

CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

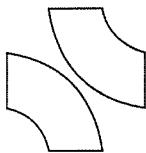
Palavras-Chave: GESTÃO; CORRUPÇÃO; INFRAÇÕES

DELIBERAÇÃO DO
Conselho de Administração
Acta nº 2019.06.13

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	<i>Approved Review Next. Done.</i> 15.06.13
Data	2011.02.10	2011.05.26	<i>Originals no Conselho de Administração</i> <i>Adm. C.H.L.</i> <i>Eletricafel</i>

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"> • Atualização do plano • Adaptação ao template de documentos em vigor no CHLP 	Auditor Interno e Gabinete Jurídico	2013.03.1	O Conselho de Administração:
02	Todas	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização do plano • Adaptação ao Regulamento interno em vigor no CHLP • Recomendações da IGAS 	Auditor Interno, Gabinete Jurídico e Serviços: Gestão Doentes, Gestão Financeira, Aprovisionamento, Recursos Humanos, Instalações e Equipamentos, Farmácia e Sistemas de Informação	2015.03.20	O Conselho de Administração:
03	Todas	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização do plano • Adaptação ao Regulamento interno em vigor no CHL 	Auditor Interno e Gabinete Jurídico	2019.06.13	O Conselho de Administração



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

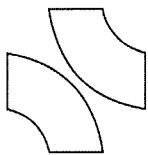
GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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:.....	6
1.2.2. Organização e Funcionamento:.....	7
1.2.3. Estrutura Organizacional:.....	8
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:	8
2.1. Serviço de Gestão de Doentes.....	9
2.2. Serviço de Gestão Financeira	12
2.3. Serviço de Gestão de Recursos Humanos.....	14
2.4. Serviço de Aprovisionamento	17
2.5. Serviço de Instalações e Equipamentos	21
2.6. Serviço da Farmácia e Logística.....	23
2.7. Serviço de Sistemas de Informação	27
3. MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS:	29

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 de Alcobaça 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

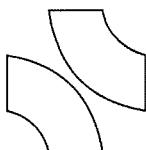
O Conselho de Prevenção da Corrupção criado e regulado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, deliberou, em 1 de Julho de 2009, efetuar uma recomendação sobre “*Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*”, nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores 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 Centro Hospitalar de Leiria, EPE, (CHL), 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.

A 20 de Março de 2015, por deliberação do Conselho de Administração, foi aprovada a 2ª revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, resultante da necessidade de o adaptar ao Regulamento Interno do CHL e das Recomendações da IGAS sobre esta matéria.

Considerando a monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas desenvolvida pelo Auditor Interno e Gabinete Jurídico, 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 das medidas preventivas definidas, assim como as necessidades da sua atualização, verificou-se que as áreas de risco elevado, ou críticas, têm sido objeto de atenção especial por parte dos respetivos responsáveis, como atestam os trabalhos desenvolvidos, e os resultados dos relatórios apresentados.



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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, fundamentado nas conclusões apresentadas pelo Auditor Interno e Gabinete Jurídico, pelo que este documento é a ~~revisão desse Plano, aprovado em 2015.~~

1.1. Caraterização:

O Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E. 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:

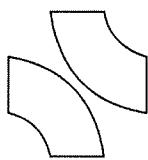
Criação do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E.P.E. através do Decreto-Lei n.º 30/2011, de 2 de março, por fusão do Hospital de Santo André, E.P.E. e do Hospital Distrital de Pombal;

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.

Por orientação do Ministério da Saúde, a partir de 1 de julho de 2016, a população residente na totalidade do concelho de Ourém passou a integrar a área de influência do CHL

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



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O CHL, 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:

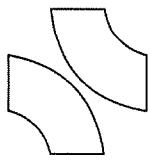
- ✓ Respeito pela dignidade humana;
- ✓ Respeito pelos códigos de conduta próprios de cada grupo profissional, no âmbito da prestação de cuidados em equipa;
- ✓ Prossecução da qualidade e da eficiência, no desenvolvimento da sua atividade;
- ✓ Desenvolvimento da cultura de conhecimento, e aperfeiçoamento 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 entendam 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 e revisão deste Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1.2.1. Meio envolvente:

O Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E., 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 Alcobaça.

