Relatório de Auditoria

RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2019

2020

APROVADO

H.D.S.
Conselho de Administração

Drª Ana Infante

Dr. Miguel Silva

Drª Sónia Sanfona

Dr. Paulo Sintra

Enf. João Formiga

21.10.2021

REPÚBLICA PORTUGUESA
SAÚDE

40 ANOS | SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE 1979-2019

não paramos ESTAMOS ON

Hospital de Santarém

Relatório de Auditoria

RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2019

Índice

CONSIDERAÇÕES PRÉVIAS 7
SUMÁRIO EXECUTIVO 9
PARTE I 11
RELATÓRIO DETALHADO 11

1. ENQUADRAMENTO 13
2. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES 13
3. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO 13

3.1 Serviços Financeiros 14
3.2 Aprovisionamento 15
3.3 Serviços Hoteleiros 17
3.4 Serviço de Instalações e Equipamentos 19
3.5 Serviço de Recursos Humanos 20
3.6 Gestão de Doentes 22
3.7 Serviço de Tecnologias de Informação 23
3.8 Conflitos de Interesses 24
3.9 Atos Clínicos 25
4. CONCLUSÃO 26

Considerações prévias

Este relatório só foi possível depois de recolhidas as contribuições de todos os responsáveis pela implementação do plano de 2019. Para tal, foram solicitados os contributos dos responsáveis pelas diferentes áreas com início em março de 2020 com várias insistências até setembro de 2020. Esta demora resultou da prioridade que foi dada pelo hospital à resposta à Covid-19.

Sumário executivo

O presente relatório responde à obrigação de reportar o resultado anual da implementação do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Com a alteração imposta pelo Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro a incumbência de elaborar o plano de gestão de riscos de corrução e infrações conexas, bem como da respetiva avaliação passou para o Serviço de Auditoria Interna.

Parte I

Relatório detalhado

1. Enquadramento

Para este relatório optámos por manter a metodologia de questionar os serviços sobre a implementação dos respetivos planos. Esta metodologia foi complementada com o pedido de remeter, junto com a respetiva avaliação, a evidência do cumprimento do reportado através do envio dos registos, mapas de controlo ou outros mecanismos que materializassem os respetivos resultados.

2. Sistema de comunicação de irregularidades

O Hospital constituiu em 2013 um sistema de comunicação de irregularidades, em conformidade com o n.º 20 do anexo II do Decreto-Lei 18/2017.

Ao longo de 2019 não foram recebidas comunicações de alegadas irregularidades.

Conforme é prática anual na instituição, foi feita comunicação interna a todos os colaboradores da existência deste instrumento de controlo e do respetivo regulamento, disponível para consulta na intranet institucional e de acesso universal.

3. Sistema de controlo interno

De acordo com a metodologia que vinha sendo seguida em anos anteriores, foi solicitado aos serviços que elaborassem uma autoavaliação da implementação do plano de 2019.

Como forma de consubstanciar o relato foi também solicitada a remessa da evidência material das situações comunicadas de cumprimento parcial ou total do plano.

As tabelas que se seguem transcrevem os reportes recebidos dos responsáveis.

De notar que nem todos os serviços cumpriram os planos estipulados. Outros referem ter cumprido as medidas sem que tenham apresentado a evidência do controlo realizado.

Em termos globais a implementação das medidas apresentadas foi a seguinte:

Dados Globais	N	%
Não Respondeu	14	9,0%
Cumprido totalmente	114	73,1%
Cumprido parcialmente	15	9,6%
Não cumprido, em curso	9	5,8%
Não cumprido, abandonado	4	2,6%
Total	**156**	**100,0%**

De seguida, a análise em detalhe, por responsável.

