecedor, da entidade adjudicante, da fiscalização. Só após a conclusão do processo é de

<p>Avaliação de projetos técnicos</p>	<p>Fixação no Caderno de Encargos, de cláusulas técnicas discriminatórias</p>	<p>Fraco</p>	<p>Moderado</p>	<p>Criar um sistema de controlo interno de verificação da legalidade das cláusulas do Caderno de Encargos</p>	<p>O SA deve solicitar concurso, incluindo Serviço Utilizado no procedimento. O jurídico deve ser relativamente previamente Face à urgência, quais muitas vezes a validação do SA com maior prioridade transato.</p>
<p>Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e obras</p>	<p>Insuficiente inspeção</p> <p>Existência de conflitos de interesses, o que determina falta de transparência na fiscalização de obras e prestação de serviços</p>	<p>Moderado</p> <p>Fraco</p>	<p>Fraco</p> <p>Fraco</p>	<p>Implementar mecanismos para que só após a certificação da inspeção seja emitida a autorização de pagamento</p> <p>Obter declarações de interesses privados dos trabalhadores que participam na fiscalização, caso sejam terceiros a acionar penalidades contratuais</p>	<p>O Dono de obra citadas à entidade das Obras, a quem de inspeção da como da execução inerentes à função</p> <p>O Serviço de cumprimento "inexistência conforme de Administração. Fiscalização de de interesses sempre que existirem interesses de verificar, solicitação em questão.</p>

<p>Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço de terceiros na manutenção dos equipamentos</p>	<p>Não cumprimento dos contratos de manutenção</p>	Moderado	Moderado	<p>Implementar relatórios de acompanhamento e inspeção da manutenção e de contratos de manutenção</p> <p>Dotar o SIE de recursos humanos, para assegurar o acompanhamento dos contratos</p>	<p>Implementado (contratos). A periodicamente acompanhamento Resolvido, à d afetação m assegurada, de a que se propõ</p>
	<p>Manutenções não executadas de acordo com as necessidades</p>	Moderado	Fraco	<p>Pagamento só efetuado após confirmação do serviço</p>	<p>Implementado.</p>
	<p>Manutenção feito dentro das garantias</p>	Fraco	Moderado	<p>Confirmação no cadastro do equipamento</p>	<p>Parcialmente res em utilização, o s gestão das requis corretiva"). À dat inventariação de inserindo a inform ficha patrimonial deverá proceder sistema de "man modo a possibil potencialidades o possam ter de oc SSI, nomeadamen</p>
<p>Aquisição de bens, serviços ou empreitadas</p>	<p>Não gestão dos prazos de garantias das empreitadas e equipamentos</p>	Moderado	Moderado	<p>Definição de procedimentos de gestão de garantias</p>	<p>Relativamente às do SIE/Fiscaliza através da existé libertação da ga importa que o patrimoniais na incluindo data d medida em que base aos process SIE.</p>
	<p>Dificuldade de execução das penalidades dos contratos</p>	Moderado	Fraco	<p>Definição do Manual de Procedimentos de empreitadas, com reforço dos momentos de consignação, controlo das medições e receção provisória da obra</p>	<p>No âmbito das penalidades cor relatório de obra CHL. Adicionalm Informativa Nº 1 o procedimento</p>

Serviço Farmacêutico

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto
Aquisição de bens, serviços	- Favorecimento de Fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Constituição de uma base de dados de fornecedores atuais e potenciais	Está a ser cumprido de fornecedores
	- Falta de convite a novos fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Utilização do Catálogo para identificar os fornecedores	A aquisição de concurso público. O SF emite pedido que transforma em regular, o SF co
	- Fornecimento por familiares ou pessoas com relação de amizade	- Moderado	- Moderado	- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos no processo de escolha/decisão	Está acautelado neste processo
	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Moderado	- Nas comissões de escolha, não exista mais do que um elemento do Serviço de Aprovisionamento	Está salvaguardado
	- Fracionamento da entrega	- Moderado	- Moderado	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	São confirmados para as entregas
	- Contribuir para a especialização mensal de custos	- Moderado	- Moderado	- Definição de procedimentos de gestão de entregas	Existe e está a
				- Garantir a receção dos produtos na mesma data da sua chegada	A ser cumprido entregas de gr
			- Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores	Está a ser cumprido	
			- Segregação de funções	Está a ser cumprido	