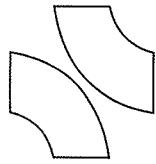
O CHL, localizado a norte da cidade de Leiria, abrange uma área de cerca de 97 000 m², e é constituído por dois edifícios: um de pequenas dimensões, que reúne os Serviços de Instalações e Equipamentos, as oficinas de apoio, e as centrais técnicas; e outro edifício de grandes dimensões que engloba todos os restantes Serviços: Internamento, Consultas, Urgência Geral, 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 1.000 viaturas.

Integra ainda o CHL 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 m², situada a 3 Km de Leiria.

O CHL 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^a, 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.



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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.

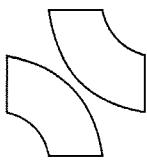
Para efeito do Despacho 10/86, publicado no DR, 2^a, de 05/05/86, trata-se de um Hospital de nível 1, com internamento nas valências de Medicina Interna, Cirurgia Geral e UICD. Tem também ao dispor dos seus utentes o Serviço de Urgência Geral que funciona 24 horas por dia, 365 dias por ano.

1.2.2. Organização e Funcionamento:

A estrutura organizativa e de funcionamento do CHL estão explanadas no seu Regulamento Interno (RE.CHL.004), complementado pelas Circulares Informativas relacionadas, abrangendo:

- Órgãos Sociais
- Órgãos de Apoio Técnico
- Outros Órgãos
- Serviços de Prestação de Cuidados
- Serviços de Suporte à Prestação de Cuidados
- Serviços de Gestão e Logística

Por Despacho Conjunto do Secretário de Estado do Tesouro e do Secretário de Estado da Saúde, de 27 de março de 2018, foi nomeado o Conselho Fiscal deste Centro Hospitalar para o triénio 2018-2020.



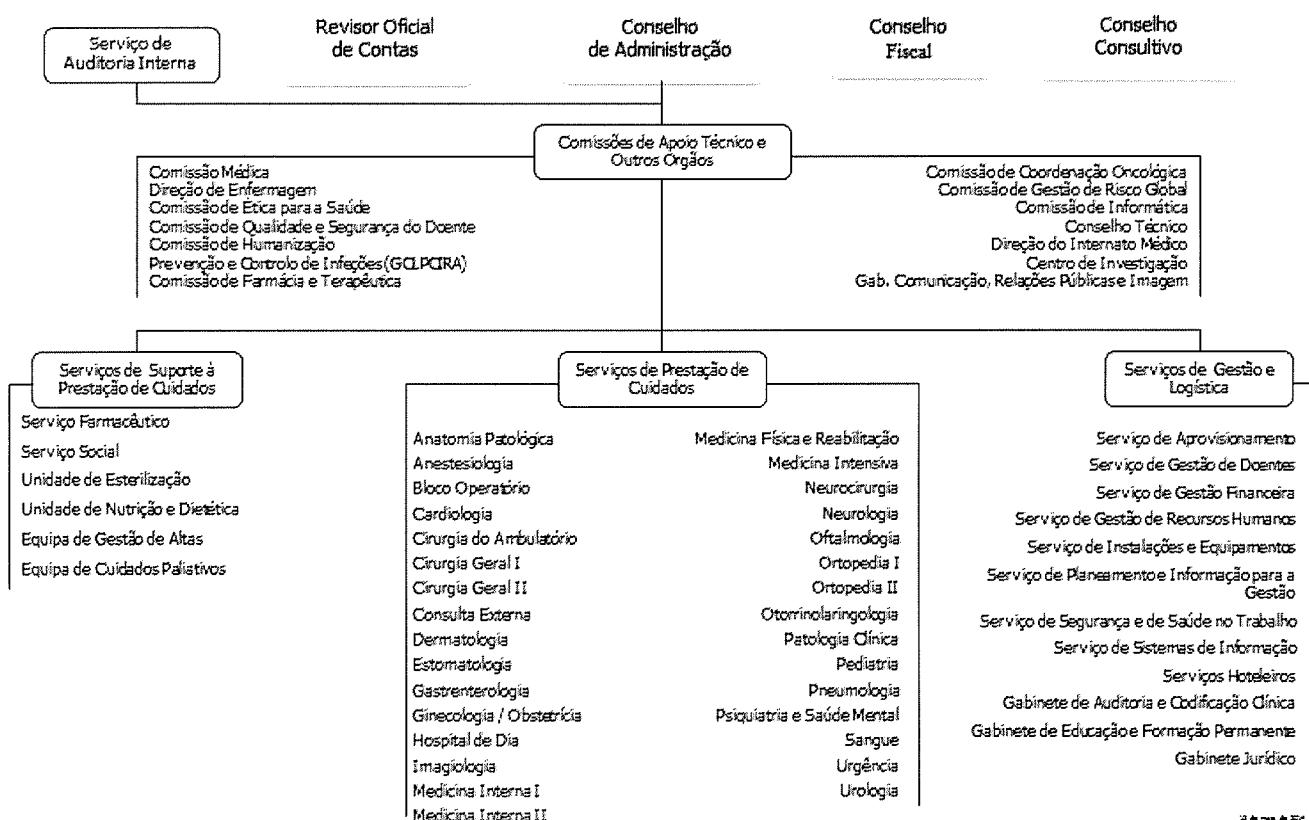
CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

