



Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE.

Março 2016



Índice

Lista de Siglas	2
1. ENQUADRAMENTO	3
2. AVALIAÇÃO	4
2.1 Recursos Humanos	5
2.2 Formação	8
2.3 Compras	8
2.4 Imobilizado	14
2.5 Gestão Financeira	17
2.6 Deslocações e Estadas	19
2.7 Gestão Clínica	20
2.8 Sistemas de Informação	22
3. CONCLUSÃO	24



Lista de Siglas

CA	Conselho de Administração
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DC	Director Clínico
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RAL	Responsável do Aprovisionamento e Logística
RGU	Responsável da Gestão de Utentes
RRH	Responsável dos Recursos Humanos
RS	Responsáveis dos Serviços
RSF	Responsável dos Serviços Financeiros
RSI	Responsável dos Sistemas de Informação
RT	Responsável dos Transportes

1. ENQUADRAMENTO

Nos termos da Recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) - DR, 2ª, E, 140, de 22/07/2009-, o órgão de gestão deve elaborar um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Como tal e no seguimento desta última alínea, o presente relatório tem por base a monitorização efectuada pelo Serviço de Auditoria Interna a partir do preenchimento de uma matriz de seguimento pelos Serviços responsáveis pela implementação das medidas identificadas no PPRCIC.

Para cada uma das medidas, foi solicitado que o responsável do serviço encarregado pela sua implementação, referisse se a mesma havia sido implementada (total ou parcialmente), indicasse evidências para essa implementação e no caso da sua não implementação a sua respectiva justificação. Deste exercício resultaram os vários quadros constantes do ponto 2 – Avaliação, do presente relatório.



2. AVALIAÇÃO

Para o ano de 2015 foram identificadas 105 medidas de prevenção, constantes do PPRCIC. Dessas, 68 foram implementadas, 9 estão em fase de implementação e 28 não foram implementadas.

A metodologia utilizada no levantamento das áreas e processos críticos resulta percepção e das entrevistas com os responsáveis de cada serviço e utilizado como referencial o questionário sobre avaliação da gestão de riscos elaborado pelo CPC.

Deste modo foram avaliadas as seguintes áreas de risco, que se apresentam discriminadas nos próximos quadros.

2.1 Recursos Humanos

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Recrutamento e seleção de pessoal	Elaboração rigorosa e objectiva de critérios de recrutamento e reforço da fundamentação das decisões de contratar;	X			Está a ser elaborado um manual de procedimentos para os concursos de contratação de pessoal.	RRH (Responsável dos Recursos Humanos)
	Nomeação de júris diferenciados para concursos; Implementação de regulamento / procedimentos de contratação;	X		X		
	Elaboração de um Plano de Actividades por Serviço;			X	Está ser feito apenas em alguns serviços. A partir de 2016, até ao início de Novembro de cada ano, os Serviços deverão apresentar o respectivo Plano de Actividades.	RRH e Responsáveis dos Serviços (RS)
Trabalho extraordinário	Planificação do trabalho, com identificação clara dos picos de necessidade;		X			Conselho de Administração (CA), RRH e RS
Registo individual dos trabalhadores	Apenas o Conselho de Administração, o Auditor Interno e os funcionários do Serviço de Recursos Humanos têm acesso	X				RRH

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	aos processos individuais;					
Gestão e controlo de assiduidade	Implementação de um sistema biométrico de controlo de entradas e saídas, fazendo a integração automática com o software RHV; Sensibilização dos funcionários para cumprimento das disposições legais; Criação de um banco de horas; Elaboração de manuais de procedimentos;	X X X		X	Está implementado, embora de forma não definitiva, uma vez que estão a decorrer testes, com a participação de todos os colaboradores da ULSG.	RRH
Processamento de vencimentos e outras compensações	Verificação e validação rigorosa do processamento mensal de vencimentos e compensações; Implementação de um registo biométrico adequado; Regulamento interno do Serviço e estabelecimento de procedimentos de controlo interno; Segregação de funções e rotatividade do	X X		X	Está implementado, embora de forma não definitiva, uma vez que estão a decorrer testes, com a participação de todos os colaboradores da ULSG.	RRH e RS

