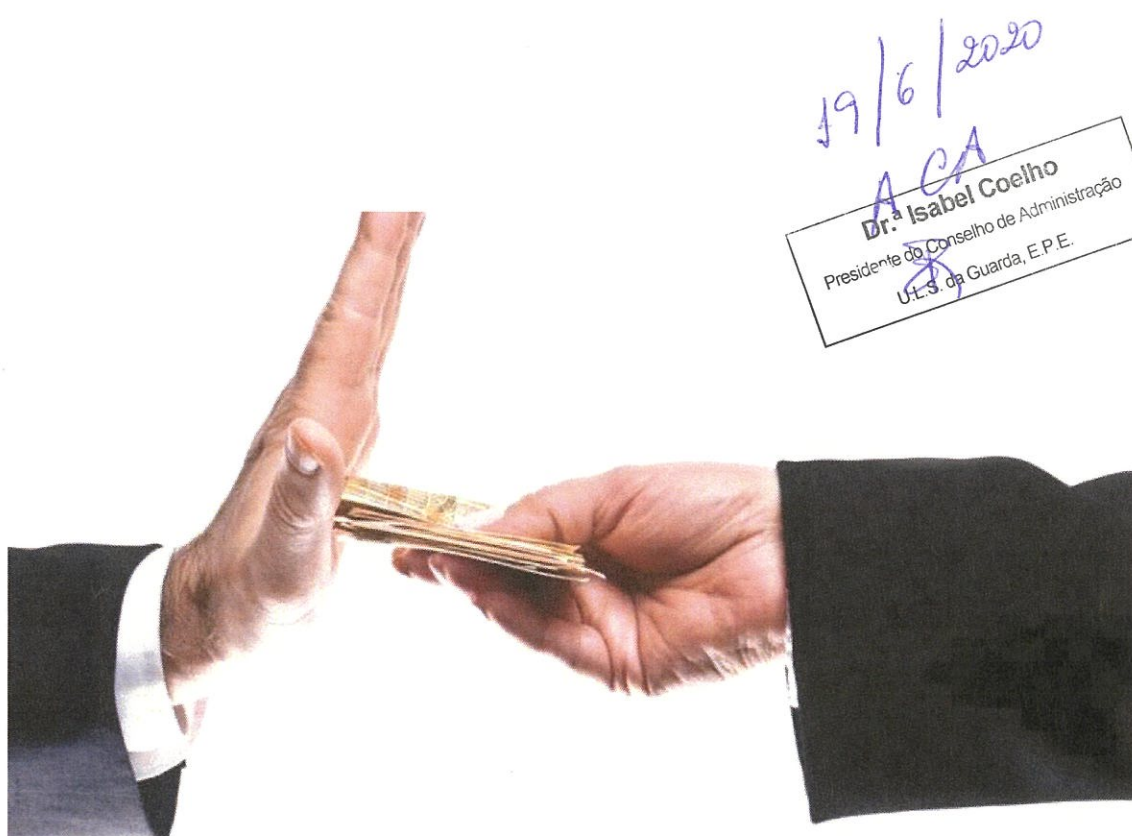


Relatório Anual

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRACÇÕES CONEXAS

2019



Relatório Anual do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PGRRCIC) - 2019

Aprovado

Conselho de Administração U.L.S. Guarda, E.P.E.
PRESENTE À REUNIÃO DE
<i>24/6/2020</i>
<i>[Signature]</i> Dr.ª Isabel Coelho Presidente
<i>[Signature]</i> Dr.ª Sandra Gil Vogal Executiva
<i>[Signature]</i> Eng.º José Monteiro Vogal Executivo
<i>[Signature]</i> Dr.ª Fátima Cabral Diretora Clínica ULSH
<i>[Signature]</i> Dr.ª Edmundo Lima Diretora Clínica CSP
<i>[Signature]</i> Enf.ª Nélia Faria Enfermeira Diretora
ATA N.º <i>25/2020</i>

Índice

PARTE I.....	11
1. ENQUADRAMENTO	13
2. AVALIAÇÃO	13
2.1 Recursos Humanos.....	16
2.2 Formação.....	19
2.3 Compras	19
2.4 Imobilizado	25
2.5 Gestão Financeira	27
2.6 Deslocações e Estadas.....	29
2.7 Direcção Clínica.....	30
2.8 Sistemas de Informação	32
3. CONCLUSÃO	34

