

## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**Palavras-Chave:** GESTÃO; CORRUPÇÃO; INFRAÇÕES

Destinatários	Serviço de Gestão de Doentes; Serviço de Gestão Financeira; Serviço de Aprovisionamento; Serviço de Gestão de Recursos Humanos; Serviço de Instalações e Equipamentos
---------------	---

	Elaboração	Aprovação	Assinatura (s) Responsável (eis) pela Aprovação
	Grupo de Trabalho nomeado por deliberação do Conselho de Administração	Conselho de Administração	<b>Originais no Conselho de Administração</b>
<b>Data</b>	2011.02.10	2011.05.26	

### MAPA DE REVISÕES

Revisão	Página(s)	Motivo	Responsável (eis) pela Revisão	Data	Assinatura do(s) responsável(eis) pela aprovação
01	Todas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização do plano</li><li>• Adaptação ao template de documentos em vigor no CHLP</li></ul>	Auditor Interno e Gabinete Jurídico	2013.03.18	<i>O Conselho de Administração:</i>
02	Todas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização do plano</li><li>• Adaptação ao Regulamento interno em vigor no CHL</li><li>• Recomendações da IGAS</li></ul>	Auditor Interno, Gabinete Jurídico e Serviços: Gestão Doentes, Gestão Financeira, Aprovisionamento, Recursos Humanos, Instalações e Equipamentos, Farmácia e Sistemas de Informação	2015.03.20	<i>O Conselho de Administração:</i>



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### ÍNDICE

DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	3
1.1. Caraterização:.....	4
1.2. Enquadramento do Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E.....	5
1.2.1. Meio envolvente:.....	5
1.2.2. Organização e Funcionamento:.....	7
1.2.3. Estrutura Organizacional:.....	10
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:.....	11
2.1. Serviço de Gestão de Doentes.....	11
2.2. Serviço de Gestão Financeira.....	14
2.3. Serviço de Gestão de Recursos Humanos.....	16
2.4. Serviço de Aprovisionamento.....	20
2.5. Serviço de Instalações e Equipamentos.....	23
3. MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS: ...	31

### DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- CA - Conselho de Administração
- CGA - Caixa Geral de Aposentações
- CHL - Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E.
- GEFOP - Gabinete de Educação e Formação Permanente
- HSA - Hospital de Santo André
- HDP – Hospital Distrital de Pombal
- HABLO – Hospital Bernardino Lopes de Oliveira
- UIDEPP - Unidade de Internamento de Doentes de Evolução Prolongada de Psiquiatria



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção criado e regulado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, deliberou, em 1 de Julho de 2009, efetuar uma recomendação sobre “*Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*”, nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, devem elaborar um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O Conselho de Administração do HSA, EPE, por deliberação de 2011.02.10, procedeu à nomeação do grupo de trabalho para elaborar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Após a respetiva apresentação, o Conselho de Administração aprovou em 2011.05.26, o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (PGRCIC) que identifica áreas de risco, grau de probabilidade e medidas preventivas, em particular.

Considerando a monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas desenvolvida pelo Auditor Interno, efetuada com base nos relatórios dos responsáveis pelas áreas identificadas no plano como sendo de risco, que contêm informação sobre o ponto de situação da implementação de medidas preventivas definidas, e identificando as eventuais necessidades da sua atualização, verificou-se que as áreas identificadas como de risco elevado, ou críticas, têm sido objeto de atenção especial por parte dos respetivos responsáveis, como atestam os trabalhos desenvolvidos, e os resultados do relatório apresentado.

Não obstante este entendimento, a monitorização **anual** do Plano **prevê** a revisão formal do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do **CHL, E.P.E.**, fundamentado nas conclusões apresentadas pelo Auditor Interno, **pelo que este documento é a revisão desse Plano, efectuada em 2014.**

## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 1.1. Caraterização:

O Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E. (CHL) agrupa três hospitais: Hospital de Santo André (HSA) – Leiria, Hospital Distrital de Pombal (HDP) – Pombal e Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira (HABLO) – Alcobaça e a sua denominação está de acordo com o Decreto-Lei n.º 157/2013, de 12 de novembro.

A atual realidade do CHL resulta das seguintes etapas:

Criação do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E.P.E. (CHL, E.P.E.) através do Decreto-Lei n.º 30/2011, de 2 de março, por fusão do Hospital de Santo André, E.P.E. e do Hospital Distrital de Pombal;

Integração do Hospital Bernardino Lopes de Oliveira de Alcobaça no CHL, E.P.E., por força do Decreto-Lei n.º 116/2013, de 9 de agosto;

Alteração da denominação do CHL, E.P.E. para Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E., pelo Decreto-Lei n.º 157/2013, de 12 de novembro.

O Centro Hospitalar de Leiria, EPE, é uma entidade pública empresarial, sucede às referidas Unidades de Saúde que lhe deram origem, em todos os direitos e obrigações.

O CHL, EPE, tem como missão prestar cuidados de saúde diferenciados, e de qualidade, a todos os utentes que acorram às Unidades de Saúde que o integram, em articulação com os cuidados de saúde primários, e com os demais hospitais integrados no Serviço Nacional de Saúde, utilizando de forma adequada todos os recursos humanos e materiais, considerados necessários, cumprindo com os princípios de eficácia e eficiência recomendados.

No seguimento desta missão, e considerando que o cidadão doente é o elemento central da atividade do CHL, o desenvolvimento da sua atividade é pautado pelos seguintes valores/desígnios:

## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

- ✓ Respeito pela dignidade humana;
- ✓ Respeito pelos códigos de conduta próprios de cada grupo profissional, no âmbito da prestação de cuidados em equipa;
- ✓ Prossecução da qualidade e da eficiência, no desenvolvimento da sua atividade;
- ✓ Desenvolvimento da cultura de conhecimento, e aperfeiçoamento contínuo a nível técnico e profissional;
- ✓ Primado do doente.