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	<p>peçoal nas diferentes tarefas;</p> <p>Acções de formação periódicas para melhorar o desempenho dos profissionais;</p> <p>Revisão das regras existentes, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas;</p>	X		X	<p>Não está a ser feito por dificuldades na afectação de RH</p> <p>São realizadas algumas acções generalistas de carácter obrigatório, embora se verifique a necessidade de acções mais específicas.</p>	
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	<p>Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno existente;</p> <p>Segregação de funções e rotatividade;</p>	X			O sistema informático realiza essa tarefa de forma automática	RRH
Delegação de competências	<p>Publicação interna das delegações e subdelegações de competências;</p> <p>Identificação das decisões tomadas sob delegação e subdelegação de competências.</p>	X				CA

2.2 Formação

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Formação Profissional	Levantamento das necessidades de cada trabalhador/departamento, autorizados superiormente;	X				Responsável pela Formação
	Melhoria do Plano de Formação existente;	X				

2.3 Compras

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Aquisição de bens e serviços por ajuste directo	Justificação da necessidade de aquisição;	X				Responsável do Aproveitamento e Logística (RAL)
	Qualificar e seleccionar os melhores fornecedores, capazes de satisfazer as necessidades da instituição.	X				

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	Garantir que quando o ajuste directo é baseado em critérios materiais o mesmo é rigorosamente justificado e documentado	X				RAL
	Implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes directos por fornecedor;		X			
	Planeamento adequado das actividades a desenvolver em termos de compras anuais;	X				RAL
	Melhoria do processo de gestão de stocks;			X	Está a ser implementado um novo sistema Kanban	
	Garantir que o procedimento é adequado ao valor do contrato	X				RAL
	Aplicação rigorosa do Código dos Contratos Públicos	X				RAL
Aquisição de bens e serviços	Enumeração completa, clara e rigorosa das especificações técnicas e verificação de que as mesmas são as adequadas à natureza das prestações objecto do	X				RAL

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	contrato.					
	Segregação de funções em termos de consulta ao mercado, pedidos de compra e gestão do ficheiro de dados dos fornecedores;			X	Pese embora seja de reconhecer o esforço desenvolvido nesta matéria, neste momento esta medida ainda não está totalmente implementada, devido a dificuldade na afectação de recursos humanos.	RAL
	Cumprimento rigoroso das regras do CCP	X				RAL
	Análise e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais inerentes aos contratos /prestações em curso.		X		Este procedimento apenas está a ser aplicado aos contratos de maior valor e às empreitadas.	
	Definição clara do processo administrativo de aquisição de bens e serviços, das circunstâncias que podem determinar a concessão de prorrogações, suspensões ou outras figuras que impliquem a alteração dos calendários e prazos estabelecidos tendo em consideração o tipo e natureza do contrato		X		Este procedimento apenas está a ser aplicado aos contratos de maior valor e às empreitadas.	RAL

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	<p>Obrigatoriedade de ser objecto de informação a justificação clara e precisa dos factos que determinem a alteração dos calendários e prazos estabelecidos para o fornecimento de bens e serviços.</p> <p>Aplicação das multas e outras sanções previstas na lei e no caderno de encargos para o não cumprimento das obrigações contratuais e da calendarização / prazos das aquisições de bens e serviços</p>		X		<p>Este procedimento apenas está a ser aplicado aos contratos de maior valor e às empreitadas.</p> <p>Ainda não se verificou nenhuma situação de incumprimento grave que obrigue à utilização de tais mecanismos.</p>	
	<p>Ampla divulgação do regime de impedimentos;</p> <p>Subscrição de delegação de compromisso relativo a incompatibilidades, impedimentos ou reserva.</p>		X		<p>Apenas é efectuada em algumas situações previstas na lei.</p>	RAL
Verificação do bem ou serviço aquando da sua recepção	<p>Definir no contrato dos elementos responsáveis pela gestão, acompanhamento e validação final dos serviços prestados / bens fornecidos</p> <p>Estabelecimento de procedimentos que</p>		X		<p>Este procedimento só é aplicado em contratos mais complexos, no entanto, o processo está contemplado em sede do Regulamento Interno do Serviço.</p>	RAL e RS

