

**PLANO DE GESTÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

I - INTRODUÇÃO

O Plano em vigor foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 27 de Março de 2015, contemplando as orientações superiores recebidas sobre esta matéria.

A alteração de maior relevo traduziu-se na introdução no Plano de duas novas áreas: Serviço da Farmácia e Serviço de Sistemas de Informação.

Nas demais áreas introduziram-se algumas atualizações sobretudo nos Recursos Humanos, na Gestão de Doentes e no Aprovisionamento, adequando-se o controlo às novas realidades hospitalares que identificaram áreas de potencial de risco de corrupção e infrações conexas, os riscos que lhe estão associados, assim como as medidas a implementar de modo a prevenir a ocorrência dessas situações.

O presente relatório tem como objetivo apresentar um ponto de situação da execução do Plano em vigor no quarto ano subsequente à sua aprovação, por cada uma das áreas de serviço desta unidade hospitalar, abrangendo o período de 1 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015.

Manteve-se como uma das principais preocupações fazer o ponto de situação nas actividades que foram inicialmente identificadas como sujeitas a um risco elevado.

II - ANÁLISE

O Plano revisto apresentou 127 medidas e foi remetido a todos os serviços identificados e envolvidos, para aferirem da execução das medidas preventivas identificadas, sendo que todos tinham contribuído para a sua elaboração. A sua divulgação pelos serviços foi acompanhada da preocupação da sua divulgação por todos.

De acordo com o resumo constante do mapa seguinte, considerando as 127 medidas identificadas, mantém-se uma considerável percentagem das medidas de controlo estarem a ser praticadas.

- Foram **executadas 113**, o que representa 90% do total;
- Encontram-se **em curso 7** medidas, que traduzem 6%;
- Ainda não foram **acionadas 7** medidas, ou seja 6%;
- Não houve proposta de retirada de medidas incorrectamente atribuídas.

Relativamente aos actos identificados como de risco elevado, que se encontravam nos Serviços de Instalação e de Equipamentos (3), Aprovisionamento (1) e Sistemas de Informação

(3), registou-se que foram mantidas e incrementadas as medidas previstas, encontrando-se todas sob controlo efectivo e sistemático. Todas as medidas não executadas ou em curso, são de risco moderado, com exceção de duas.

Como resultado, crê-se que as medidas que têm sido promovidas e as que se encontram em aplicação, têm permitido acompanhar e controlar as actividades do Hospital, de modo a salvaguardar os seus activos, a prevenção e a detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos e procedimentos de controlo, para que se atinjam os objectivos definidos.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

MAPA DE EXECUÇÃO 2015

ÁREA	QT. MEDIDAS	EXECUÇÃO			
		SIM	NÃO	EM CURSO	TRANSFERIDA
GESTÃO DE DOENTES	21	18	3	-	-
GESTÃO FINANCEIRA	14	14	-	-	-
RECURSOS HUMANOS	24	23	-	1	-
APROVISIONAMENTO	25	21	3	1	-
INSTALAÇÕES	11	8	1	2	-
FARMÁCIA	24	23	-	1	-
SISTEMAS INFORMAÇÃO	8	6	-	2	-
TOTAIS	127	113	7	7	0
%	100%	90%	6%	6%	0%

III - RECOMENDAÇÕES

- Adoptar as medidas previstas no Plano que ainda não tenham sido executadas;
- Concluir as medidas de implementação das acções que se encontram em curso;

IV – REVISÃO DO PLANO

Considerando a aprovação recente do Plano e não se verificando alguma modificação do enquadramento que o orientou, não se verifica, de momento, promover alguma revisão neste ano seguinte, dando-se relevância à implementação das medidas preventivas identificadas.

V – PUBLICITAÇÃO

O presente relatório, conforme disposto no nº 2 do Artº 46º 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*.