Índice de Gráficos e Quadros

Gráfico 1. Execução das Medidas Preconizadas em Sede de PPRCIC	14
Gráfico 2. Comparação da Execução – 2018 - 2019	14
Quadro 1. Taxa de Execução das Medidas Preconizadas	34

Lista de Siglas e Abreviaturas

CA	Conselho de Administração
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DC	Director Clínico
PGRIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGU	Responsável da Gestão de Utentes
RRH	Responsável dos Recursos Humanos
RS	Responsáveis dos Serviços
RSAL	Responsável do Serviço de Aprovisionamento e Logística
RSF	Responsável dos Serviços Financeiros
RSI	Responsável dos Sistemas de Informação
RSIET	Responsável do Serviço de Instalações, Equipamentos e Transportes
RT	Responsável dos Transportes
SCI	Sistema de Controlo Interno

Parte I

Aspectos Gerais e Enquadramento

“... a corrupção provoca consequências económicas e sociais prejudiciais, debilitando valores como a democracia, a cidadania, a confiança e a igualdade social de todos os países. Pode-se, então, dizer que a corrupção é um fenómeno expansivo, seja do ponto de vista económico, social ou mesmo político, sendo causada por uma variedade de factores, que, se não forem erradicados não terão fim e a sociedade continuará a sofrer.”

Bondoso, A. (2015). O Contributo do Controlo Interno para a Prevenção da Corrupção – Estudo dos Municípios Portugueses

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 Infracções 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 seguinte do presente relatório.

2. Avaliação

Para o ano de 2019 foram identificadas 107 medidas de prevenção, constantes do PPRCIC. Dessas, 96 foram implementadas, 8 estão em fase de implementação e 3 não foram implementadas.

Gráfico 1. Execução das Medidas Preconizadas em sede de PPRCIC - 2019

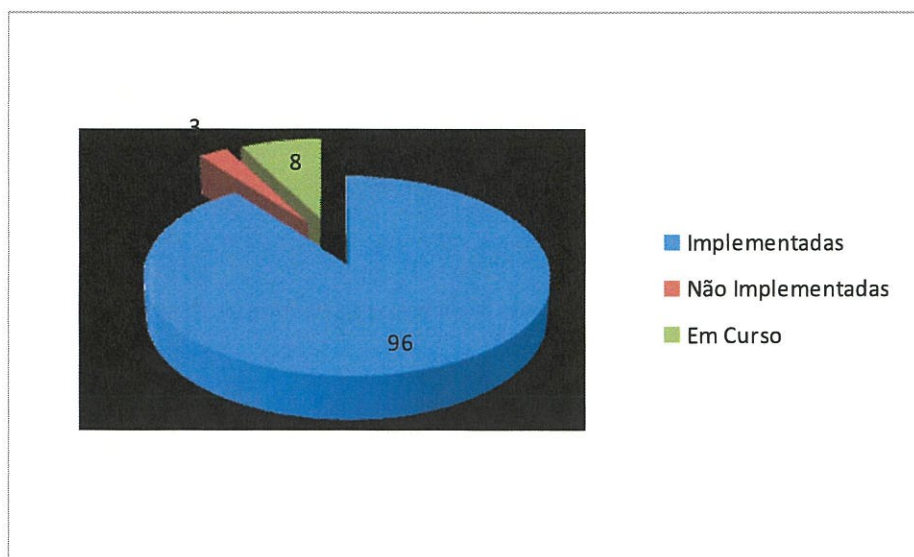
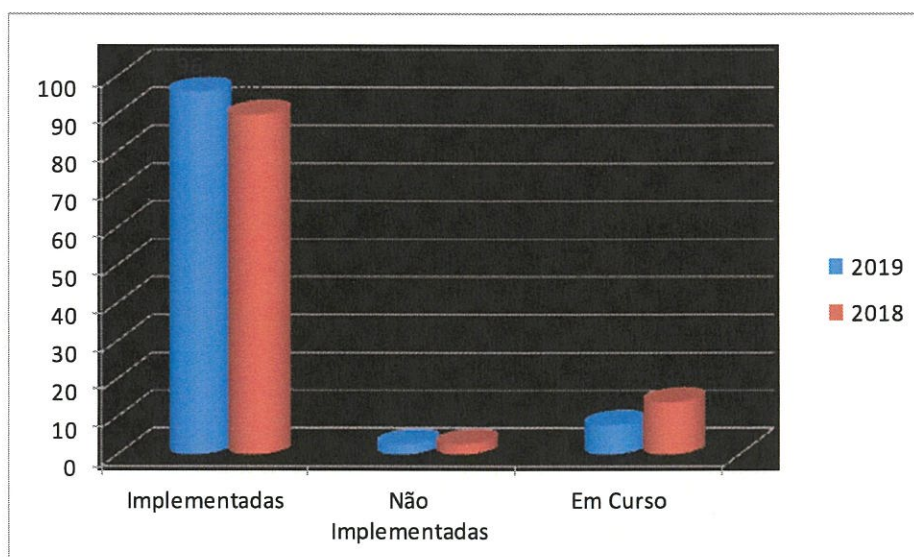