3.1 Serviços Financeiros

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Gestão de Tesouraria	SF_GT_01	a) Desvio de Fundos	B	A	M	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Conferência de caixa em dia aleatório e sempre que o tesoureiro se ausenta	Folha de registo da conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_GT_02.01	b) Utilização indevida	B	A	M	Incentivar a utilização do pagamento automático	Conferência de caixa em data aleatória	Registo de conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_GT_02.02						Conferência de fundos de maneio com periocidade semestral	Folha de registo da conferência	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_GT_03	c) Cobranças não liquidadas	B	B	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_GT_04	d) Depósitos não efetuados	B	A	M	conferência diária da fita da tesouraria	Assinatura do comprovativo do depósito	Comprovativo do depósito assinado	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_GT_05	e) Falta de controlo dos movimentos bancários	A	A	E	Reconciliação bancária mensal	Conferência mensal pelo responsável do serviço e trimestral pelo ROC	Folha de cálculo de reconciliação	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Faturação (Receita)	SF_FR_01	a) Falta de rigor	B	B	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Circularização de saldos de Clientes pelo serviço e pelo ROC	Registo de circularização.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_FR_02	b) Prescrição de dívidas de terceiros	M	M	M	Formalização do procedimento	Aprovação do PT	Procedimento de trabalho e respetivos registos	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_FR_03	c) Atrasos indevidos	B	A	M	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Análise periódica aos lançamentos e processamento de documentos de receita	Registo dos lançamentos analisados.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Faturação (Despesa)	SF_FD_01	a) Incumprimento do Manual de Procedimentos	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Conferência de faturas	Registo da conferência de faturas	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_FD_02	b) Alterações relativas a Fornecedores	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_FD_03	c) Viciação de conferência de faturas	B	A	M	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Circularização de fornecedores anual e aleatoriamente	Registo da circularização emitida e respostas	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Gestão do Contencioso	SF_FC_01	a) Prescrição de dívidas	M	A	E	Elaboração de Procedimento de Trabalho	Revisão de prazos	Registo dos prazos apurados	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente x - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Conferência do Imobilizado	SF_CI_01	a) Diferenças entre o valor registado contabilisticamente e o valor registado na Gestão do Património	M	A	E	Conferência trimestral entre serviços para identificar divergências nos registos	Validação da conferência	Registo da conferência	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Prestação de informação à tutela	SF_PIT_01.01	a) Fornecer informação financeira inadequada	A	A	E	Questionar os serviços e pedir justificação		Registo de incidentes críticos	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_PIT_01.02					Verificar a solidez da informação fornecida	Incidentes críticos		X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SF_PIT_01.03					Análise crítica da informação disponibilizada			X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- SF_GT_02.02 – A periodicidade passou de mensal a trimestral;
- SF_FC_01 – O Procedimento está em processo de revisão pelo Conselho de Administração;
- SF_CI_01 – Temos verificado dificuldade (em 2019) do SIE na valorização do Imobilizado.

Métricas de implementação:

Serviços Financeiros	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	11	64,7%
Cumprido parcialmente	4	23,5%
Não cumprido, em curso	2	11,8%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**17**	**100,0%**

As medidas de controlo ainda não cumpridas na constituição de controlos há apenas a indicar:

- A não conferência mensal dos Fundos de Maneio e a elaboração de manuais para prevenir a prescrição de dívidas e a violação do dever de sigilo. Repetição de anos anteriores;
- A elaboração do Procedimento de Trabalho para prevenir a prescrição de dívidas, assente no apuramento, registo e acompanhamento dos prazos das dívidas ainda se encontra em etapa de elaboração.

3.2 Aprovisionamento

No decurso de junho de 2019 a direção deste serviço passou a ser assumida por um Administrador Hospitalar.