Leiria, 23 de Março de 2016

O Auditor Interno
(Vítor Ramos)

Gabinete Jurídico
(Susana Duarte)

V – ANEXOS

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Doentes

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
Acolhimento dos utentes e recolha de dados	- Erros e falhas na recolha e actualização 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>Procedimento implementado e a ser cumprido.</p> <p>Reforço da divulgação é feito pontualmente e sempre feito aos nocvos elementos.</p> <p>Dados são cruzados regularmente pelos utilizadores sempre que são identificadas divergências</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 	<p>Realizado como parte do processo de emissão de faturação</p>
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 realizada periodicamente mas apenas para parte dos profissionais</p> <p>Dados são cruzados regularmente pelos utilizadores sempre que são identificadas divergências</p> <p>Reforço da emissão de Avisos com pagamento por MB</p>

	<p>- Favorecimento indevido (atribuição de isenção/redução de taxas moderadoras e inexistência de registo de episódios/actos)</p> <p>- Indevida apropriação de taxas moderadoras</p>	<p>- Moderado</p> <p>- Moderado</p>	<p>- Fraco</p> <p>- Fraco</p>	<p>- Auditorias e avaliação de eficácia individual, na cobrança de taxas moderadoras</p> <p>- Disponibilização de meios físicos e organizacionais que inibam práticas de apropriação de valores, responsabilizando os trabalhadores pelas quantias que recebem.</p> <p>- 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.</p>	<p>Não realizado em 2015 por falta de recursos</p> <p>Procedimento implementado e a ser cumprido.</p> <p>Em 2015 a taxa de cobrança do próprio ano foi de 84,7%.</p>
Preparação para faturação	- Faturação incorreta a utentes e entidades seguradoras	- Moderado	- Moderado	- Certificação da identificação dos intervenientes e documentos de suporte	Realizado como parte do processo de emissão de faturação
Utilização dos meios internos	- Recurso em excesso a meios de diagnóstico exteriores	- Moderado	- Fraco	<p>- Análise das requisições com confirmação da existência de episódios de assistência.</p> <p>- Solicitar avaliação clínica das situações que apresentem dúvidas e dos pedidos referentes a novas técnicas.</p>	<p>Procedimento implementado e a ser cumprido.</p> <p>Procedimento implementado e a ser cumprido.</p>
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 implementado e a ser cumprido.

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 implementado e a ser cumprido.
	- 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	Procedimento implementado e a ser cumprido.
				- Reavaliar periodicamente as condições de fornecimento no sentido de introduzir melhoria nas mesmas e incluir outros fornecedores	Procedimento implementado e a ser cumprido.
	- Fornecimento por familiares ou pessoas com relação de amizade	- Moderado	- Fraco	- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos no processo de validação de faturação	Não disponível. Solicitou-se minuta do mesmo.
	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Fraco	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	Não realizado em 2014 por falta de recursos
	- Supressão de procedimentos	- Moderado	- Fraco	- Promover a formalização de todos os processos pelo Serviço de Aprovisionamento.	Todos os processos são enviados para o SA exceto quando existe despacho superior a solicitar que o processo seja efetuado pelo SGD
Guarda e entrega dos espólios aos doentes	- Não entrega dos pertenças aos doentes	- Moderado	- Fraco	- Cumprimento do disposto no "Regulamento de Recolha, Guarda e Entregue de Espólio"	Procedimento implementado e a ser cumprido.

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão Financeira

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto da Situação de Execução
- Pagamentos	- Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções	Executado
	- Pagamentos em montantes superiores aos efetivamente faturados	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções	Executado
				- Validação através da aplicação informática, que não permite pagamentos divergentes dos valores das faturas	Executado
	- Pagamento para além dos prazos acordados e não aproveitamento das condições financeiras	- Fraco	- Fraco	- Análise regular da conta corrente de fornecedores	Análise periódica às contas correntes de fornecedores
			- Atualização constante das tabelas de descontos financeiros e dos prazos de pagamento	Executado	
- Gestão de Tesouraria	- Desvio de fundos	- Fraco	- Fraco	- Elaboração diária das folhas de caixa, com conferência pelo superior hierárquico	Executado
				- Conciliação periódica das contas correntes dos clientes	Executado
	- Cobranças não depositadas total ou parcialmente	- Fraco	- Fraco	- Privilegiar os recebimentos por transferência bancária, utilizar homebanking, reduzindo a utilização de cheques e dinheiro	Executado
				- Conciliações bancárias mensais	Executado
			- Segregação de funções	Executado	
- Recebimentos (de clientes)	- Incobrábilidade	- Moderado	- Moderado	- Análise periódica de saldos de clientes	Executado
				- Emissão mensal de avisos para pagamento	Executado
				- Envio de relação de clientes em atraso para o Gabinete Jurídico	Executado
- 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	Executado