Gráfico 2. Comparação da Execução - 2018-2019



Registou-se um incremento de 6 medidas implementadas (de 90 em 2018 para 96 em 2019), essencialmente fruto das melhorias registadas nas áreas de Recursos Humanos e Compras. Em sentido contrário, as medidas em curso descenderam em igual número, passando de 14 em 2018 para 8 em 2019. As medidas não implementadas mantiveram-se constantes.

A metodologia utilizada no levantamento das áreas e processos críticos resulta da percepção e das entrevistas informais 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 de Risco	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
Recrutamento e selecção de pessoal	Elaboração rigorosa e objectiva de critérios de recrutamento e reforço da fundamentação das decisões de contratar;	X			Apesar de não existir um regulamento interno nesta matéria, têm sido seguidos os procedimentos em termos concursais aplicáveis à contratação pública, seguindo as regras das respectivas carreiras.	RRH (Responsável dos Recursos Humanos)
	Nomeação de júris diferenciados para concursos;	X				
	Implementação de regulamento / procedimentos de contratação;	X				
	Elaboração de um Plano de Actividades por Serviço;			X	Não obstante ainda existirem serviços que não elaboram o plano de actividades, designadamente por escassez de recursos, cada vez mais é uma prática que está a ser seguida.	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

Actividades de Risco	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;	X				RRH
	Sensibilização dos funcionários para cumprimento das disposições legais;	X				
	Criação de um banco de horas;	X				
	Elaboração de manuais de procedimentos;	X				
Processamento de vencimentos e outras compensações	Verificação e validação rigorosa do processamento mensal de vencimentos e compensações;	X			Após auditoria da IGAS em finais de 2018 os procedimentos nesta matéria foram reforçados, seguindo as sugestões de melhoria propostas por essa entidade.	RRH e RS
	Implementação de um registo biométrico adequado;	X				
	Regulamento interno do Serviço e estabelecimento de procedimentos de controlo interno;	X				
	Segregação de funções e rotatividade do pessoal nas diferentes tarefas;		X			

Actividades de Risco	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
	Acções de formação periódicas para melhorar o desempenho dos profissionais; Revisão das regras existentes, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas;	X X				
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno existente; Segregação de funções e rotatividade;	X			O sistema informático realiza essa tarefa de forma automática	RRH
Delegação de competências	Publicação interna das delegações e subdelegações de competências; Identificação das decisões tomadas sob delegação e subdelegação de competências.	X 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 Serviço de Aproveitamento e Logística (RSAL)
	Qualificar e seleccionar os melhores fornecedores, capazes de satisfazer as necessidades da instituição.	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
	Garantir que quando o ajuste directo é baseado em critérios materiais o mesmo é rigorosamente justificado e documentado	X				RSAL
	Implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes directos por fornecedor; Planeamento adequado das actividades a desenvolver em termos de compras anuais; Melhoria do processo de gestão de stocks;	X		X	Através do sistema informático utilizado no serviço de aprovisionamento. Está a ser implementado um novo sistema Kanban, dependente da centralização do armazém, que está em obras de adaptação. Foi instalado o novo sistema informático GHAF, tornando as operações mais eficientes.	RSAL
Aquisição de bens e serviços	Garantir que o procedimento é adequado ao valor do contrato	X				RSAL
	Aplicação rigorosa do Código dos Contratos Públicos	X			Inclusivamente foi alocado um jurista ao Serviço de Aprovisionamento e logística, em conformidade com o normativo legal em vigor e implementado um Manual de Boas Práticas	RSAL
	Enumeração completa, clara e rigorosa das especificações técnicas e verificação de que as mesmas são as adequadas à natureza das prestações objecto do	X				RSAL