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Transparência nos concursos de aquisição de bens e serviços	SAL_TCA_01	a) Ineficiência no processo de aquisição	A	M	E	Desenvolvimento de plano de atividades por serviço	Existência de plano de atividades por serviço	Os planos de atividades dos serviços	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_TCA_02	b) Violação do princípio da concorrência	M	A	E	Redução do recurso ao procedimento por ajuste direto ao estritamente necessário	Acompanhamento do tipo de concurso desenvolvido	Número de processos de AD em N-1 e em N	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_TCA_03	c) Violação do princípio da transparência	M	A	E	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_TCA_04	d) Violação do princípio da igualdade	M	A	E	Celebração de contratos anuais para fornecimentos que representem maior peso na despesa	Acompanhamento dos processos de maior valor para desenvolvimento anual	Os contratos outorgados para as maiores despesas	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_TCA_05.01	e) Problemas no desenvolvimento do concurso por desempenho do júri	M	A	E	Cumprimento do guia para os membros do júri	Registo de incidentes no cumprimento atempado dos deveres do júri	Registo de incidentes críticos	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso X - Não cumprido, abandonado
	SAL_TCA_05.02					Critérios e diversificação na constituição dos júris	Formalização de critérios de elegibilidade	Júris constituídos como evidência de variabilidade	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Procedimentos Pré-Contratuais	SAL_PPC_01	a) Introdução de consulta preliminar	M	A	M	Revisão do procedimento de cálculo de preços	Manutenção do cálculo no processo	Cálculo da determinação de preço	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_02.01	b) Aperfeiçoamento dos cadernos de encargos	M	A	E	Rotatividade dos elementos dos júris; aprovação prévia pelo CNESMC	Registo dos júris nomeados em concursos para acompanhado	Lista de júris já nomeados	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso X - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_02.02					Antes da abertura do procedimento, a entidade adjudicante deverá fazer consultas informais ao mercado para preparar procedimento	Manutenção dos contactos feitos	Registo dos contactos	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_02.03					Rigor administrativo na elaboração do processo	Lista de verificação para o processo	Lista preenchida	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_02.04					Aperfeiçoamento dos Cadernos de Encargos com vista à ponderação exata dos custos designadamente na compra de equipamento e execução de obras públicas	Manutenção dos cálculos e respetivo racional	Cálculos e racional	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_03	c) Constituição dos júris dos procedimentos	M	A	E	Obrigatoriedade dos membros do júri declararem inexistência de conflitos de interesses	Modelo específico	Modelo preenchido e assinado pelos membros do júri	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_04.01	d) Rigor de processos	M	A	E	Uniformização de procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_PPC_04.02					Envolvimento de todos os elementos dos júris	Manutenção de atas	Atas das reuniões do júri	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Fundo de Maneio	SAL_FM_01	a) Utilização indevida	M	M	M	Obrigatoriedade de prévia autorização da despesa pelo CA	Ordem de encomenda só é válida se autorizada	Ordem de encomenda assinada / Ajuste Direto Simplificado	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_FM_02.01	b) Desconformidade documental e numerário	B	M	F	Conferência dos documentos de suporte da despesa	Reconciliação periódica aleatória	Registo da reforma do Fundo de Maneio	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_FM_02.02					Registo dos movimentos do fundo de maneio em base de dados própria	Desconformidades entre o documental e o numerário	Registo da verificação do Fundo de Maneio	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Receção de Materiais	SAL_RM_01	a) Desvio à receção	B	M	F	Receção e conferência por dois funcionários	Reconciliação aleatória quantitativa e qualitativa	Registo da conferência	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_RM_02	b) Receção não controlada	B	M	F	Segregação de funções de receção e conferência de material	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo de entrada com a verificação por dois colaboradores	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_RM_03	c) Desconformidade na receção	B	M	F	Registo de entrada	Verificação dos registos	Registo da verificação	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_RM_04	d) Atrasos na conferência							x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_RM_05	e) Comportamentos não usuais							x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Gestão de Stocks	SAL_GT_01	a) Movimentos não efetuados	B	M	F	Informatização da requisição e saídas de material	Conferência dos registos	Registo da conferência	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_02	b) Erros de identificação							x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_03	c) Movimentos não registados							x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_04.01	d) Desvio de bens	B	M	F	Acesso condicionado aos Armazéns	Verificação da operacionalidade do Sistema de controlo de acesso	Registo de incidentes críticos	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_04.02						Verificação de que o acesso é controlado	Registo de incidentes críticos	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_04.03					Conferência aleatória dos bens em stock	Contagens aleatória de bens	Registo de verificação	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_05.01	e) Rutura sem aviso prévio	M	M	M	Melhorar a articulação entre receção de materiais, comprador e gestor	Conferência detalhada dos materiais na receção para identificar qualquer anomalia	Registo de incidentes críticos	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_05.02					Garantia de stock mínimo e de segurança	Contagens e auditorias aos saldos	Registos das contagens	x - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_05.03					Sensibilização aos serviços, alertando para a correta imputação de material (centros de custos e quantidades)	Envio de e-mail, no mínimo anual, com alerta	O e-mail	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_06	f) Atraso nas entregas	M	M	M	Acompanhamento da execução do contrato	Registos da execução: contratado, fornecimentos e consumos.	Os registos de acompanhamento	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_07	g) Elevado consumo sazonal sem aviso nem fundamentação	M	M	M	Plano de atividade por serviço	Existência de plano de atividades por serviço	Os planos de atividades dos serviços	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SAL_GT_08	h) Incumprimento de prazo de entrega e falta de diligência de monitorização por parte do comprador e gestor	A	A	E	Acompanhamento da execução do contrato	Registos da execução: contratado, fornecimentos e consumos.	Os registos de acompanhamento	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- SAL_TCA_05.01 – Na autoavaliação o serviço refere não haver guia para os membros do júri. O manual de compras, revisto em 2018, contempla um conjunto de diretrizes para o presidente e restantes membros do júri no capítulo 4;
- SAL_TCA_05.02 – O universo de pessoas a incluir em júris é limitado o que condiciona a constituição das equipas;
- SAL_PPC_02.01 – O CNESMC está inativado. Apesar do serviço reportar não cumprir o controlo, existiu de facto rotação nos membros dos júris, limitada à pool de pessoas disponíveis, conforme referido no controlo anterior;
- SAL_PPC_02.04 – O cálculo é realizado para cada processo;
- SAL_RM_02 – A segregação de funções nem sempre é possível em período de férias.

Métricas da implementação:

Serv. Aprovisionamento	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	28	82,4%
Cumprido parcialmente	4	11,8%
Não cumprido, em curso	0	0,0%
Não cumprido, abandonado	2	5,9%
Total	**34**	**100,0%**

3.3 Serviços Hoteleiros

Os Serviços Hoteleiros sofreram a aposentação da Administradora Hospitalar da área em 31-10-19.