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
Assiduidade	- Faltas, férias e licenças em desconformidade legal	- Moderado	- Moderado	<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>- 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 cumprimento ao definido.</p> <p>As informações são elaboradas com base na legislação em vigor.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p> <p>Os planos de férias são autorizados pelo Conselho de Administração, sob proposta dos Diretores dos Serviços / Superiores Hierárquicos.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido e de acordo com o despacho n.º 28/2012, de 21 de março, do Sr. Vogal Executivo (Delegação de competências na Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos).</p> <p>Os dados depois de trabalhados são conferidos por elementos diferentes.</p> <p>A omissão de registo pode ter como consequência o processamento do vencimento mas não do subsídio de refeição (SR). Caso tal ocorra solicita-se ao responsável do serviço que informe o Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) da justificação e, em função dessa, se justificado, processa-se o SR. Se não, é enviado ao CA para ser considerada como falta injustificada e, posteriormente, é retirado do vencimento.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p>
	- Registo indevido de assiduidade	- Moderado	- Moderado		

		- Moderado - Fraco	- Moderado - Fraco	- Integração na base de dados do SISQUAL através da base de dados RHV. - Identificação das anomalias	Está concluída a primeira fase de integração da Base de Dados. As anomalias são comunicadas logo que detetadas e têm sido resolvidas.
Vencimentos	- Processamentos sem fundamentação legal - Processamentos indevidos - Valores processados - Envio mensal da informação contributiva (ADSE e restantes subsistemas de saúde, Fundo de Compensação Salarial, IRS, CGA, Segurança Social, Sindicatos) - Trabalho Extraordinário	- Fraco - Moderado - Fraco - Moderado - Moderado	- Fraco - Moderado - Fraco - Moderado - Moderado	- Todos os processamentos de valores devem conter fundamentação legal - Todos os documentos utilizados para o processamento devem conter a confirmação e autorização do respetivo responsável - Segregação de funções -Elaboração de relatório mensal de variações significativas com reporte ao CA - Elaboração de mapa mensal de ocorrências - Confirmação das escalas elaboradas pelas chefias	Está a ser dado cumprimento ao definido. Todos os documentos só são processados depois de autorizados pelo CA. Está a ser dado cumprimento ao definido. Todos os documentos só são processados depois de autorizados pelo CA e trimestralmente são enviados os dados ao Revisor Oficial de Contas (ROC). Os dados depois de trabalhados são conferidos por elementos diferentes. Não é elaborado relatório mensal ao CA, mas as variações significativas são reportadas ao Serviço de Planeamento e Informação para a Gestão. Todos os valores só são processados depois de autorizados pelo CA. Os mapas são elaborados e enviados para as diferentes entidades, dentro dos prazos definidos para o efeito. Os dados só são processados depois de autorizados pelo CA.

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 aplicar constam de Despachos Superiores, de Deliberações do CA e do conteúdo do CPS assinado.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p> <p>Os dados depois de trabalhados são conferidos por elementos diferentes.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p> <p>Nos contratos celebrados com os médicos é disponibilizada esta informação.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p>
Recrutamento de trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de candidatos - Abuso de poder - Admissão de trabalhadores com atividades e/ou relações limitadas legalmente - Não cumprimento das determinações legais para prover cargos de direção 	<ul style="list-style-type: none"> - Fraco - Fraco - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Fraco - Fraco - Moderado - Moderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Os contratos são assinados e autorizados pelo CA - Os concursos e a composição de júris são definidos e aprovados pelo CA - Explicitação nas condições contratuais - Cumprimento das determinações legais 	<p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p> <p>Está a ser dado cumprimento ao definido.</p> <p>Sempre que estas situações existam, são especificadas no contrato.</p> <p>No provimento dos cargos de direção estão a ser cumpridas as determinações legais.</p>