Faturação / Imputação	- Não comunicação atempada para faturação e imputação	- Moderado	- Moderado	- Verificação se os ajustes e/ou retificações de faturas foram precedidas de aprovação pelo Conselho de Administração	O Serviço Farmácia ambulatório sem existirem receitas ambulatório. A informação enviada ao SGF e
Receção de bens e gestão de Existências	- Receção não controlada física e qualitativamente de bens - Apropriação indevida de bens - Desvio de bens - Prazos de validade - Não cumprimentos das regras de segurança	- Moderado - Moderado - Moderado - Moderado	- Moderado - Fraco - Fraco - Fraco - Moderado	- Segregação de funções - Rotatividade de funções entre trabalhadores - Realização de inventário cíclico, trimestral, (artigos A e B) e final com envio de memória justificativa dos desvios para o Conselho de Administração - Realização de inventários cíclicos e anuais aos armazéns avançados - Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite; - Cumprimento das instruções do manual	Está a ser cumprido excetuando-se a Está a ser efetuada O Serviço Farmácia todos os artigos trimestralmente acordados com o entanto, em 2020 COVID-19, apenas Encontra-se a ser A ser cumprido o A ser cumprido o
Fornecimento às unidades UIDEPP, HP e HABLO	- Fornecimento sem guias de transporte	- Moderado	- Moderado	- Utilização de modelo fiscalmente correto	Está a ser cumprido de medicamento

Segurança das instalações	- Intrusão	- Moderado	- Moderado	- Garantir a limitação às instalações quer pelo exterior quer pelo pessoal não afeto ao serviço	A ser cumprido; para acesso cont
Estupefacientes	- Risco de enganos	Moderado	Moderado	- Garantir a segurança do local em armazenagem. - Acesso limitado - Atualização semanal das existências	A segurança do l salvaguardada. C em cofres, locali fechada à chave. alarmes anti intr do serviço. A ser cumprido; com segredo, ser numa sala sem ja encontra-se rese determinado. Efetuada e anota cofres. Já imple para melhor con implementada a estupefacientes
Controlo de <i>stocks</i> de medicamentos, fora do armazém do Serviço Farmacêutico	- Risco de enganos	- Moderado	- Moderado	- Criar sistema de controlo de existências e consumos nos diferentes serviços do CHL como no HP e HABLO - Efetuar contagem periódica nos mesmos serviços	Todos os hospita (HABLO) possuem através de tecno saber, à distância cada medicamen medicamentos p hora e nº mecan Existem os mesm Efetuado contro existente no CHL
Declaração de financiamento	- Conflito de interesses	- Moderado	- Moderado	- Todos os colaboradores do CHL, EPE, ao solicitarem CGS, informam obrigatoriamente, se recebem ou não, patrocínio para a formação; se sim, qual o valor, assim como a entidade que patrocina.	Sim. Norma obri

Serviço de Sistemas de Informação

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	P
Qualidade dos dados	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de adoção de standards - Ausência de auditorias aos sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Fraco 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir que as novas aplicações que possam ser instaladas comuniquem com o Sistema Integrado de Gestão Hospitalar recorrendo aos standards de comunicação utilizados na área da saúde, evitando assim falhas de comunicação entre os sistemas. - Criação de plano de Auditorias para os sistemas considerados mais críticos. - Monitorização 	<p>Continua a expandir-se para outros sistemas (e enquanto os Cadernos de Referência referem a obrigatoriedade dos standards.</p> <p>Continua a não ser formal, sendo no entanto ao longo do ano.</p> <p>Existe um investimento em 2020 que contempla a monitorização.</p>
Segurança e Gestão de Dados	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de Política de backups - Indisponibilidade de manuais aos utilizadores - Ausência de Plano de Continuidade 	<ul style="list-style-type: none"> - Elevado - Fraco - Elevado 	<ul style="list-style-type: none"> - Moderado - Elevado - Fraco 	<ul style="list-style-type: none"> - Conclusão da Elaboração de uma política de backups, identificando os sistemas a salvar, hora e destino do backup. - Monitorização diária dos backups. - Criação de plataforma para disponibilização de manuais aos utilizadores, por área/sistema - Identificação dos vários riscos que possam levar à indisponibilidade dos sistemas informáticos - Elaboração de um plano de Contingência que defina, na ótica do utilizador e do Administrador de Sistema, que procedimentos a adotar em caso de falência do sistema (a criação deste plano é demorado, e deve ser faseado, uma vez que deve ser feito para cada serviço/sistema, para os diferentes riscos envolvidos: falha de Hardware, falha de software, falha de rede, falha elétrica, ...) 	<p>Plano de backup</p> <p>Feita monitorização</p> <p>Criadas duas plataformas de manuais, disponíveis para formação). Preterido numa única.</p> <p>Identificados os riscos de indisponibilidade e realizado o Business Continuity Plan associado a essa</p> <p>Revisto e atualizado</p>