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
serviço de Lavandaria e Tratamento de Roupas	SH_SLTR_01.01	Faturação indevida no âmbito do contrato de fornecimento, lavagem e tratamento da roupa do doente	M	M	M	Pesagem da roupa à entrada (roupa limpa) e à saída (roupa suja), na origem e no destino, com registo e assinatura por três funcionários.	Verificação mensal da faturação com registo e guias	Registo mensal	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_01.02					Adoção de balança com registo de pesagem em papel		Registo mensal	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_02.01	Incumprimento do contrato de fornecimento, lavagem e tratamento da roupa do doente	M	M	M	Registo e devolução de roupa mal lavada ou inadequada	Verificação da dedução dos custos na faturação	Registo / Mapa de controlo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_02.02					Cláusulas penais para incumprimento contratual	Auditoria semestral ao cumprimento do contrato		X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_03.01	Desvio de fardamento do hospital	M	M	M	Registo da entrada e saída do fardamento associado a cada funcionário	Verificação no momento do pedido: fornecimento após controlo através do registo informático de entregas	Registo / Mapa de controlo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_03.02					Assinatura de Termo de Responsabilidade pelo funcionário no momento de entrega do fardamento			X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_04.01	Falta e desvio de roupa	B	M	F	Implementação de sistema de contabilização e reposição por níveis	Monitorização e revisão periódica de níveis	Guia de entrega preenchida e assinada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SLTR_04.02					Guia de entrega da roupa com descriminação de tipologia e quantidades entregues		Evidência de avaliação e alteração dos níveis.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Serviço de Alimentação e Dietética	SH_SAD_01.01	Faturação indevida no âmbito do contrato de fornecimento de alimentação	M	M	M	Prescrição eletrónica da alimentação e fornecimento associado ao doente	Contabilização diária das refeições enviadas aos serviços e conferência a posteriori com a faturação mensal	Mapa de resumo mensal	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_01.02						Dedução das dietas zero, dietas de água e chá e reforços alimentares		X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_02.01	Incumprimento do contrato de fornecimento de alimentação	M	M	M	Controlo diário de ementas e n.º de pessoas ao serviço de acordo com o Caderno de Encargos	Acompanhamento diário pelo nutricionista e dietista do HDS nas diversas fases do processo	Mapa de resumo mensal	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_02.02					Cláusulas penais para incumprimento contratual			X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_02.03					Empresa fornecedora tem que ter certificação de qualidade	Controlo de qualidade, por elementos da empresa e do HDS, em todo o processo do Serviço	Registo do controlo de qualidade	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_03.01	Desvio e desperdício de alimentação	M	M	M	Contratualização e registo de reforços	Controlo diário dos reforços consumidos e fornecidos aos diversos serviços	Mapa de registo diário	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SAD_03.02					Avaliação do desperdício alimentar	Relatório de avaliação elaborado pelo Nutricionista e dietista do HDS	Relatório / registo dos profissionais	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Serviço de Higiene e Limpeza	SH_SHL_01.01	Incumprimento do contrato de fornecimento de serviços de higiene e limpeza	M	M	M	Controlo do plano diário de limpezas	Relatório de atividades diário efetuado pelas encarregadas	Mapas / relatórios	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SHL_01.02					Controlo do n.º de pessoas ao serviço e do n.º de horas realizadas	Auditoria semanal: contabilização das horas realizadas com base nas folas de assiduidade	Mapas de registo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SHL_01.03					Controlo e planeamento de limpezas periódicas	Verificação pela encarregada da empresa e pela encarregada do hospital	Registos de verificação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Serviço de Informação e Relações Públicas	SH_SIRP_01	Entrada não controlada de DIM	M	M	M	Controlo de entrada e saída de DIM com e sem marcação	Envio semanal da informação à Direção Clínica	Informação enviada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SIRP_02	Entrada não controlada de público em geral	M	M	M	Controlo de acessos fora do horário de visitas, existindo um controlo especial para acompanhante entre as 12h e as 20h	Incidentes relacionados com acessos não controlados	Registo / Informação de incidentes	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SIRP_03.01	Desvio/Perda de Cadeiras de Rodas (destinadas a utilização dentro das instalações)	M	M	M	Numeração das cadeiras do serviço	Conferência diária das cadeiras disponíveis no final do período	Registos de conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SH_SIRP_03.02					Registo de empréstimo		Registo do	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- SH_SAD_03.02 – O controlo do desperdício de alimentos através da avaliação por Dietista e Nutricionista não foi implementado por falta de recursos humanos;
- SH_SHL_01.01 – O controlo relativo ao contrato de fornecimento de serviço de higiene e limpeza, não foi cumprido no que toca ao relatório de acompanhamento diário.

Métricas de implementação:

Serviços Hoteleiros	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	20	90,9%
Cumprido parcialmente	0	0,0%
Não cumprido, em curso	2	9,1%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**22**	**100,0%**