Considerando o Regime Jurídico do Setor Empresarial do Estado que, dentro do quadro legal em vigor, concede autonomia financeira a estas entidades, o CHL assegura a prestação de cuidados de saúde, e demais atividades complementares, através de meios próprios, ou de terceiras entidades. Para o efeito, recorre a contratos que melhor correspondem à concretização do seu objeto social, ou a formas de associação que se entendem por oportunas.

Importa também referir que o CHL possui uma Unidade de Internamento de Doentes de Evolução Prolongada, especializada em cuidados na área da Saúde Mental e Psiquiátrica.

### **1.2. Enquadramento do Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E.**

A definição e análise do meio envolvente, bem como a sua estrutura organizacional, são a base para a elaboração deste Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

#### **1.2.1. Meio envolvente:**

O Centro Hospitalar de Leiria, EPE, sucedeu a três instituições: O Hospital de Santo André, E.P.E., o Hospital Distrital de Pombal e o Hospital Bernardino Lopes de Oliveira de Alcobça.

O CHL, localizado a norte da cidade de Leiria, abrange uma área de cerca de 97 000 m<sup>2</sup>, e é constituído por dois edifícios: um de pequenas dimensões, que reúne os Serviços de Instalações e Equipamentos, as oficinas de apoio, e as centrais técnicas; e outro edifício de grandes dimensões que engloba todos os restantes Serviços: Internamento, Consultas, Urgência Geral,



CENTRO  
HOSPITALAR  
LEIRIA

PLANO

## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

Urgência Ginecológica/Obstétrica, Urgência Pediátrica, Administração, Farmácia, Cozinha, Casa Mortuária, etc. De salientar ainda a existência de um heliporto e parques de estacionamento com capacidade superior a 1000 viaturas.

Integra ainda o CHL – E.P.E a Unidade de Internamento de Doentes de Evolução Prolongada de Psiquiatria (UIDEPP), que é uma estrutura destinada ao internamento prolongado de doentes com necessidades de cuidados na área da Psiquiatria e Saúde Mental, com o objetivo de facilitar a sua recuperação, aproximando-os e integrando-os na comunidade. Trata-se de uma propriedade com uma área total de cerca de 259 mil m<sup>2</sup>, situada a 3 Km de Leiria.

O CHL – E.P.E abrange os concelhos de Batalha, Leiria, Marinha Grande, Porto de Mós, Nazaré, Pombal, Pedrógão Grande, Figueiró dos Vinhos, Castanheira de Pêra, Ansião, Alvaiázere e parte dos concelhos de Alcobaça, Ourém e Soure servindo uma população de cerca de 400.000 habitantes.

O Hospital de Pombal localiza-se na Avenida Heróis de Ultramar, 3100 – 462 Pombal, e a sua área de influência abrange os concelhos de Soure, Alvaiázere, Ansião, Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos, Pedrógão Grande e Pombal.

Para efeito do Despacho 10/86, publicado no DR, 2<sup>a</sup>, de 05/05/86, trata-se de um Hospital de nível 1, com internamento nas valências de Medicina Interna, Cirurgia Geral e Ginecologia. Tem também ao dispor dos seus utentes o Serviço de Urgência Geral que funciona 24 horas por dia, 365 dias por ano.

O Hospital Bernardino Lopes de Oliveira localiza-se na Rua do Hospital, 2460 – 051 Alcobaça, e a sua área de influência abrange os concelhos de Alcobaça (com exceção das freguesias de Alfeizerão, Benedita e S. Martinho do Porto) e Nazaré.

Para efeito do Despacho 10/86, publicado no DR, 2<sup>a</sup>, de 05/05/86, trata-se de um Hospital de nível 1, com internamento nas valências de Medicina Interna, Cirurgia Geral e UICD. Tem também ao dispor dos seus utentes o Serviço de Urgência Geral que funciona 24 horas por dia, 365 dias por ano.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 1.2.2. Organização e Funcionamento:

- Órgãos Sociais:

**Presidente do Conselho de Administração:** Dr. Helder Manuel Matias Roque;  
**Vogal Executivo do Conselho de Administração:** Dr. Licínio Oliveira de Carvalho;  
**Vogal Executivo do Conselho de Administração:** Eng<sup>a</sup> Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges;  
**Direção Clínica:** Dra. Maria do Carmo Pereira Marques Constante da Rocha;  
**Direção de Enfermagem:** Enf.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Emília Santos Fael;  
**Fiscal Único:** Manuel Duarte Domingues, em representação de Manuel Domingues & Associado, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas;  
**Conselho Consultivo:** Dr. Álvaro Laborinho Lúcio.

- Órgãos de Apoio Técnico:

**Comissão Médica** – Dra. Maria do Carmo Pereira Marques Constante da Rocha;  
**Direção de Enfermagem** - Enf.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Emília Santos Fael;  
**Comissão de Ética para a Saúde** – Dr. Carlos Poças Santos;  
**Comissão de Qualidade e Segurança do Doente** – Dr. Júlio Augusto Bilhota S. Xavier;  
**Comissão de Humanização** – Enf.<sup>a</sup> Cesaltina Sousa;  
**Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos** – Dra. Odete Gomes;  
**Comissão de Farmácia e Terapêutica** – Dr. José Renato Ruivo Martins Saraiva;  
**Comissão de Coordenação Oncológica** - Dra. Fernanda M<sup>a</sup> Santos Pinhal Baeta da Veiga;  
**Comissão de Gestão do Risco Global** - Eng<sup>a</sup> Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges;  
**Comissão de Informática** – Dr. Vitor Faria;  
**Conselho Técnico dos TDT** – Ana Paula Monteiro Salomé;  
**Direção do Internato Médico** – Dra. Amália Pereira;  
**Centro de Investigação** – Dr. João Morais.