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Aprovisionamento

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
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: Aprovado pelo CA Procedimento sobre Avaliação de Fornecedores, o qual está em implementação.
	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	EM EXECUÇÃO: No cumprimento do Decreto-Lei n.º 14/2014, de 22 de janeiro e do Despacho n.º 2156-B/2014 do Ministro da Saúde, de 10 de fevereiro, divulgados pelas Circulares Informativas n.ºs 8 e 19, de 2014.01.24 e 2014.02.12,
	Utilização e passagem de informação	Moderado	Moderado	Nas comissões de escolha, não exista mais do que um elemento do Serviço de Aprovisionamento.	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	Definição de procedimentos de gestão de garantias	Os procedimentos e conferência são definidos pelo Serviço de Instalações e Equipamentos estando a ser executadas pelos dois serviços.
				Subcontratação do serviço de fiscalização de empreitadas	Executado
	Dificuldade de execução das penalidades dos contratos	Moderado	Fraco	Definição do Manual de Procedimentos de empreitadas, com reforço dos momentos de consignação, controlo das medições e receção provisória da obra	Confirmam-se os procedimentos executados pelo Serviço de Instalações e Equipamentos antes de seguirem para conferência, pagamento e registos contabilísticos.
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 susceptíveis 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	Executado
				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 (redução de custos)	Elevado	Elevado	Elaborar procedimento escrito com as regras a aplicar	Confirma-se a execução dos procedimentos a cumprir pelo Serviço de Gestão dos Recursos Humanos.
				Efetuar testes para conferência da correta aplicação	NÃO EXECUTADO: Estão apenas a ser efectuados no Serviço de Gestão dos Recursos Humanos.
				Segregação de funções	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	Os inventários estão a ser executados mas não estão a ser enviados relatórios para o CA, embora sejam remetidos para o Fiscal Único
				Realização de inventários cíclicos e anuais aos armazéns avançados	Executado
	Prazos de validade	Moderado	Fraco	Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite	NÃO EXECUTADO: Consta de caderno de encargos de processo de aquisição de novo software que está para adjudicação.

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	NÃO EXECUTADO: Por insuficiência de recursos humanos afectos à área de inventário, será proposto superiormente a contratação de uma empresa prestadora destes serviços para realização de uma inventariação física às três unidades hospitalares do CHL, conforme já proposto em documento remetido superiormente, aquando da integração do Hospital Bernardino Lopes de Oliveira de Alcobaça no CHL.
	Proposta indevida de bens para abate	Moderado	Fraco	Segregação de funções	Executado

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Instalações e Equipamentos

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
Acompanhamento e fiscalização de empreitadas	Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de "natureza imprevista"	Moderado	Médio	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 da empreitada é autorizado pelo Conselho de Administração, previamente ao concurso (a promover pelo SA). Durante o prazo para apresentação das propostas, existe um período para a apresentação da "lista de erros e omissões". Caso exista motivo para a execução de trabalhos de "natureza imprevista", os mesmos terão de ser devidamente fundamentados.
	Inexistência de medição e de inspeção ou de ato que certifique a qualidade dos trabalhos	Elevado	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	O Dono de Obra atribui as competências citadas à entidade responsável pela Fiscalização das Obras. O Coordenador de Segurança em Obra, elemento do CHL, desempenha também um papel essencial neste domínio.
	Inexistência de vistoria provisória e/ou definitiva de acordo com a Lei	Elevado	Fraco		A validação das facturas só ocorre após verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.
	Não validação para disponibilização das garantias de obras	Fraco	Fraco	Confirmação do caderno de encargos	A validação ocorre após a visita às instalações, que conta habitualmente com o representante do fornecedor, do dono de obra e da Fiscalização. Só após a assinatura do auto é que o processo é desenvolvido pelo SA.