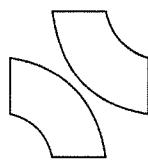
1.2.3. Estrutura Organizacional:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



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.



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Não obstante poderem ser identificados riscos noutras Serviços e áreas de trabalho do CHL, consideram-se áreas de risco mais relevante nos seguintes Serviços:

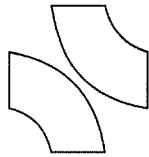
- Serviço de Gestão de Doentes;
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- Serviço de Gestão Financeira;
- Serviço de Aprovisionamento;
- Serviço de Instalações e Equipamentos.
- Serviço de Farmácia
- Serviço de Sistemas de Informação

2.1. Serviço de Gestão de Doentes

O Serviço de Gestão de Doentes comprehende 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;
- 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;

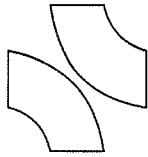


GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- 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.

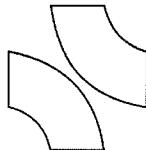
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Doentes

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
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
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
Cobrança de taxas moderadoras	<ul style="list-style-type: none">- Falhas na cobrança de taxas moderadoras- Favorecimento indevido (atribuição de isenção/redução de taxas moderadoras e inexistência de registo de episódios/actos)	<ul style="list-style-type: none">- Moderado- Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Fraco- Fraco	<ul style="list-style-type: none"><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<ul style="list-style-type: none">- Auditorias e avaliação de eficácia individual, na cobrança de taxas moderadoras



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Indevida apropriação de taxas moderadoras	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilização de meios físicos e organizacionais que inibam práticas de apropriação de valores, responsabilizando os trabalhadores pelas quantias que recebem.- A taxa de cobrança das TM emitidas no próprio ano é de 80% pelo que o objetivo é manter um grau idêntico e se possível melhorar.
Preparação para faturação	- Faturação incorreta a utentes e entidades seguradoras	- Moderado	- Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Certificação da identificação dos intervenientes e documentos de suporte
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 clínica das situações que apresentem dúvidas e dos pedidos referentes a novas técnicas.
Arquivar, conservar e tratar documentação clínica e clínico - administrativa	- Erros na recolha, e falhas no arquivo da informação e documentos recolhidos	- Fraco	- Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Formação e avaliação de procedimentos
Aquisição e validação de faturas de prestações de serviços no âmbito assistencial (MCDT, Transportes e outros)	- Favorecimento de Fornecedores <ul style="list-style-type: none">- Falta de convite a novos fornecedores	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Implementar mecanismos para que só após a verificação da prestação seja válida a fatura emitida- Avaliação de todos os fornecedores em termos de qualidade, satisfação de prazos e cumprimento dos itens contratuais- 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	<ul style="list-style-type: none">- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos no processo de validação de fatura