3.4 Serviço de Instalações e Equipamentos

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Gestão do Imobilizado	SIE_GI_01.01	a) Desvios por colaboradores ou por terceiros	A	A	E	Elaboração de manual de procedimentos	Conferência das cartas com os equipamentos	Manual de procedimentos	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GI_01.02					Compilação das cartas de equipamentos		Carta de equipamentos e conferência anual da conformidade	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GI_02	b) Desconformidades nos registos de património	B	B	F	Auditoria mensal aleatória ao imobilizado	Manutenção atualizada dos registos	Registo da auditoria realizada	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GI_03	c) Gestão da obsolescência e adequação	B	M	F	Procedimento de trabalho para abates	Confirmação de obsolescência e abates	Procedimento de trabalho e respetivos registos	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GI_04	d) Aquisição redundante - quando há equipamentos equivalentes subutilizados	M	M	M	Análise de utilização de equipamentos semelhantes para fundamentar necessidade	A cada processo de compra de equipamentos consta análise ou a justificação da não aplicabilidade	Nos processos de compra existe a análise ou a não aplicabilidade	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Gestão de Contratos de Manutenção	SIE_GCM_01	a) Valores e preços justos	B	B	F	Cumprimento do CCP	Justificação de valores e preços justos	Consta no processo a justificação do preço	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GCM_02	b) Número de visitas	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Entrega obrigatória do material retirado	Incidente crítico de não entrega	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GCM_03.01	c) Intervenções efetivas e materiais aplicados	B	M	F	Acompanhamento das visitas/intervenções por funcionários do HDS	Registo de visitas e intervenções efetivas	Registo validado das intervenções realizadas	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_GCM_03.02					Existência de um plano de manutenção com datas / intervalos previstos	Acompanhamento da execução do plano de manutenção	O plano de manutenções	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Fiscalização de Obras	SIE_FO_01	a) Materiais aplicados	B	M	F	Acompanhamento das obras	Registo de desconformidades	Registo das não-conformidades	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_FO_02	× Quantidades	B	M	F	Atas de todas as reuniões de obra	Atas de todas as reuniões de obra	Atas das reuniões	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_FO_03	× Qualidade	B	M	F	Explicitação clara de materiais aplicados e usados	Explicitação clara de materiais aplicados e usados	Auto	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_FO_04	× Apropriação	B	M	F				X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Verificação e conferência de faturas	SIE_VCF_01	a) Trabalhos realizados	B	M	F	Autos de medição	Conferência de autos de medição e de receção		X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	SIE_VCF_02	b) Receção de equipamentos em conformidade	B	M	F	Autos de receção	Conformidade com os procedimentos efetuados		□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- SIE_GI_03 – O controlo para a confirmação de obsolescência de equipamentos para abate, foi parcialmente cumprido;
- SIE_GI_04 – O controlo instituído para prevenir a compra de equipamento redundante também não foi implementado em todos os processos de aquisição;
- SIE_GI_01.01 – Tal como em 2018, o responsável do serviço relata o não cumprimento dos controlos relativos à elaboração do manual de procedimento;
- SIE_GI_01.02 – Mantém-se o não cumprimento, como em 2018, da compilação da carta de equipamentos. Esta situação teve impacto no fecho de contas de 2019 manifestada na dificuldade no apuramento dos valores a considerar a título de amortizações;
- SIE_GI_02 – O controlo relativo à manutenção atualizada dos registos de imobilizado, também com impacto na determinação dos valores a reintegrar, ficou por cumprir embora mantida em curso;
- SIE_VCF_02 – Os controlos relacionados com a receção de equipamentos, na apreciação da conformidade dos autos de receção com os respetivos procedimentos concursais, não foi cumprido, embora não abandonado.

Métricas de implementação:

Serv. Instalações e Equipamentos	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	9	60,0%
Cumprido parcialmente	2	13,3%
Não cumprido, em curso	4	26,7%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**15**	**100,0%**

3.5 Serviço de Recursos Humanos

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Inserção de dados do cadastro do trabalhador	RH_IDCT_01	a) Erros de identificação	B	B	F	Revisão periódica de processos individuais	Check-list da verificação	A check-list preenchida	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDCT_02	b) Omissão de informação	B	B	F	Incentivo à atualização do cadastro com o envio de e-mail para o 'geral'	Envio do e-mail	O e-mail	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDCT_03	c) Falha nos registos e/ou contagem	B	B	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Inserção de dados relativos ao processamento de salários	RH_IDRPS_01	a) Falta de rigor	B	M	F	Informatização de Processos de registo de assiduidade e processamento de salários	Identificação de registos manuais de assiduidade e reporte de situações de abuso	O registo e reporte	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_02	b) Dados viciados	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_03.01	c) Desconformidade de abonos e/ou descontos	B	M	F	Realização de conferências	Registo de desconformidades	O registo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_03.02					Segregação de funções e rotatividade	Registo da rotação	O registo da rotação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_04.01	d) Processamento indevido de trabalho extraordinário	B	B	F	Utilização da plataforma informática SISQUAL	Informação mensal do n.º de horas extra conferido e assinado pelas chefias de serviço/departamento	O registo da conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_04.02					Obrigatoriedade de justificação pelas chefias	Todas as horas hextra estão justificadas	O registo de justificação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_04.03					Segregação de funções	Níveis de acesso e verificação	Lista de funções e de rotação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_04.04					Verificação mensal de folhas de ponto pelo SGRH	Acompanhamento do processo de verificação	NA - automatismo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_04.05					Autorização do pagamento pelo CA	Todos os pagamentos estão autorizados	O registo da aprovação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Gestão dos dados de assiduidade dos trabalhadores	RH_IDRPS_01.01	a) Utilização indevida de dados	B	B	F	Limitação ao número de registos manuais	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_01.02					Reporte ao CA das situações que ultrapassam o limite de registos manuais	Identificação de registos manuais de assiduidade e reporte de situações de abuso	O registo e reporte	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_02.01	b) Violação do sistema de pontualidade e assiduidade	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Conferência de registos informáticos e biométricos	Registo da conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_02.02					Registo biométrico			X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_02.03					Acesso ao SI com palavra passe	Automatismo do SI	NA - automatismo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_IDRPS_02.04					Alteração periódica e obrigatória da palavra-passe de acesso ao SI	Automatismo do SI	NA - automatismo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Prestação de informação para a gestão (CA)	RH_PIPG_01	a) Falta de rigor na informação	B	M	F	Conferência de dados com outras fontes	Deteção de desconformidades	Registo de não-conformidades	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PIPG_02	b) Documentação em desconformidades	B	M	F	Conferência de dados com outras fontes	Deteção de desconformidades	Registo de não-conformidades	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PIPG_03	c) Violação de Contratos de Trabalho e de condições de contrato	M	M	M	Proteção de campos pré-definidos nas minutas base	Verificação das minutas	Incidentes críticos	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Processos administrativos de recrutamento e seleção	RH_PARS_01	a) Falha na aplicação do princípio da Transparência	M	A	E	Nomeação de júris diferenciados pelos diversos concursos	Lista dos júris selecionados para garantir diferenciação	O registo da lista	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PARS_02.01	b) Falha na aplicação do princípio da Igualdade	M	A	E	Publicitação dos documentos do concurso com respeito pela privacidade	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PARS_02.02					Declaração de isenção dos membros do júri	Recolha do modelo assinado pelo júri	O modelo assinado	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PARS_03	c) Falha na aplicação do princípio da liberdade de candidatura	M	A	E	Publicitação dos processos	Evidência da publicitação mantida no porcesso	Evidência da publicitação	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	RH_PARS_04	d) Falha na aplicação do constituição dos júris	B	A	M	Criação de documento matriz com instruções específicas para todo o processo para os júris e instruções claras e transparentes para os candidatos.	Check-list de verificação	A check-list preenchida	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- RH_IDRPS_01.01 – O controlo relativo ao registo de dados de assiduidade, no que toca ao recurso aos registos manuais e respetiva auditoria, foi cumprido parcialmente;
- RH_PARS_01 – Na nomeação de júris diferentes pelos diversos processos concursais, foi parcialmente cumprido por limitações decorrentes dos ACT e das limitações de pessoas disponíveis para integrar os concursos;
- RH_PARS_04 – A lista de verificação para os júris de processos de recrutamento e seleção ainda se encontra em fase de desenvolvimento. Este controlo está apenas cumprido parcialmente.