Avaliação de projetos técnicos	Fixação no Caderno de Encargos, de cláusulas técnicas discriminatórias	Fraco	Fraco	Criar um sistema de controlo interno de verificação da legalidade das cláusulas do Caderno de Encargos	Sugere-se que o Caderno de Encargos a remeter para aprovação do Conselho de Administração, seja assinado por parte de três Diretores de Serviço: SA; Serviço Utilizador; Serviço responsável pelo acompanhamento (SIE / SSI / SST, ...)
Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e obras	Insuficiente inspeção	Moderado	Moderado	Implementar mecanismos para que só após a certificação da inspeção seja emitida a autorização de pagamento	O Dono de Obra atribui as competências citadas à entidade responsável pela Fiscalização das Obras, a quem estão atribuídas as tarefas de inspeção da execução dos trabalhos, bem como da execução de todos os procedimentos inerentes à função no decurso da empreitada.
	Existência de conflitos de interesses, o que determina falta de transparência na fiscalização de obras e prestação de serviços	Moderado	Moderado	Obter declarações de interesses privados dos trabalhadores que participam na fiscalização, caso sejam terceiros a acionar penalidades contratuais	O Serviço de Aprovisionamento deverá dar cumprimento ao despacho sobre a "inexistência de conflito de interesses", conforme deliberação do Conselho de Administração. Aos elementos da empresa de Fiscalização deverá ser solicitado a declaração de interesses privados dos colaboradores, sempre que exista o receio de haver conflito de interesses de um deles. Caso se venha a verificar, solicitar-se-á a substituição do técnico em questão.
Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço de terceiros na manutenção dos equipamentos	Não cumprimento dos contratos de manutenção	Elevado	Moderado	Implementar relatórios de acompanhamento e inspeção da manutenção e de contratos de manutenção	Implementado (cláusulas introduzidas nos contratos). A Entidade Fiscalizadora, remete periodicamente um relatório de acompanhamento das obras ao CA do CHL.
	Manutenções não executadas de acordo com as necessidades	Moderado	Fraco	Dotar o SIE de recursos humanos, para assegurar o acompanhamento dos contratos	A escassez de recursos humanos no SIE do CHL, tem impossibilitado o acompanhamento desejado e a realização do número de auditorias pretendidas. A recente entrada de dois engenheiros no Serviço, com efeitos a 01 de Fevereiro de 2016, tenderá a possibilitar a melhoria dos processos.
	Manutenção feito dentro das garantias	Moderado	Moderado	Confirmação no cadastro do equipamento	Implementado. Parcialmente resolvido. Considera-se que a necessidade de implementação de uma solução informática de "Gestão da Manutenção" que possibilite um controlo e planeamento das actividades. A desenvolver em articulação com o SSI.

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Farmácia e Logística

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
Aquisição de bens, serviços	- Favorecimento de Fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Constituição de uma base de dados de fornecedores atuais e potenciais	Existem fichas de fornecedor
	- Falta de convite a novos fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Utilização do Catálogo para identificar os fornecedores	O SF emite pedido de compra ao SA, que o transforma em nota de encomenda; sempre que existem problemas com o fornecedor regular, o SF comunica ao SA
	- 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 acutelada a intervenção dos funcionários 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 salvaguardada esta situação
	- Fracionamento da entrega	- Moderado	- Moderado	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	São confirmados / seguidos os procedimentos para as entregas não completas
	- Contribuir para a especialização mensal de custos	- Moderado	- Moderado	- Definição de procedimentos de gestão de entregas	Existe e está a ser cumprido na recepção
				- Garantir a recepção dos produtos na mesma data da sua chegada	A ser cumprido; salvo situações excepcionais de entregas de grandes volumes de mercadoria
				- 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 facturação e imputação	- Moderado	- Moderado	- Verificação se os ajustes e/ou retificações de faturas foram precedidas de aprovação pelo Conselho de Administração	Situação existente no ambulatório; a informação para a facturação é enviada ao SGF; respeita a mensalidade