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- 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.
Guarda e entrega dos espólios aos doentes	- Não entrega dos pertences aos doentes	- Moderado	- Fraco	- Cumprimento do disposto no "Regulamento de Recolha, Guarda e Entregue de Espólio"

2.2. Serviço de Gestão Financeira

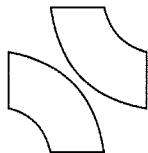
O Serviço de Gestão Financeira tem por função apoiar o Conselho de Administração na definição da formulação da política de gestão financeira, executar os planos financeiros, e de tesouraria aprovados e produzir a informação de natureza orçamental, financeira e contabilística do CHL, designadamente os 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.

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.

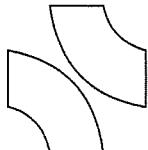


GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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
Pagamentos	- Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções - Análise da antiguidade de saldos de fornecedores
	- Pagamentos em montantes superiores aos efectivamente facturados	- Fraco	- Fraco	- Segregação de funções - Validação através da aplicação informática, que não permite pagamentos divergentes dos valores das faturas - Análise regular da conta corrente 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.
Gestão de Tesouraria	- Desvio de fundos	- Fraco	- Fraco	- Elaboração diária das folhas de caixa, com conferência pelo superior hierárquico - 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



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

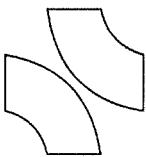
Recebimentos (de clientes)	- Incobrabilidade - Moderado	- Moderado	- Análise periódica de saldos de clientes - Emissão mensal de avisos para pagamento - Envio de relação de clientes em atraso para o Gabinete Jurídico
Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)	- Não aplicação da Lei dos Compromissos	- Fraco	- Fraco

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;
- 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;

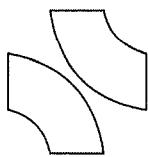


GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- 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;
- Registar 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.

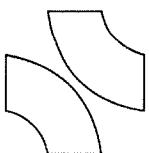
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade e de ocorrência	Medidas Preventivas
Assiduidade	- Faltas, férias e licenças em desconformidade legal	- Moderado	- Fraco	<ul style="list-style-type: none">- 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 / Superiores Hierárquicos- As faltas são justificadas por decisão do Conselho de Administração- Segregação de funções



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Registo indevido de assiduidade	- Moderado	- Moderado	- 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.
				- Integração na base de dados de assiduidade (SISQUAL) e de recursos humanos e vencimentos (RHV). - Identificação das anomalias
Vencimentos	- 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 CA
	- Envio mensal da informação contributiva (ADSE e restantes subsistemas de saúde, Fundo de Compensação Salarial IRS, CGA, Segurança Social, Sindicatos)	- Moderado	- Moderado	- Elaboração de mapa mensal de ocorrências
	- Trabalho Extraordinário	- Moderado	- Moderado	- Confirmação das escalas elaboradas pelas chefias

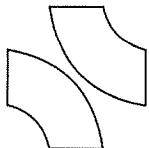


GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Contratos Prestação de Serviços	- 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	- Dispor das informações de laboração nos locais autorizados - Identificar e controlar os horários
	- Favorecimento de candidatos	- Fraco	- Fraco	- Os Contratos são assinados e autorizados pelo Conselho de Administração
Recrutamento de trabalhadores	- Abuso de poder	- Fraco	- Fraco	- Os concursos e composição de júris são definidos e 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 direção	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das determinações legais

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



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

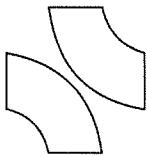
funções de aquisição, armazenamento e distribuição, bem como a gestão do património, produzindo a informação de gestão pertinente.

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;
- 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 seu correto e atempado reaprovisionamento.

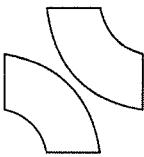
Na área de gestão do armazém, ao Serviço de Aprovisionamento compete proceder à receção, conferência quantitativa e qualitativa, e distribuição dos artigos de consumo, pelos serviços utilizadores, e efetuar o inventário trimestral e anual, referente ao armazém central.