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	fornecimento de bens e serviços. 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	X			Quando a situação de incumprimento grave obriga à utilização de tais mecanismos.	
	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de delegação de compromisso relativo a incompatibilidades, impedimentos ou reserva.	X X			Todos os intervenientes nos processos de contratação são obrigados a assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses.	RSAL
Verificação do bem ou serviço aquando da sua recepção	Definir no contrato dos elementos responsáveis pela gestão, acompanhamento e validação final dos serviços prestados / bens fornecidos Estabelecimento de procedimentos que impliquem a participação dos sectores utilizadores na validação dos serviços prestados / bens fornecidos Comparação das quantidades recepcionadas com as notas de	X X X			Este procedimento só é aplicado em contratos mais complexos.	RSAL e RS

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.	RSAL
	Cumprimento rigoroso das regras do CCP	X				RSAL
	Análise e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais inerentes aos contratos /prestações em curso.	X			Este procedimento apenas está a ser aplicado na maioria dos procedimentos, com a designação de gestor de contratos.	RSAL
	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				
	Obrigatoriedade de ser objecto de informação a justificação clara e precisa dos factos que determinem a alteração dos calendários e prazos estabelecidos para o	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
	fornecimento de bens e serviços.				Quando a situação de incumprimento grave obriga à utilização de tais mecanismos.	
	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	X				
	Ampla divulgação do regime de impedimentos;	X			Todos os intervenientes nos processos de contratação são obrigados a assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses.	RSAL
	Subscrição de delegação de compromisso relativo a incompatibilidades, impedimentos ou reserva.	X				
Verificação do bem ou serviço aquando da sua recepção	Definir no contrato dos elementos responsáveis pela gestão, acompanhamento e validação final dos serviços prestados / bens fornecidos	X			Este procedimento só é aplicado em contratos mais complexos.	RSAL e RS
	Estabelecimento de procedimentos que impliquem a participação dos sectores utilizadores na validação dos serviços prestados / bens fornecidos	X				
	Comparação das quantidades recepcionadas com as notas de	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
	encomenda; Documentar correctamente todas as movimentações de e para o armazém; Realização de testes de conformidade; Contagens físicas periódicas de stocks;	X X X			Este procedimento só é aplicado em bens de investimento	
Pré consultas para determinados preços base	Quando possível, determinação do preço base sem consulta ao mercado recorrendo a base de dados com informações de aquisições anteriores; Realização preferencial de consulta ao mercado através da recolha de preços disponibilizados na internet.	X X				RSAL
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 X			Será divulgada através de circular Sempre que aplicável	Gabinete Jurídico / RSAL
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	X			A sensibilização está a ser feita, embora de modo informal.	RSAL

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
conluio entre adjudicatários e funcionários						
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.	RSIET / RSAL
Renovação de contratos	Base de dados com contratos existentes e sua calendarização em termos de renovações; Listagem mensal dos contratos susceptíveis de renovação, Criação de sistemas de alertas informáticos;	X X X			O novo sistema informático GHAF permite todas aquelas funcionalidades	RSAL

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;			X		RSAL
	Conferências físicas periódicas para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local;			X		
	Verificar se a autorização do abate foi 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;	X				RSAL
	Conferências físicas periódicas.	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
Inventariação	Controlo trimestral dos equipamentos afectos a alguns centros de custo aleatoriamente seleccionados.			X		RSAL
	Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda.	X				
	Verificação física, de dois em dois anos, do inventário global.	X				
	Conciliação da informação entre as aplicações de gestão de imobilizado.	X				
Utilização de bens públicos	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva da corrupção de infracções;	X			A divulgação é feita, embora de modo informal.	SIET / RSAL / Gabinete Jurídico
	Divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa	X				
Transferência de bens	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	X			Foi implementada em 2018 através de manual de procedimentos dos inventários.	RSAL
Cedência de equipamentos	Reforço das medidas de controlo interno	X			Foi implementada em 2018 através de manual de procedimentos dos inventários.	RSAL