- Outros Órgãos:

**Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Imagem** – Dra. Helena Vasconcelos;  
**Auditor Interno** – Dr. Vitor Ramos.

- Serviços de Prestação de Cuidados

**Anatomia Patológica** – Dra. Maria Fernanda Cunha;  
**Anestesiologia** – Dra. Elisabete Oliveira Valente Cavaco;  
**Bloco Operatório** - Dra. Elisabete Oliveira Valente Cavaco;



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

**Cardiologia** – Dr. João Morais;  
**Cirurgia do Ambulatório** - Dra. Elisabete Oliveira Valente Cavaco;  
**Cirurgia I** – Dr. Vitor Manuel Ribeiro Faria;  
**Cirurgia II** – Dr. Miguel Coelho dos Santos;  
**Consulta Externa** - Dra. Martinha Maria Rita Silva Henrique;  
**Dermatologia** – Dra. Martinha Maria Rita Silva Henrique;  
**Estomatologia** – Dra. Helena Lopes;  
**Gastroenterologia** – Dra. Helena Vasconcelos;  
**Ginecologia/Obstetrícia** – Dr. Gonçalo Ramos;  
**Imagiologia** – Dra. Maria do Carmo Rocha;  
**Hospital de Dia** – Dra. Alcina Ponte;  
**Medicina I** – Dr. Renato Saraiva;  
**Medicina II** – Dr. Célio Fernandes;  
**Medicina Física e Reabilitação** – Dra. Mafalda Bártolo;  
**Medicina Intensiva** – Dra. Paula Viana;  
**Neurologia** – Dr. Alexandre Dionísio;  
**Neurocirurgia** - Dra. Maria do Carmo Rocha;  
**Oftalmologia** – Dr. João Paulo Castro Sousa;  
**Ortopedia I** – Dr. José Mousinho;  
**Ortopedia II** – Dr. António Sá;  
**Otorrinolaringologia** – Dr. Paulo Enes;  
**Patologia Clínica** – Dr. Ricardo Castro;  
**Pediatria** – Dr. Bilhota Xavier;  
**Pneumologia** – Dra. Fernanda M<sup>a</sup> Santos Pinhal Baeta da Veiga;  
**Psiquiatria e Saúde Mental** – Dr. Claudio Laureano;  
**Serviço de Sangue** – Dr. Fernando Miguel;  
**Urgência Geral** – Dr. Vítor Faria;  
**Urologia** – Dr. José Garcia.

- Serviços de Suporte à Prestação de Cuidados

**Equipa de Gestão de Altas HSA** – Dra. Luisa Maria Pereira Rocha Pinto;  
**Equipa de Gestão de Altas HDP** – Dr. João Manuel Carreira Conceição Coucelo;  
**Equipa de Gestão de Altas HABLO** – Dra. Adélia Santos Silva Miragaia;  
**Serviço Farmacêutico** – Dr. Carlos Veríssimo Poças Santos;  
**Serviço Social e Gabinete do Cidadão** – Dra. Maria Amélia Fontinha Magalhães;  
**Unidade de Esterilização** – Enf.<sup>a</sup> Rosa Maria Cova;  
**Unidade de Nutrição e Dietética** – Dra. Graça Maria Figueiredo Medina.  
**Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos**





## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

- Serviços de Gestão e Logística

**Serviço de Aprovisionamento** – Dra. Ilda Maria Justino Jesus Costa;

**Serviço de Gestão de Doentes** – Dr. José Carlos Fonseca Borges Santos;

**Serviço de Gestão Financeira** – Dr. Tiago Filipe Matos Ramos Rodrigues;

**Serviço de Gestão de Recursos Humanos** – Elisabete Jesus Ferreira;

**Serviço de Instalações e Equipamentos** – Dr. Pedro Miguel Fragata Faria.

**Serviço de Planeamento e Informação para a Gestão** – Dra. Inês Sofia Sousa Carlos;

**Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho** – Dra. Sandra Marisa Silva Cabete;

**Serviço de Sistemas de Informação** – Eng<sup>o</sup> Vitor Manuel Antunes Marto;

**Serviços Hoteleiros** - Deolinda Gaspar

**Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica** – Dra. Helena Maria Quental do Vale;

**Gabinete de Educação e Formação Permanente (GEFOP)** – Dra. Sandra M. Silva Cabete;

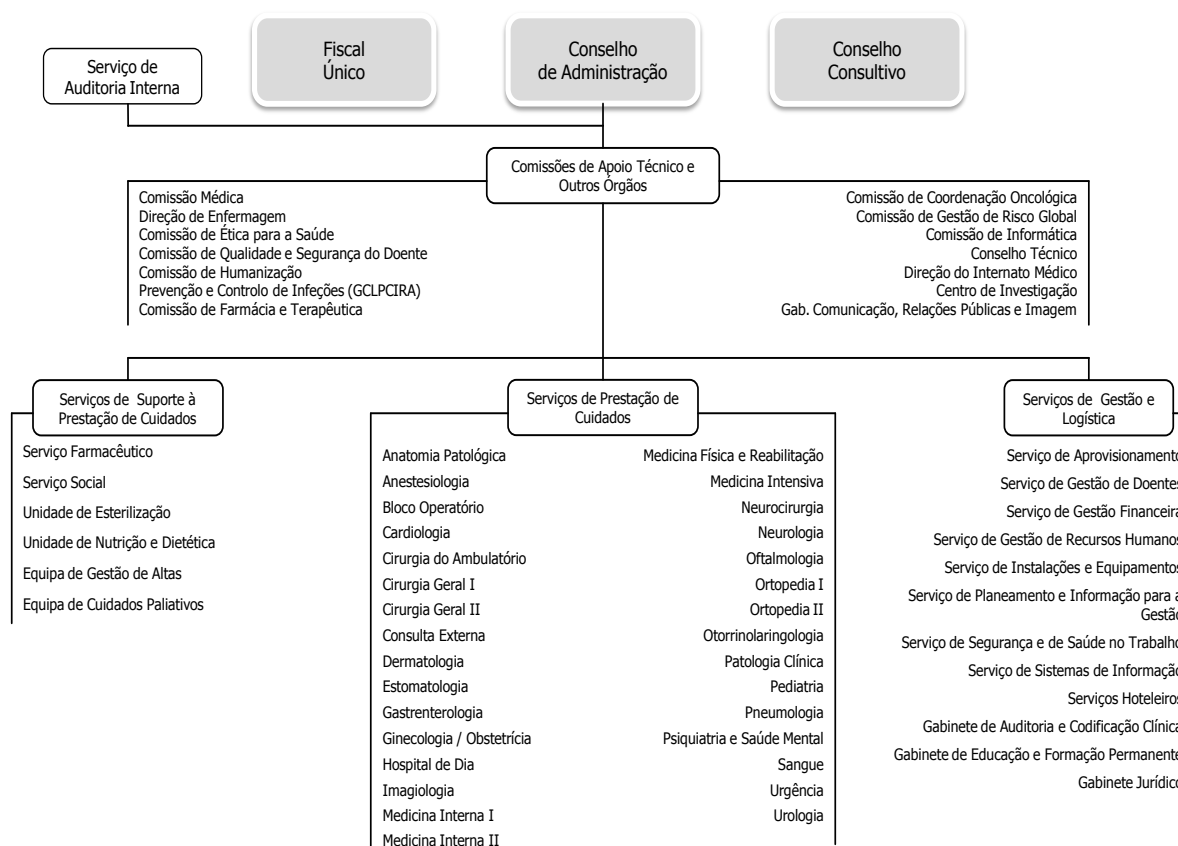
**Gabinete Jurídico** – Dr. Paulo Jorge Pereira Faria;



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### 1.2.3. Estrutura Organizacional:

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



13 de maio de 2014



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:

No âmbito dos objetivos do **Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E.**, e considerando a abrangência das suas áreas de intervenção, torna-se imperativo identificar as áreas passíveis de gerarem riscos, e os eventos suscetíveis de corrupção e/ou infrações conexas, avaliando em simultâneo o grau de risco e a sua probabilidade de ocorrência, no sentido de estabelecer medidas preventivas.

Não obstante poderem ser identificados riscos noutros Serviços e áreas de trabalho do **CHL**, E.P.E, consideram-se áreas de risco mais relevante os seguintes Serviços:

- Serviço de Gestão de Doentes;
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- Serviço de Gestão Financeira;
- Serviço de Aprovisionamento;
- Serviço de Instalações e Equipamentos.
- **Serviço de Farmácia**
- **Serviço de Sistemas de Informação**

#### 2.1. Serviço de Gestão de Doentes

O Serviço de Gestão de Doentes compreende a execução de todas as funções de natureza administrativa, relacionadas com o atendimento, admissões e encaminhamento do utente, desde o seu primeiro contato com a instituição, até à alta administrativa, incluindo a gestão do arquivo clínico.

Compete-lhe genericamente:

- a) Garantir a conformidade dos procedimentos administrativos de admissão e encaminhamento dos doentes, de acordo com as regras aplicáveis, e em vigor na instituição e no Serviço Nacional de Saúde;

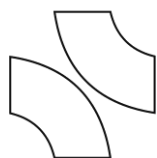


## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- b) Assegurar que os circuitos dos utentes estão claramente estabelecidos e respondem com segurança, flexibilidade, racionalidade de meios e iguais padrões de qualidade às diversas situações;
- c) Garantir que a informação recolhida e transmitida seja a necessária, de forma a estarem garantidas a operacionalidade e eficiência em todas as fases do processo de trabalho;
- d) Criar e manter os suportes necessários aos registos para efeitos de faturação, cobrança e gestão de informação e proceder à preparação da faturação ao Serviço Nacional de Saúde e terceiras entidades, dos serviços prestados pelo CHL;
- e) Guardar, conservar e tratar toda a documentação clínica e clínico-administrativa dos utentes, independentemente da especialidade, regime de atendimento ou suporte em que a informação resida.

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

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Acolhimento dos utentes e recolha de dados</b>	- Erros e falhas na recolha e actualização dos dados dos utentes	- Moderado	- Fraco	- 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 Utes
<b>Faturação das prestações de saúde realizadas</b>	- Erros e falhas na identificação da entidade financeira responsável	- Moderado	- Fraco	- Promover o acompanhamento da situação através da avaliação dos registos dos episódios dos utentes
<b>Cobrança de taxas moderadoras</b>	- Falhas na cobrança de taxas moderadoras	- Moderado	- Fraco	- Segregação de funções. Rotatividade de pessoal em postos de cobrança de taxas moderadoras  - Atualização automática dos dados dos utentes no Registo Nacional de Utes na admissão