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

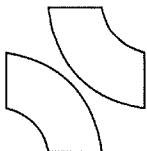
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Gestão de Aprovisionamento

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
Aquisição de bens, serviços ou empreitadas	- 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	- Subcontratação do serviço de fiscalização de empreitadas
	- 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
	- Especialização mensal de custos	- Moderado	- Moderado	- Elaborar relatório trimestral de anomalias
				- Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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
Contratos Prestação de Serviços	- Não aplicação da Lei do Orçamento (redução de custos)	- Elevado	- Elevado	- Elaborar procedimento escrito com as regras a aplicar - Efetuar testes para conferência da correta aplicação - Segregação de funções
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	- Moderado - Moderado - Moderado - Moderado	- Moderado - Fraco - Fraco - Fraco	- Segregação de funções - Rotatividade de funções entre trabalhadores - 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 - Implementar sistemas de alerta e anotação visual das situações em limite
Transferência de bens de Imobilizado	- Utilização indevida de bens para fins privados - Ativos desviados por trabalhadores ou terceiros - Proposta indevida de bens para abate	- Moderado - Moderado - Moderado	- Fraco - Fraco - Fraco	- Desenvolvimento do Manual de Gestão Imobilizado - Responsabilização dos Serviços pela salvaguarda dos bens sobre sua guarda e realização periódica de verificações físicas - Segregação de funções



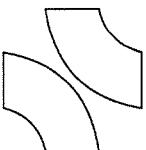
GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.5. Serviço de Instalações e Equipamentos

Considerando o definido no Regulamento Interno do CHL (RE.CHL.004), 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:

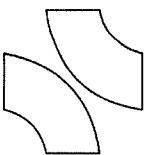
- Acompanhar o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição até ao seu abate, participando na elaboração da política de investimento e gestão de instalações e equipamentos do CHL;
- Acompanhar e avaliar os contratos de fornecimento de água e energias, de segurança e de manutenção, e outras prestações de serviços (médicos) 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 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.



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Principais Atividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
Acompanhamento e fiscalização de empreitadas	- Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de "natureza imprevista"	- Moderado	- Fraco	- Aprovação do Caderno de Encargos da empreitada pelo Conselho de Administração, previamente ao Concurso. - Validação técnica do Caderno de Encargos previamente ao Concurso.
	- 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
	- Inexistência de vistoria provisória e/ou definitiva de acordo com a Lei	- Fraco	- Fraco	
	- Não validação para disponibilização das garantias de obras	- Fraco	- Fraco	- Confirmação do caderno de encargos
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
Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e obras	- Insuficiente inspeção	- Moderado	- Fraco	- Implementar mecanismos para que só após a certificação da inspeção seja emitida a autorização de pagamento
	- Existência de conflitos de interesses, o que determina falta de transparéncia na fiscalização de obras e prestação de serviços	- Fraco	- Fraco	- Obter declarações de interesses privados dos trabalhadores que participam na fiscalização, caso sejam terceiros a acionar penalidades contratuais



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

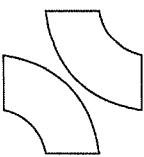
Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço de terceiros na manutenção dos equipamentos	- Não cumprimento dos contratos de manutenção	- Moderado	- Moderado	- Implementar relatórios de acompanhamento e inspeção da manutenção e de contratos de manutenção
	- Manutenções não executadas de acordo com as necessidades	- Moderado	- Fraco	- Pagamento só efetuado após confirmação do serviço
	- Manutenção feito dentro das garantias	- Fraco	- Moderado	- Confirmação no cadastro do equipamento
Aquisição de bens, serviços ou empreitadas	- Não gestão dos prazos de garantias das empreitadas e equipamentos	- Moderado	- Moderado	- Definição de procedimentos de gestão de garantias
	- 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

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;



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

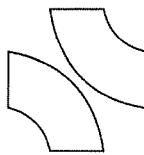
- Participar no processo de aquisição de medicamentos e outros produtos farmacêuticos, bem como recepcionar, armazenar e gerir os *stocks* desses produtos e preparar os processos conducentes à compra, de forma a estabelecer as melhores condições de aquisição;
- Garante, em articulação com as áreas de gestão de *stocks* e de armazém, uma correta política de reaprovisionamento, 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 ~~seu~~ correto e atempado reaprovisionamento.