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	<p>impliquem a participação dos sectores utilizadores na validação dos serviços prestados / bens fornecidos</p> <p>Comparação das quantidades recepcionadas com as notas de encomenda;</p> <p>Documentar correctamente todas as movimentações de e para o armazém;</p> <p>Realização de testes de conformidade;</p> <p>Contagens físicas periódicas de stocks;</p>	X			Este procedimento só é aplicado em contratos mais complexos.	
		X			Este procedimento só é aplicado nos equipamentos médico-cirúrgicos.	
				X	Em fase de implementação e já a funcionar no Serviço de Farmácia.	
Pré consultas para determinados preços base	<p>Quando possível, determinação do preço base sem consulta ao mercado recorrendo a base de dados com informações de aquisições anteriores;</p> <p>Realização preferencial de consulta ao mercado através da recolha de preços disponibilizados na internet.</p>	X				RAL

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Atividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Intervenção em processos de contratação e processos de júris de concurso	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa.		X			RAL
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre adjudicatários e funcionários	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	X			A sensibilização está a ser feita, embora de modo informal.	RAL
Existência de trabalhos a mais no âmbito de empreitadas	Criação de manual de procedimentos no âmbito das empreitadas;		X		Embora não existindo o manual, verifica-se a aplicação plena do CCP no âmbito das empreitadas.	RAL
Renovação de contratos	Base de dados com contratos existentes e sua calendarização em termos de renovações; Listagem mensal dos contratos susceptíveis		X		Existe uma base de dados muito rudimentar com base excel. Prevê-se que até ao fim do ano esteja implementado um novo sistema. Prevê-se que até ao fim do ano de 2016 esteja	RAL

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	de renovação, Criação de sistemas de alertas informáticos;		X		Implementado um novo sistema.	
		X			Prevê-se que até ao fim do ano de 2016 esteja implementado um novo sistema.	

2.4 Imobilizado

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Abates	Realização de testes de conformidade relativamente ao cumprimento dos manuais de procedimentos e de controlo interno existentes na instituição; Conferências físicas periódicas para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local; Verificar se a autorização do abate foi		X			RAL

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	proferida pelo órgão com competência para o efeito.	X				
Etiquetagem	Realização de testes de conformidade relativamente aos manuais de procedimentos e de controlo interno da instituição; Conferências físicas periódicas.		X		Está prevista a implementação desta medida a partir de Abril de 2016	RAL
Inventariação	Controlo trimestral dos equipamentos afectos a alguns centros de custo aleatoriamente seleccionados.		X		Prevê-se iniciar este procedimento no 3º trimestre de 2016.	
	Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda.		X		Foi comunicado que tal medida seria implementada até ao fim do ano de 2016.	RAL
	Verificação física, de dois em dois anos, do inventário global. Conciliação da informação entre as aplicações de gestão de imobilizado.		X			

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Utilização de bens públicos	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva da corrupção de infrações; Divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa	X		X	A divulgação é feita, embora de modo informal.	RAL
Transferência de bens	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção		X		Está prevista a implementação de procedimentos até ao final do ano de 2016.	RAL
Cedência de equipamentos	Reforço das medidas de controlo interno		X		Está prevista a implementação de procedimentos até ao final do ano de 2016.	RAL

2.5 Gestão Financeira

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Emissão/Anulação de recibos	Reforço das medidas de controlo interno;	X			O recibo é sempre emitido, mesmo que os utentes não o solicitem ou dispensem a sua emissão.	Responsável dos Serviços Financeiros (RSF)
	Sempre que um funcionário anula um recibo deverá emitir uma listagem com os recibos anulados e justificar o motivo;	X				
	Sensibilização dos utentes para que solicitem sempre o recibo do pagamento das taxas moderadoras;	X				
Recebimentos em dinheiro ou cheque	Verificar se os recibos anulados estão arquivados e qual a justificação;	X				RSF
	Depósito diário dos valores recebidos com registo nos sistemas informáticos de suporte	X				RSF
Tesouraria	Contagem periódica do caixa, com conferência regular pelo superior hierárquico.	X				RSF
	Verificação periódica dos valores à guarda	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	do tesoureiro. Conferência dos valores recebidos. Segregação de funções.	X X				
	Conferências regulares do fundo de manei	X				RSF
Autorização e pagamento de despesa	Antes do pagamento é confirmado que o bem foi devidamente recebido ou o serviço prestado, nos termos da adjudicação.	X				RSF
Isenções	Análise comparativa mensal da cobrança de taxas moderadoras por colaborador.	X				RSF
	Arquivo dos comprovativos que originaram a isenção das taxas moderadoras	X				RSF
Pagamentos indevidos	Verificar o procedimento de conferência de contas a pagar.	X				RSF
	Segregação de funções entre quem processa, autoriza e efectua o pagamento.	X				RSF