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favorecimento indevido (atribuição de isenção/redução de taxas moderadoras e inexistência de registo de episódios/actos)</li><li>- Indevida apropriação de taxas moderadoras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fraco</li><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Implementação de procedimentos que garantam maior celeridade na cobrança, e cobrança coerciva de taxas moderadoras</li><li>- Auditorias e avaliação de eficácia individual, na cobrança de taxas moderadoras</li><li>- Disponibilização de meios físicos e organizacionais que inibam práticas de apropriação de valores, responsabilizando os trabalhadores pelas quantias que recebem.</li><li>- 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.</li></ul>
<b>Preparação para faturação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faturação incorreta a utentes e entidades seguradoras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificação da identificação dos intervenientes e documentos de suporte</li></ul>
<b>Utilização dos meios internos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recurso em excesso a meios de diagnóstico exteriores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise das requisições com confirmação da existência de episódios de assistência.</li><li>- Solicitar avaliação clínica das situações que apresentem dúvidas e dos pedidos referentes a novas técnicas.</li></ul>
<b>Arquivar, conservar e tratar documentação clínica e clínico - administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Erros na recolha, e falhas no arquivo da informação e documentos recolhidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação e avaliação de procedimentos</li></ul>
<b>Aquisição e validação de faturas de prestações de serviços no âmbito assistencial (MCDT, Transportes e outros)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favorecimento de Fornecedores</li><li>- Falta de convite a novos fornecedores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fraco</li><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Implementar mecanismos para que só após a verificação da prestação seja válida a faturação emitida</li><li>- Avaliação de todos os fornecedores em termos de qualidade, satisfação de prazos e cumprimento dos itens contratuais</li></ul>



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

				- Reavaliar periodicamente as condições de fornecimento no sentido de introduzir melhoria nas mesmas e incluir outros fornecedores
- 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	
- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Fraco	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos	
- Supressão de procedimentos	- Moderado	- Fraco	- Promover a formalização de todos os processos pelo Serviço de Aprovisionamento.	
<b>Guarda e entrega dos espólios aos doentes</b>	- Não entrega dos pertencas aos doentes	- Moderado	- Fraco	- Cumprimento do disposto no "Regulamento de Recolha, Guarda e Entregue de Espólio"

### 2.2. Serviço de Gestão Financeira

O Serviço de Gestão Financeira tem por função apoiar o Conselho de Administração na definição da **formulação da política** de gestão financeira, executar os planos financeiros, e de tesouraria aprovados e produzir a informação de natureza orçamental, financeira e contabilística do **CHL**, E.P.E, designadamente os documentos de prestação de contas obrigatórios e demais informação de suporte à elaboração e controlo da execução de orçamentos globais e setoriais.

O Serviço de Gestão Financeira engloba as áreas de:

- Contabilidade Geral e Analítica;
- Tesouraria;
- **Contencioso.**



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Compete à Contabilidade Geral agrupar e controlar a informação produzida nas diversas áreas do **CHL**, e proceder ao seu registo contabilístico. A Contabilidade Analítica tem como objetivo, em articulação com a Contabilidade Geral, **criar / manter os centros de custo, o rateio de custos por centro de custo, analisar a informação produzida, preparar mapas de reporte de informação (conforme descrito no PCAH) e preparar informação de gestão.**

A Tesouraria gere as disponibilidades financeiras do **CHL**.

É também competência do Serviço de Gestão Financeira propor o procedimento de cobrança coerciva, quando esgotados os procedimentos normais de cobrança, e fornecer ao Gabinete Jurídico os documentos necessários à instauração dos processos.

### Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão Financeira

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Pagamentos</b>	- Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções
	- Pagamentos em montantes superiores aos efectivamente facturados	- Fraco	- Fraco	- Análise da antiguidade de saldos de fornecedores
	- Pagamento para além dos prazos acordados e não aproveitamento das condições financeiras	- Fraco	- Fraco	- Atualização constante das tabelas de descontos financeiros e dos prazos de pagamento.
<b>Lei dos Compromissos</b>	- 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 <b>LCPA</b>



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<b>Gestão de Tesouraria</b>	- Desvio de fundos	- Fraco	- Fraco	- Elaboração diária das folhas de caixa, com conferência pelo superior hierárquico  - Atualização periódica de saldos de terceiros  - Conciliação periódica das contas correntes dos clientes
	- Cobranças não depositadas, total ou parcialmente	- Fraco	- Fraco	- Privilegiar os recebimentos por transferência bancária, utilizar <i>homebanking</i> , reduzindo a utilização de cheques e dinheiro  - Conciliações bancárias mensais  - Segregação de funções
<b>Recebimentos (de clientes)</b>	- Incobabilidade	- Moderado	- Moderado	- Análise periódica de saldos de clientes  - Emissão de avisos para pagamento  - Envio de relação de clientes em atraso para o Gabinete Jurídico

### 2.3. Serviço de Gestão de Recursos Humanos

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos tem por função apoiar o Conselho de Administração na definição da política de recursos humanos, e na gestão do plano definido, cabendo-lhe especificamente participar no recrutamento de efetivos, organizar e assegurar a admissão de pessoal, nomeadamente a manutenção dos cadastros, remunerações, controlo da assiduidade, avaliação de desempenho, e produzir informação de gestão pertinente.