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.

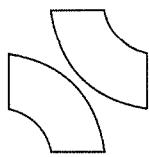
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Serviço de Farmácia e Logística

Principais Actividades	Risco Identificado	Avaliação do Risco	Probabilidade de ocorrência	Medidas Preventivas
Aquisição de bens, serviços	- 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



GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Utilização e passagem de informação	- Moderado	- Moderado	- Que nos júris escolhidos não exista mais do que um elemento do Serviço de Aprovisionamento
	- Fracionamento da entrega	- Moderado	- Moderado	- Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos
	- Contribuir para a especialização mensal de custos	- Moderado	- Moderado	- Definição de procedimentos de gestão de entregas - Garantir a recepção dos produtos na mesma data da sua chegada - Cumprimento do dispositivo legal, identificando fornecedores não cumpridores - Segregação de funções
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
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	- Moderado - Moderado - Moderado - Moderado	- Moderado - Fraco - Fraco - Fraco	- 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;

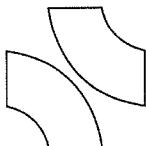


CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	- Não cumprimentos das regras de segurança	- Moderado	- Moderado	- Cumprimento das instruções do manual
Fornecimento às unidades UIDEPP, HP e HABLO	- Fornecimento sem guias de transporte	- Moderado	- Moderado	- Utilização de modelo fiscalmente correcto
Segurança das instalações	- Intrusão	- Moderado	- Moderado	- Garantir a limitação às instalações quer pelo exterior quer pelo pessoal não afeto ao serviço
Estupefacientes	- Risco de enganos	- Moderado	- Moderado	- Garantir a segurança do local em armazenagem. - Acesso limitado - Atualização semanal das existências
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 no HP e HABLO - Efectuar contagem periódica nos mesmos serviços
Declaração de financiamento	- Conflito de interesses	- Moderado	- Moderado	- Todos os colaboradores do CHL, ao solicitarem CGS, informam obrigatoriamente, se recebem ou não, patrocínio para a formação; se sim, qual o valor, assim como a entidade que patrocina.



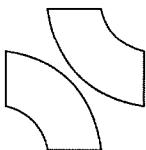
GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.7 Serviço de Sistemas de Informação

O Serviço de Sistema de Informação comprehende 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:

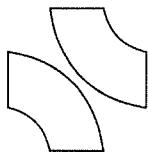
- Planear e avaliar o impacto, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação e das infra-estruturas tecnológicas, colaborando nos estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos, e nas especificações dos bens e serviços a contratar;
- Acompanhar e monitorizar 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;
- **Proceder e acompanhar a implantação, transferência ou remoção dos equipamentos informáticos, anotando e comunicando essas situações ao SA. Validar a etiquetação dos equipamentos.**



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
Qualidade dos dados	- Ausência de adopção de standards	- Moderado	- Moderado	- Garantir que as novas aplicações que possam ser instaladas comunicuem 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.
	- Ausência de auditorias aos sistemas	- Moderado	- Fraco	- Criação de plano de Auditorias para os sistemas considerados mais críticos. - Monitorização
Segurança e Gestão de Dados	- Ausência de Política de Backups	- Elevado	- Moderado	- Conclusão da Elaboração de uma política de <i>Backups</i> , identificando os sistemas a salvaguardar, hora e destino do backup. - Monitorização diária dos <i>Backups</i>
	- Manuais indisponíveis 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, ...)



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PLANO

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 ou introdução.

Anualmente, em função dos referidos relatórios, será elaborado pelo Auditor Interno em articulação com o Gabinete Jurídico, 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 proporão 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.

Assim como este Plano, o relatório de execução anual é publicado na intranet do CHL.

O Auditor Interno
(Vítor Ramos)

Gabinete Jurídico
(Susana Duarte)