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	Análise regular da antiguidade de saldos e dívidas a fornecedores.	X				
Cobranças	Análise periódica de saldos de clientes.	X				
	Verificar se os procedimentos para as cobranças estão a ser cumpridos.	X				
	Inquirir os serviços sobre as razões para os atrasos nas cobranças.	X				RSF
	Questionar os serviços e obter justificações.	X				

2.6 Deslocações e Estadas

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Utilização de	Cumprimento do regulamento de utilização de viaturas com o	X				Responsável dos Transportes

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
viaturas	preenchimento do boletim diário de serviço;					(RT)
	Verificação periódica de consumos acima da média;	X				RT
Deslocações em serviço	Todas as deslocações são autorizadas superiormente mediante previa informação da necessidade local e tempo previsto	X				RS e RT

2.7 Gestão Clínica

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Doentes admitidos com informação insuficiente	Registrar todos os dados relevantes do utente, nomeadamente: nome, data nascimento, morada, BI, subsistema e	X				Responsável da Gestão de Utentes (RGU)

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	número de beneficiário; Implementar regra no sistema de informação que garanta que todos os campos obrigatórios têm que ser preenchidos	X				
	Privilegiar o recurso a entidades públicas para execução dos MCDT's.	X				RGU e Director Clínico (DC)
MCDT's	Validação pelos directores de serviço e director clínico do CA dos pedidos de MCDT's, em particular dos que são enviados para o exterior.	X				
Ofertas, viagens e patrocínios de congressos	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas	X			Procedimento implementado, ainda que de modo informal	RGU e DC
Envio de doentes para exterior	Definição das regras e procedimentos instituídos quanto à sua autorização; Definição de acordos/protocolos com as entidades que apresentam melhores	X				RGU e DC

Atividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	condições globais para a instituição;					

2.8 Sistemas de Informação

Atividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Acesso aos sistemas de informação/aplicações	Levantamento dos sistemas/aplicações informáticas, com identificação da natureza dos correspondentes acessos (administração, utilização, consulta, ...) e análise crítica face à natureza da informação e funções desempenhadas	X				Responsável dos Sistemas de Informação (RSI)
Acesso e manuseamento dos dados	Criação de perfis de acesso, partindo sempre do princípio de acesso mínimo para o exercício das funções. Alteração periódica das senhas de acesso.	X			Apesar da alteração das senhas de acesso não estar a ser feita de uma forma impositória, o Serviço de Informática	RSI

Relatório de Avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2015

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
					comunica regularmente aos utilizadores para o fazerem	
	<p>Avaliação dos níveis de segurança e controlo dos acessos à informação.</p> <p>Responsabilização dos titulares das senhas de identificação pela sua utilização.</p> <p>Data Center com sistema de monitorização e controlo e acesso restrito a profissionais autorizados.</p> <p>Inspeções físicas regulares</p>	X				RSI
	<p>Responsabilização dos titulares das senhas de identificação pela sua utilização, conforme previsto numa nota Interna</p>	X				RSI
Assistência	Avaliação do desempenho do fornecedor do serviço	X				RSI
	Verificar os procedimentos de actuação em caso de falha dos sistemas de informação	X				RSI

3. CONCLUSÃO

O balanço da avaliação à implementação das medidas preconizadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no ano de 2015 é positivo no que respeita ao número de medidas implementadas face ao número de medidas previstas, apresentando uma taxa de implementação/execução de 73%¹.

Verificou-se alguma dificuldade por parte dos serviços em justificar quando uma medida não foi implementada, ou só o foi parcialmente, optando apenas por dar um ponto de situação relativamente à implementação da medida.

Chama-se contudo a atenção para o facto de haver duas áreas que merecem um foco mais atento (Compras e Imobilizado), uma vez que, no seu conjunto, congregam 89% das medidas não implementadas. Ressalva-se contudo, a preocupação e disponibilidade manifestada pelo responsável de ambas as áreas em promover acções eficazes para implementação das medidas consubstanciadas no Plano, estando neste momento previstas melhorias no sistema, de modo a concretizar, durante o ano de 2016, a maior parte das recomendações propostas. Por serem duas áreas nucleares à organização, irão ser alvo de uma auditoria durante o ano de 2016.

¹ Inclui as medidas implementadas e as em curso.