Compete-lhe nomeadamente:

- Preparar os dados necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão de pessoal;





## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

- Organizar os processos individuais dos funcionários, o arquivo central dos mesmos, e manter atualizada a base de dados dos recursos humanos, em coordenação com os órgãos diversos da Administração Pública;
- Proceder aos registos necessários ao controlo das faltas, férias e licenças;
- Gerir os Contratos de Trabalho, e inscrever os novos trabalhadores nos serviços e organismos do Estado, conforme legislação em vigor;
- Instruir, e encaminhar, os respetivos processos de benefícios sociais dos trabalhadores do CHL para as entidades competentes;
- Assegurar a uniformidade de critérios na aplicação das Leis e Regulamentos, referentes às condições e tempo de trabalho;
- Controlar, confirmar e atualizar os dados introduzidos nos processos de avaliação de desempenho, quer a nível de cálculos, quer a nível do cadastro dos trabalhadores;
- Emitir informação, a pedido do Conselho de Administração, relativa a todos os pedidos de acumulação de funções, ou de outras questões referentes às condições e tempo de trabalho, de forma a apoiar e fundamentar as decisões da Administração;
- Organizar e manter atualizado o serviço de documentação e expediente;
- Elaborar e organizar os processos relativos aos acidentes de trabalho, e aos trabalhadores de baixa médica;
- Registrar a assiduidade, para efeitos de processamento de salários;
- Envio mensal da informação contributiva relativa aos trabalhadores, (IRS, CGA, Segurança Social e Sindicatos);
- Gestão, controlo e validação dos procedimentos efetuados para registo da assiduidade de todos os trabalhadores.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade e de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Assiduidade</b>	- Faltas, férias e licenças em desconformidade legal	- Moderado	- Moderado	- Todas as informações sobre faltas, férias e licenças devem conter fundamentação legal  - As férias são autorizadas pelo Conselho de Administração, sob proposta dos Diretores dos Serviços  - As faltas são justificadas por decisão do Conselho de Administração  - Segregação de funções
	- Registo indevido de assiduidade	- Elevado	- Elevado	- 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.  - Monitorização do registo biométrico, semanal, ou mensal, conforme o grupo profissional, pelo SGRH e respetivas chefias.
<b>Vencimentos</b>	- Processamentos sem fundamentação legal	- Fraco	- Fraco	- Todos os processamentos de valores devem conter fundamentação legal
	- Processamentos indevidos	- Moderado	- Moderado	- Todos os documentos utilizados para o processamento devem conter a confirmação e autorização do respetivo responsável  - Segregação de funções
	- Valores processados	- Fraco	- Fraco	- Elaboração de relatório mensal de variações significativas com reporte ao C.A.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Envio mensal da informação contributiva (IRS, CGA, Seg. Social, Sindicatos)	- Moderado	- Moderado	- Elaboração de mapa mensal de ocorrências
	- Trabalho Extraordinário	- Moderado	- Moderado	- Confirmação das escalas elaboradas pelas chefias
<b>Contratos Prestação de Serviços</b>	- Não aplicação da Lei do Orçamento (redução de custos)	- Moderado	- Moderado	- Elaborar procedimento escrito com as regras a aplicar - Efetuar testes para conferência da correta aplicação - Segregação de funções
	- Não cumprimento dos contratos	- Moderado	- Moderado	- Controlo da assiduidade
	- Sobreposição de horários	- Moderado	- Moderado	- Disponibilizar as informações de laboração nos locais autorizados - Identificar e controlar os horários
<b>Recrutamento de trabalhadores</b>	- Favorecimento de candidatos	- Fraco	- Fraco	- Os Contratos são assinados e autorizados pelo Conselho de Administração
	- Abuso de poder	- Fraco	- Fraco	- Os concursos e composição de júizes são aprovados pelo Conselho de Administração
	- Admissão de trabalhadores com actividades e/ou relações limitadas legalmente	- Moderado	- Moderado	- Explicitação nas condições contratuais
	- Não cumprimento das determinações legais para prover cargos de direcção	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das determinações legais



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### **2.4. Serviço de Aprovisionamento**

O Serviço de Aprovisionamento tem por funções promover, com observância dos princípios de racionalidade económica, a disponibilização dos meios e serviços necessários à execução das atividades de prestação de cuidados de saúde, e outras de apoio, competindo-lhe genericamente a respetiva gestão económica, material e administrativa, compreendendo as funções de aquisição, armazenamento e distribuição, bem como a gestão do património, produzindo a informação de gestão pertinente.

Na sua missão de gestão de compras, o Serviço de Aprovisionamento:

- Propõe a aquisição de todos os bens, serviços e empreitadas, necessários ao funcionamento do CHL, E.P.E;
- Prepara os processos conducentes à compra, de forma a estabelecer as melhores condições de aquisição;
- Garante, em articulação com as áreas de gestão de stocks e de armazém, uma correta política de reaprovisionamento;
- Determina o volume de encomendas, considerando os consumos médios, o stock, e as condições de aquisição;
- Efectuar a gestão do imobilizado, elaborando e mantendo atualizado o inventário dos bens de domínio público do CHL, bem como de outros bens que não sejam de sua propriedade, mas cujo uso lhe esteja afeto.

Na área de gestão de stocks, o Serviço de Aprovisionamento estabelece com os vários Serviços consumidores do CHL, um plano para o correto e atempado reaprovisionamento do stock.

Na área de gestão do armazém, ao Serviço de Aprovisionamento compete proceder à receção, conferência quantitativa e qualitativa, e distribuição dos artigos de consumo, pelos serviços utilizadores, e efetuar o inventário anual, referente ao armazém central.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Aquisição de bens, serviços ou empreitadas</b>	- Favorecimento de Fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Constituição de uma base de dados de fornecedores atuais e potenciais
	- 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
	- 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
	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Moderado	- Nas júris de concurso, não exista mais do que um elemento do Serviço de Aprov.
	- Supressão de procedimentos	- Moderado	- Moderado	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos
	- Fracionamento da despesa	- Moderado	- Moderado	- Sempre que ocorra confirmar o valor total com a adjudicação
	- Não gestão dos prazos de garantias bancárias das empreitadas	- Moderado	- Moderado	- Relação actualizada dos prazos de garantia das obras - Subcontratação do serviço de fiscalização de empreitadas
	- 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
	- 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
	- Contratos de consignação	- Moderado	- Fraco	- Confirmar o sistema de controlo efetivo dos consumos nos atos médicos