Receção de bens e gestão de Existências	- Receção não controlada física e qualitativamente de bens	- Moderado	- Moderado	- Segregação de funções	Está a ser cumprido nos parametros definidos, exceptuando-se as anomalias
	- Apropriação indevida de bens	- Moderado	- Fraco	- Rotatividade de funções entre trabalhadores	Está a ser efectuada a escala trimestral de rotatividade
	- Desvio de bens	- Moderado	- Fraco	- Realização de inventário cíclico, trimestral, (artigos A e B) e final com envio de memória justificativa dos desvios para o Conselho de Administração	A ser cumprido com periodicidade trimestral, embora a justificação para o CA vá ser efectuada a partir deste trimestre, de forma regular/ ainda não completamente implementado
	- 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;	Encontra-se a ser efectuada com periodicidade semestral A ser cumprido com periodicidade mensal
	- Não cumprimentos das regras de segurança	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das instruções do manual	A ser cumprido o conteúdo das instruções do manual
Fornecimento às unidades UIDEPP, HP e HABLO	- Fornecimento sem guias de transporte	- Moderado	- Moderado	- Utilização de modelo fiscalmente correcto	Está a ser cumprido
Segurança das instalações	- Intrusão	- Moderado	- Moderado	- Garantir a limitação às instalações quer pelo exterior quer pelo pessoal não afecto ao serviço	A ser cumprido; existem cartões magneticos

Estupefacientes	- Risco de enganos	Moderado	Moderado	- Garantir a segurança do local em armazenagem. - Acesso limitado - Actualização semanal das existências	Dentro das condições que possuímos; existem alarmes anti intrusão para os períodos de encerramento do serviço A ser cumprido; encontram-se dentro de cofres fortes com segredo, sempre fechados; estes encontram-se numa sala sem janelas, fechada à chave; esta chave encontra-se reservada em local previamente determinado Efectuada e anotada em fichas de prateleira, nos cofres
Controlo de stocks 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 nos HP e HABLO - Efectuar contagem periódica nos mesmos serviços	Existem os mesmos sistemas nos 3 hospitais Efectuado controlo com a mesma regularidade 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 obrigatória no CHL

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Sistemas de Informação

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas	Ponto de Situação de Execução
Qualidade dos dados	- Ausência de adoção de standards	- Moderado	- Moderado	- 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	Com a instalação do SONHO V2 (a decorrer), estão a ser realizadas diversas reuniões com os fornecedores que necessitam integrar as suas aplicações, para desenvolver as comunicações baseadas em standards (HL7)
	- Ausência de auditorias aos sistemas	- Moderado	- Fraco	- Criação de plano de Auditorias para os sistemas considerados mais críticos. - Monitorização	O plano de auditorias está em elaboração. Está já a ser feita a recolha de dados relativos a acessos, que permitirão auditorias de acesso a dados Relacionado com o desenvolvimento anterior
Segurança e Gestão de Dados	- Ausência de Política de Backups	- Elevado	- Moderado	- Conclusão da Elaboração de uma política de Backups, identificando os sistemas a salvar, hora e destino do backup. - Monitorização diária dos Backups.	Concluída a elaboração da política de backups, de acordo com o definido É feita a monitorização diária dos backups
	- Indisponibilidade de manuais aos utilizadores	- Fraco	- Elevado	- Criação de plataforma para disponibilização de manuais aos utilizadores, por área/sistema - Identificação dos vários riscos que possam levar à indisponibilidade dos sistemas informáticos	Foi feita a divulgação da plataforma (Portal SI) em reunião da Qualidade. Está a ser concluída a operacionalização da plataforma, para entrar em produção (data prevista: final do 1º semestre de 2016) Foi feito o levantamento dos vários riscos que podem comprometer o acesso aos sistemas informáticos
	- Ausência de Plano de Continuidade	- Elevado	- Fraco	- Elaboração de um plano de Contingência que defina, na óptica do utilizador e do Administrador de Sistema, que procedimentos a adoptar 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, ...)	Foi elaborado o plano de contingência do Serviço de Urgência, convertido em Instrução de Trabalho, que deverá ser apresentado para aprovação. Ainda em elaboração o plano de contingência dos restantes serviços: desde a imagiologia, o Laboratório de Patologia Clínica, e o próprio Serviço de Sistemas de Informação.