Métricas de implementação, incluindo as iniciativas relacionadas com o Conflito de Interesses:

Serv. Recursos Humanos	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	23	88,5%
Cumprido parcialmente	3	11,5%
Não cumprido, em curso	0	0,0%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**26**	**100,0%**

3.6 Gestão de Doentes

A área de Gestão de Doentes engloba vários responsáveis pelos diferentes Departamentos. Ponderadas as avaliações de implementação, construímos o seguinte quadro resumo:

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Registo dos dados identificativos	GD_RDI_01	a) Deficiências/Erros na identificação do utente	A	A	E	Procedimento de trabalho de identificação de 3ºs responsáveis	Desconformidades indexadas à avaliação de desempenho	Registo da análise de conformidade	□ - Cumprido totalmente X - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_RDI_02	b) Envio de convocatória a utentes com óbito registado	A	A	E	Procedimento de trabalho para desmarcação de consultas MCDT/ em caso de óbito - mapa 114	Auditoria ao cumprimento do Procedimento de trabalho e de normativos	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_RDI_03	b) Deficiências/Erros na identificação da Entidade Responsável	B	M	F	Deteção e correção periódica de erros	Mapas de controlo	Mapas de controlo e indentação de correções	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Arquivo Clínico Organizado e Funcional	GD_ACOP_01	a) Utilização indevida de informação clínica	A	A	E	Cumprimento do sigilo profissional no transporte dos processos clínicos.	Auditorias ao transporte, entrega e recolha do Processo Clínico no HDS	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_ACOP_02	b) Processos mal arquivados e duplicados	B	A	M	Medidas de controlo e acompanhamento no arquivo de processos	Auditorias ao cumprimento das regras de arquivo e processos arquivados	Registo da auditoria realizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_ACOP_03	c) Acesso reservado ao Arquivo Clínico e quebra de confidencialidade	B	A	F	Limitação do acesso ao arquivo clínico	Só é permitida a entrada a outros profissionais mediante solicitação	Registo de incidentes críticos	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Acesso a primeira consulta hospitalar (CTH)	GD_APCH_01	a) Extravio de pedidos internos com aumento do tempo de espera	M	A	E	Acesso por parte do médico triador ao pedido informático sem necessidade de impressão do mesmo	Lista de espera trimestral	Mapa da lista de espera trimestral	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_APCH_02	b) Duplicação de pedidos que se traduz no aumento da lista de espera	M	A	E	Controlo através do mapa 114	Mapa de controlo	Mapa de controlo	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Taxas Moderadoras	GD_TM_01	a) Falta de cobrança	M	M	M	Procedimento de Trabalho de cobrança e isenção de taxas moderadoras	Auditoria ao cumprimento do Procedimento de trabalho e de normativos	Registo da auditoria realizada	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso X - Não cumprido, abandonado
	GD_TM_02	b) Cobrança indevida	M	M	M	Procedimento de Trabalho de cobrança e isenção de taxas moderadoras	Auditoria a erros (viciação) das isenções	Registo da auditoria realizada	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso X - Não cumprido, abandonado
	GD_TM_03.01	c) Erros de taxas cobradas	M	M	M	Prestação diária de contas à Tesouraria	Verificação da entrega diária	Registo de incidente de não entrega	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GD_TM_03.02					Revisão dos fundos de maneio por dois funcionários.	Conferência dos valores cobrados/fundos de maneio por dois funcionários e registo dos valores em falta ou em excesso para entrega na tesouraria	Registo da conferência	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- GD_RDI_01: O processo de associar a Avaliação do Desempenho ao controlo de falhas de identificação não é implementado. As correções são realizadas pela Central de Doentes;
- GD_ACOP_01: Não foram remetidas evidências porque a responsável esteve ausente por motivos de saúde durante uma parte significativa do período;
- GD_ACOP_02: Não foram remetidas evidências porque a responsável esteve ausente por motivos de saúde durante uma parte significativa do período;
- GD_TM_01: Os responsáveis não realizaram os controlos;
- GD_TM_01: Os responsáveis não realizaram os controlos.