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Especialização mensal de custos	- Moderado	- Moderado	- Elaborar relatório trimestral de anomalias  - Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores  - Disponibilizar os documentos para conferência e lançamento até ao 1º dia útil seguinte à sua receção
	- Não aplicação da lei dos Compromissos	- Moderado	- Fraco	- Definição dos fundos necessários para emissão mensal das notas de encomenda
	- Não cumprimento do disposto nas limitações aos investimentos	- Moderado	- Moderado	- Criar mecanismos para implementação das medidas necessárias à operacionalização e cumprimento da legislação
<b>Faturação</b>	- 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
<b>Contratos Prestação de Serviços</b>	- Não aplicação da Lei do Orçamento (redução de custos)	- Elevado	- Elevado	- Validação da correta aplicação
<b>Receção de bens e gestão de Existências</b>	- Receção não controlada física e qualitativamente de bens	- Moderado	- Moderado	- Segregação de funções
	- Apropriação indevida de bens	- Moderado	- Fraco	- Rotatividade de funções entre trabalhadores
	- 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  - Realização de inventários cíclicos e anuais aos armazéns avançados



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Prazos de validade	- Moderado	- Fraco	- Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite
<b>Transferência de bens de Imobilizado</b>	- Utilização indevida de bens para fins privados	- Moderado	- Fraco	- Desenvolvimento do Manual de Gestão Imobilizado
	- Ativos desviados por trabalhadores ou terceiros	- Moderado	- Fraco	- Responsabilização dos Serviços pela salvaguarda dos bens sobre sua guarda e realização periódica de verificações físicas
	- Proposta indevida de bens para abate	- Moderado	- Fraco	- Segregação de funções

### 2.5. Serviço de Instalações e Equipamentos

Considerando o definido no Regulamento Interno do CHL (RE.CHL.004.02), o Serviço de Instalações e Equipamentos tem por função definir e implementar a política e os programas de manutenção aprovados, bem como proceder à sua monitorização, visando garantir a plena operacionalidade e funcionalidade técnica e económica desses meios operacionais, de acordo com as normas, regulamentos e legislação em vigor.

É da sua competência:

- Acompanhar o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição até ao seu abate, participando na elaboração da política de investimento e gestão de instalações e equipamentos do CHL;
- Acompanhar e avaliar os contratos de fornecimento de água e energias, de segurança e de manutenção, celebrados com entidades externas;
- Planear as atividades e práticas que visem a gestão racional dos recursos energéticos, propondo soluções, sempre que se justifique, de novas formas de



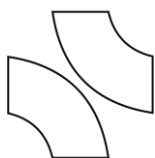
## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- produção de energia, ou soluções técnicas que garantam o melhor custo-benefício, e sugerir a introdução de medidas de gestão ambiental;
- Elaborar pareceres de viabilidade de obras de remodelação e/ou ampliação, acompanhando a sua fiscalização na fase de execução;
- Gerir e assegurar os transportes de pessoas e bens no CHL.

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

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Acompanha- mento e fiscalização de empreitadas</b>	- Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de “natureza imprevisita”	- Elevado	- <b>Médio</b>	- 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
	- Inexistência de medição e de inspeção ou de ato que certifique a qualidade dos trabalhos	- Elevado	- Fraco	
	- Inexistência de vistoria provisória e/ou definitiva de acordo com a Lei	- Elevado	- Fraco	
	- Não validação para disponibilização das garantias de obras	- Moderado	- Moderado	- <b>Confirmação do caderno de encargos</b>
<b>Avaliação de projetos técnicos</b>	- 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
<b>Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e obras</b>	- Insuficiente inspeção	- Moderado	- Fraco	- Implementar mecanismos para que só após a certificação da inspeção seja emitida a autorização de pagamento





## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Existência de conflitos de interesses, o que determina falta de transparência na fiscalização de obras e prestação de serviços	- Moderado	- Fraco	- Obter declarações de interesses privados dos trabalhadores que participam na fiscalização, caso sejam terceiros a acionar penalidades contratuais
<b>Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço de terceiros na manutenção dos equipamentos</b>	- Não cumprimento dos contratos de manutenção	- Moderado	- Fraco	- Implementar relatórios de acompanhamento e inspeção da manutenção e de contratos de manutenção
	- Manutenções não executadas de acordo com as necessidades	- Moderado	- Fraco	- Pagamento só efetuado após confirmação do serviço
	- Manutenção feita dentro das garantias	- Moderado	- Moderado	- Confirmação no cadastro do equipamento

### 2.6. Serviço da Farmácia e Logística

O Serviço de Farmácia e Logística tem por funções promover, com observância dos princípios de racionalidade económica, a disponibilização dos meios e serviços necessários à execução das atividades de prestação de cuidados de saúde, e outras de apoio, competindo-lhe genericamente a respetiva gestão económica, material e administrativa, compreendendo as funções de apoio à aquisição, armazenamento e distribuição, produzindo a informação de gestão pertinente.

Na sua missão de gestão, ao Serviço de Farmácia compete:

- Propõe a aquisição de todos os bens, serviços, necessários para assistir ao doente do CHL, EPE;
- Participar no processo de aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, bem como recepcionar, armazenar e gerir os *stocks* desses produtos e preparar os



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

processos conducentes à compra, de forma a estabelecer as melhores condições de aquisição;

- Garante, em articulação com as áreas de gestão de *stocks* e de armazém, uma correta política de reaprovisionamento, compras e consumos;
- Determina o volume de encomendas, considerando os consumos médios, o *stock*, e as condições de aquisição;
- Efectua a distribuição dos medicamentos nos diferentes serviços hospitalares através de métodos que potenciem a sua gestão racional, de qualidade e de segurança, com actualização imediata de *stocks*;
- Divulgar internamente informação técnico-científica relativa aos medicamentos e outros produtos farmacêuticos e propor a adopção de procedimentos adequados à prevenção e minimização do erro na prescrição medicamentosa.