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				
	Verificar se os recibos anulados estão arquivados e qual a justificação;	X				
Recebimentos em dinheiro ou cheque	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.	X				
	Segregação de funções.	X				
	Conferências regulares do fundo de maneo	X			Inclusivamente está prevista no Plano Anual de Auditoria uma acção dirigida à Tesouraria.	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				
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				
	Análise regular da antiguidade de saldos e dívidas a fornecedores.	X				

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

2.6 Deslocações e Estadas

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
Utilização de viaturas	Cumprimento do regulamento de utilização de viaturas com o preenchimento do boletim diário de	X				Responsável dos Transportes (RT)

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
	serviço;					
	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 Direcção Clínica

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

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sim	Não	Em curso		
insuficiente	número de beneficiário; Implementar regra no sistema de informação que garanta que todos os campos obrigatórios têm que ser preenchidos	X				Utentes (RGU)
MCDT's	Privilegiar o recurso a entidades públicas para execução dos 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				RGU e Director Clínico (DC)
Ofertas, viagens e patrocínios de congressos	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções 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 condições globais para a instituição;	X				RGU e DC

2.8 Sistemas de Informação

Actividades	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.	X			Apesar da alteração das senhas de acesso não estar a ser feita de uma forma impositória, o Serviço de Informática comunica regularmente aos utilizadores para o fazerem	RSI
	Alteração periódica das senhas de acesso.		X			
	Avaliação dos níveis de segurança e controlo dos acessos à informação.	X				RSI
	Responsabilização dos titulares das senhas de identificação pela sua utilização.	X				
	Data Center com sistema de monitorização e controlo e acesso restrito a profissionais autorizados.	X				
	Inspeções físicas regulares	X				

Actividades	Medidas Preconizadas	Implementação			Observações	Responsável
		Sím	Não	Em curso		
	Responsabilização dos titulares das senhas de identificação pela sua utilização, conforme previsto numa nota interna	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 2019 é francamente positivo no que respeita ao número de medidas implementadas face ao número de medidas previstas (107), apresentando uma taxa de implementação/execução de 89,7% (96), tendo subido 6,67% relativamente a 2018, o que na prática se traduziu na implementação de mais 6 medidas. À semelhança de 2018, no fim do período, apenas 2,8% (3) das medidas não estavam implementadas e 7,5% (8) encontravam-se em fase de implementação. Em todo o caso, importa salientar a melhoria na área das Compras, que viu passar de 26 (2018) para 29 (2019) o número de medidas implementadas, mantendo-se 3 em fase de implementação. O mesmo sucedeu na área de Recursos Humanos, que viu implementadas mais 3 medidas (16) do que no ano transacto (13). Como tal, nesta área, existem 2 medidas em curso e 2 por implementar. Refira-se ainda que, a maioria das não implementações tem a ver com a não segregação de funções, devendo-se tal facto, em boa medida, à escassez de colaboradores qualificados para o efeito.

À semelhança do que aconteceu no ano de 2018, em 2019 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.

Quadro 1. Taxa de Execução das Medidas Preconizadas

Área	Implem.	%	Não Implem.	%	Em Curso	%	TOTAL
Recursos Humanos	16	80,0%	2	10,0%	2	10,0%	20
Formação	2	100,0%	0		0		2
Compras	29	90,6%	0	0,0%	3	9,4%	32
Imobilizado	10	76,9%	0	0,0%	3	23,1%	13
Gestão Financeira	20	100,0%	0		0		20
Deslocações e Estadas	3	100,0%	0		0		3
Direcção Clínica	7	100,0%	0		0		7
Sistemas de Informação	9	90,0%	1	10,0%	0		10
Total	96	89,7%	3	2,8%	8	7,5%	107

Apesar de se ter preconizado uma reformulação do PGRIC em 2019, tal não foi manifestamente possível, estando já a ser envidadas diligências para que tal projecto seja concluído em 2020. Novamente será feito um alerta a todos os colaboradores, com especial ênfase às direcções de serviço, para a importância que um documento desta

natureza merece e para os contributos individuais que possam aportar melhorias significativas no combate à fraude e corrupção.