Métricas de implementação, ponderadas:

Gestão de Doentes	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	9	75,0%
Cumprido parcialmente	1	8,3%
Não cumprido, em curso	0	0,0%
Não cumprido, abandonado	2	16,7%
Total	**12**	**100,0%**

O Arquivo Cínico reporta o cumprimento de todas medidas, assente nos instrumentos de registo para a sua evidenciação.

3.7 Serviço de Tecnologias de Informação

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Falhas nos Sistemas Instalados	GTI_FSI_01	a) Com efeitos no registo das atividades	B	M	F	Limitação do acesso ao Datacenter por impressão digital	Controlo de perfis	Lista de perfis atualizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_FSI_02.01	b) Com efeitos na faturação	B	E	M	Servidores redundantes	Operacionalidade dos redundantes	Teste de operacionalidade	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_FSI_02.02					Utilizadores com perfil específico para anulações	Controlo de perfis	Lista de perfis atualizada	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_FSI_03_01	c) Com compromisso de operacionalidade	B	E	M	Backup diário de toda atividade	Comprovativo da existência de backup diária	Existência de backup diário	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_FSI_03.02					Teste de recuperação de dados dos backups	Comprovativo do sucesso na recuperação de dados	Teste de recupeação com sucesso	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_FSI_03.03					Plano de contingência	Intervenção no hardware e software	Registos de intervenção	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Rigor, Confidencialidade e Segurança	GTI_RCS_01.01	a) Ameaça **interna** aos sistemas de informação	M	A	E	Incentivo à utilização de boas práticas	Divulgar o Regulamento Interno de Segurança dos Sistema de Informação	e-mail de divulgação	□ - Cumprido totalmente x - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	GTI_RCS_01.02	b) Ameaça **externa** aos sistemas de informação	B	A	M	Aquisição de equipamento firewall de última geração	Monitorização do tráfego da rede com periodicidade mensal (gerar relatório)	Relatórios de tráfego	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente X - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Notas:

- GTI_FSI_03.02: Atualmente o hospital pode fazer a recuperação de ficheiros individuais. De acordo com a responsável do serviço deveríamos ter um sistema de *disaster recovery;*
- GTI_RCS_01.01: Não foi feita a divulgação interna do PT, este está disponível na intranet;
- GTI_RCS_01.02: Não há avaliação.

Métricas de implementação:

Gestão Tecnologias de Informação	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	6	75,0%
Cumprido parcialmente	1	12,5%
Não cumprido, em curso	1	12,5%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**8**	**100,0%**

3.8 Conflitos de Interesses

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Acumulação de funções	CI_AF_01	Desenvolvimento de atividades a qualquer título, incluindo consultoria ou atividades a título gracioso, que colidam com as funções que desempenham no HDS ou ponham em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	A	M	E	Obrigatoriedade de pedido de autorização para acumulação de funções	Pedido de renovação anual e sensibilização dos profissionais	Comunicação para renovação anual.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	CI_AF_02					Declaração obrigatória atualizada de inexistência de incompatibilidades	Em simultâneo com o pedido de acumulação de funções	Comunicações de acumulação de funções.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	CI_AF_03					Divulgação na intranet do Código de Ética do HDS	Divulgação anual por e-mail 'geral'	Mail de divulgação interna.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Aceitação de cargos em entidades privadas após cessação de funções no HDS	CI_ACEP_01	Situações de conflitos de interesses que envolvam trabalhadores que, por via do exercício de funções no HDS: a) Tenham participado, direta ou indiretamente, em decisões que abranjam a entidade privada; b) Tenham tido acesso a informação privilegiada na qual a entidade privada tenha interesse; c) Possam ter influência no HDS através de ex-colaboradores.	A	A	E	Inclusão nos contratos de trabalho de cláusula específica sobre o assunto	Verificação pelo responsável do serviço	Existência de cláusula no contrato	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Aceitação de ofertas /Patrocínios no exercício de funções	CI_AOP_01	Aceitação de ofertas/patrocínios por parte de entidades/pessoas com relações comerciais ou outras com o HDS	A	M	E	Informar da declaração obrigatória das ofertas/patrocínios recebidos com valor superior a 60€	Declaração obrigatória das ofertas/patrocínios recebidos com valor superior a 60€	Evidência da informação pelo correio geral e Modelos preenchidos para a comunicação de ofertas ou patrocínios de valor superior a 60€.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Participação em procedimentos, comissões técnicas, grupos de trabalho e júris d concursos de aquisições de bens e serviços e de recrutamento	CI_PPC_01	Existência de impedimentos que violem as garantias de imparcialidade no exercício das respetivas funções conforme art.º 69 do CPA	M	A	E	Subscrição por todos os participantes de declaração de inexistência de conflitos de interesses	Entrega a todos os membros de declaração de modelo em suporte digital criado no HDS para preenchimento	Evidência de correio interno com o modelo e Exemplos de modelos preenchidos	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	CI_PPC_02					Em caso de existência de conflitos de interesses, o trabalhador efetua obrigatoriamente pedido de escusa fundamentado		Exemplos de modelos preenchidos ou de não existência de modelos preenchidos.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Participação em ensaios clínicos	CI_PEC_01	Participação não autorizada em ensaios clínicos	B	A	M	Submissão a parecer prévio da Comissão de Ética e do Gabinete de Investigação.	Autorização do Conselho de Administração condicionada à existência de parecer prévio	Existência de despachos da Comissão de Ética e Gabinete de Investigação para ensaios clínicos.	X - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Métricas de implementação:

Conflitos de Interesses	N	%
Não Respondeu	0	0,0%
Cumprido totalmente	8	100,0%
Cumprido parcialmente	0	0,0%
Não cumprido, em curso	0	0,0%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**8**	**100,0%**

3.9 Atos Clínicos

Da Direção Clínica, responsável pela implementação destas medidas de controlo não recebemos informação sobre a implementação deste capítulo do PGRCIC.

RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	Cód Controlo	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO	EVIDÊNCIA A RECOLHER	Avaliação
Mau registo de atos clínicos	AC_MGAC_01	Erro médico	A	A	E	Formação novos médicos/enfermeiros nas aplicações informáticas	Controlo aleatório de parâmetros de qualidade de registo (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_MGAC_02	Defesa em caso de conflito	A	A	E	Inibição de copy/paste nos registos clínicos	Monitorização periódica por parte do gestor da área (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_MGAC_03	Incumprimento de protocolos terapêuticos	A	A	E	Desenvolvimento e aplicação de protocolos			□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_MGAC_04	Supervisão clínica inadequada	M	M	M	Relatório de atividade de supervisão	Plano de formação aferido mensalmente (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_MGAC_05	Supervisão inadequada de médicos/enfermeiros em formação	A	A	E				□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_MGAC_06	Codificação deficiente	A	A	E	Sensibilização dos diretores de Serviço	Controlo de codificação eficiente (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Não imputação de custos por doente	AC_NICD_01	Desvio de material consumível e dispositivos médicos	M	M	M	Reforço da monitorização e maior colaboração por parte do Controlo de Gestão	Monitorização periódica por tarte do gestor da área (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_NICD_02	Mau controlo de custos	A	A	E	Reorganização dos Centros de Custos	Informação de despesa por produto por médico (KPI próprio)	Relatório da despesa por produto e por médico.	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_NICD_03	Má negociação em concursos ou aquisição direta	A	A	E	Sensibilização de prescritores			□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Insatisfação dos utentes	AC_ID_01	Insatisfação dos utentes	E	E	E	Ações de formação para profissionais	Questionário	Relatório do questionário.	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_ID_02					Correção individual de atitudes desadequadas dos profissionais	Ações de interiorização (participação de utentes na dinâmica do hospital)	...	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_ID_03					Medidas de marketing sensibilizadoras dos utentes			□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
Recurso excessivo a meios de diagnóstico	AC_REMD_01	Incapacidade de resposta dos serviços de apoio do hospital	M	M	M	Controlo clínico da prescrição	Monitorização clínica de prescrição (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprido totalmente □ - Cumprido parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado
	AC_REMD_02	Aumento de custos sem repercussão na qualidade	M	M	M	Controlo financeiro de prescrição	Monitorização financeira de prescrição (KPI próprio)	Evidência da avaliação mensal	□ - Cumprida totalmente □ - Cumprida parcialmente □ - Não cumprido, em curso □ - Não cumprido, abandonado

Métricas de implementação:

Actos Clínicos	N	%
Não Respondeu	14	100,0%
Cumprido totalmente	0	0,0%
Cumprido parcialmente	0	0,0%
Não cumprido, em curso	0	0,0%
Não cumprido, abandonado	0	0,0%
Total	**14**	**100,0%**

Atendendo ao grau de risco descrito somos da opinião que deverá ser revista a forma de acompanhamento destes controlos.

4. Conclusão

O plano implementado em 2019 resultou da revisão do plano de 2018 com a introdução de responsáveis e garantia de evidência associada a cada uma das iniciativas.

Em 2019 o hospital conseguiu uma implementação de mais de 80% das iniciativas apresentadas.

Santarém, 24 de setembro de 2020.