Na área de gestão de *stocks*, o Serviço de Farmácia estabelece com os vários Serviços consumidores do CHL, um plano para o correto e atempado reaprovisionamento do *stock*.

Na área de gestão do armazém, ao Serviço de Farmácia compete proceder à receção, conferência quantitativa e qualitativa, e distribuição dos artigos de consumo, pelos serviços utilizadores, e efetuar o inventário cíclico e anual.

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

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
<b>Aquisição de bens, serviços</b>	- Favorecimento de Fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Constituição de uma base de dados de fornecedores atuais e potenciais
	- Falta de convite a novos fornecedores	- Moderado	- Moderado	- Utilização do Catálogo para identificar os fornecedores
	- 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
	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Moderado	- Nas comissões de escolha, não exista mais do que um



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fracionamento da entrega</li></ul>	- Moderado	- Moderado	<p>elemento do Serviço de Aprovisionamento</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuir para a especialização mensal de custos</li></ul>	- Moderado	- Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definição de procedimentos de gestão de entregas</li><li>- Garantir a receção dos produtos na mesma data da sua chegada</li><li>- Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores</li><li>- Segregação de funções</li></ul>
<b>Faturação / Imputação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Não comunicação atempada para facturação e imputação</li></ul>	- Moderado	- Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificação se os ajustes e/ou retificações de faturas foram precedidas de aprovação pelo Conselho de Administração</li></ul>
<b>Receção de bens e gestão de Existências</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Receção não controlada física e qualitativamente de bens</li><li>- Apropriação indevida de bens</li><li>- Desvio de bens</li><li>- Prazos de validade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li><li>- Moderado</li><li>- Moderado</li><li>- Moderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Moderado</li><li>- Fraco</li><li>- Fraco</li><li>- Fraco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segregação de funções</li><li>- Rotatividade de funções entre trabalhadores</li><li>- Realização de inventário cíclico, trimestral, (artigos A e B) e final com envio de memória justificativa dos desvios para o Conselho de Administração</li><li>- Realização de inventários cíclicos e anuais aos armazéns avançados</li><li>- Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite;</li></ul>



CENTRO  
HOSPITALAR  
LEIRIA

PLANO

## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Não cumprimentos das regras de segurança	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das instruções do manual
<b>Fornecimento às unidades UIDEPP, HP e HABLO</b>	- Fornecimento sem guias de transporte	- Moderado	- Moderado	- Utilização de modelo fiscalmente correcto
<b>Segurança das instalações</b>	- Intrusão	- Moderado	- Moderado	- Garantir a limitação às instalações quer pelo exterior quer pelo pessoal não afecto ao serviço
<b>Estupefacientes</b>	- Risco de enganos	Moderado	Moderado	- Garantir a segurança do local em armazenagem.  - Acesso limitado  - Actualização semanal das existências
<b>Controlo de stocks de medicamentos, fora do armazém do Serviço Farmacêutico</b>	- 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
<b>Declaração de financiamento</b>	- 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.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 2.7 Serviço de Sistemas de Informação

O Serviço de Sistema de Informação compreende a execução de todas as funções de natureza administrativa, relacionadas com disponibilizar e assegurar a operacionalidade dos recursos e serviços de informática e comunicações a todos os colaboradores e utentes do CHL, apoiando e promovendo a sua utilização e inovação.

Compete-lhe genericamente:

- Planear e avaliar o impacto, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação e das infra-estruturas tecnológicas, colaborando nos estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos, e nas especificações dos bens e serviços a contratar;
- Acompanhar e monitorizar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização, promovendo a formação e o apoio a utilizadores;
- Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança, confidencialidade e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- Apoiar os utilizadores na operação dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização.



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
	- Ausência de adopção 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 falhas de comunicação entre os sistemas.
<b>Qualidade dos dados</b>	- Ausência de auditorias aos sistemas	- Moderado	- Fraco	- Criação de plano de Auditorias para os sistemas considerados mais críticos.  - Monitorização
	- 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
<b>Segurança e Gestão de Dados</b>	Indisponibilidade e de manuais aos utilizadores	- Fraco	- Elevado	- Criação de plataforma para disponibilização de manuais aos utilizadores, por área/sistema
	- Ausência de Plano de Continuidade	- Elevado	- Fraco	- Identificação dos vários riscos que possam levar à indisponibilidade dos sistemas informáticos  - 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, ...)



## GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

---

### 3. MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS:

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, é um instrumento de gestão geral, objeto de acompanhamento anual pelo **Centro Hospitalar de Leiria**, E.P.E, devendo os responsáveis pelas áreas identificadas como sendo de risco, enviar ao Auditor Interno um relatório semestral contendo informação sobre o ponto de situação resultante da implementação das medidas preventivas definidas, e identificando as necessidades da sua atualização.

Anualmente, em função dos referidos relatórios, será elaborado pelo Gabinete Jurídico em articulação com o Auditor Interno, um relatório de execução, a remeter ao CA até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte, do qual constarão as medidas executadas, em execução, e as eventualmente fundamentais para melhorar e atualizar o Plano às necessidades que entretanto sejam identificadas.

Com base no referido relatório de execução, o gabinete Jurídico e o Auditor Interno promovem diretamente a intervenção necessária à supressão ou minimização das ações, ou riscos e/ou proporá ao CA as medidas necessárias para o mesmo efeito, incluindo a proposta de alteração ao Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, se necessária.

O relatório será publicado na intranet do **CHL**.