



Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

Desenvolvimento ao abrigo da Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção

Abril, 2022

Índice

Introdução	2
Siglas	3
Caracterização	4
Missão e cooperação	5
Estrutura Orgânica	6
Carta de Ética	7
Regras de Conduta	7
Conceito de corrupção e definição do grau de risco	8
Corrupção	8
Crimes Conexos	9
Risco	11
Identificação de riscos	11
Riscos associados à Gestão	12
Riscos associados à Gestão de Compras e Logística	16
Riscos associados à Gestão Financeira	21
Riscos associados à Gestão de Utentes	25
Riscos associados à Gestão de Sistemas de Informação	27
Riscos associados à Gestão de Recursos Humanos	29
Medidas Gerais	32

Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e tem como fim desenvolver atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas (*artigo 1º da Lei nº 54/2008*).

As entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do sector público empresarial, devem prestar colaboração ao CPC, facultando, oralmente ou por escrito, as informações que lhes forem por este solicitadas, no domínio das suas atribuições e competências. O incumprimento injustificado deste dever de colaboração tem efeitos sancionatórios, disciplinares ou gestionários (*artigo 9º da Lei nº 54/2008*).

O CPC aprovou a Recomendação nº1/2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, nos termos da qual “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual forem a sua natureza, devem, (...), elaborar planos de gestão de riscos de corrupção.

Os planos deverão incluir os seguintes elementos:

- Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Os planos e os relatórios de execução do plano deverão ser remetidos ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, adicionalmente e, nos termos da recomendação nº 1/2010, de 7 de abril as entidades deverão publicitar no sítio da respetiva entidade os seus planos, no entanto, e uma vez que esta Unidade de Saúde não tem página oficial na internet, o mesmo não foi publicado.

O Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2018 (Decreto Legislativo Regional nº1/2018/A, de 3 de janeiro), consigna a obrigação do Governo Regional dar cumprimento à Recomendação nº 1/2009, do CPC.

Com o intuito de aperfeiçoar o Plano anteriormente desenvolvido e ir de encontro com o indicado na Recomendação de 1 de julho de 2015 do CTC, o Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Corvo o aprovou o presente plano.

Este plano tem como objetivo identificar as principais áreas de risco no que à corrupção e infrações conexas diz respeito, o seu efeito, visando a sua mitigação.

O plano tem carácter dinâmico podendo ser revisto sempre que se considere a necessidade de incluir outras situações de risco de corrupção.

SIGLAS

CA- Conselho de Administração

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DSTI- Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação

IBAN - *International Bank Account Number* (estrutura normalizada de número de conta de pagamento)

NC – Notas de Crédito

RNU – Registo Nacional de Utentes

SI – Sistema Informático

USIC – Unidade de Saúde da Ilha do Corvo

Caracterização

Para prossecução das suas atribuições, a USIC, nos termos do artigo 8.º do DRR n.º 20/2010/A, de 19 de novembro, integra os serviços administrativos e de prestação de cuidados de saúde, este composto pelas seguintes unidades funcionais, como resulta do disposto no artigo 23.º do mesmo diploma, que partilham as instalações, equipamentos e recursos humanos daquela USI:

- a) Unidade de saúde familiar e comunitária;
- b) Unidade de saúde pública;
- c) Unidade de diagnóstico e tratamento;
- d) Unidade básica de urgência.

Para além dos cuidados primários de Saúde, Unidade de Saúde da Ilha do Corvo também dispõe de Medicina Dentária e de Fisioterapia.

A USIC é apoiada administrativa e financeiramente, nos termos do artigo 31.º do anexo ao DRR n.º 20/2010/A, de 19 de novembro, pelos serviços administrativos, nomeadamente no que se refere ao pessoal, expediente, arquivo, contabilidade, património e aprovisionamento.

Missão e cooperação

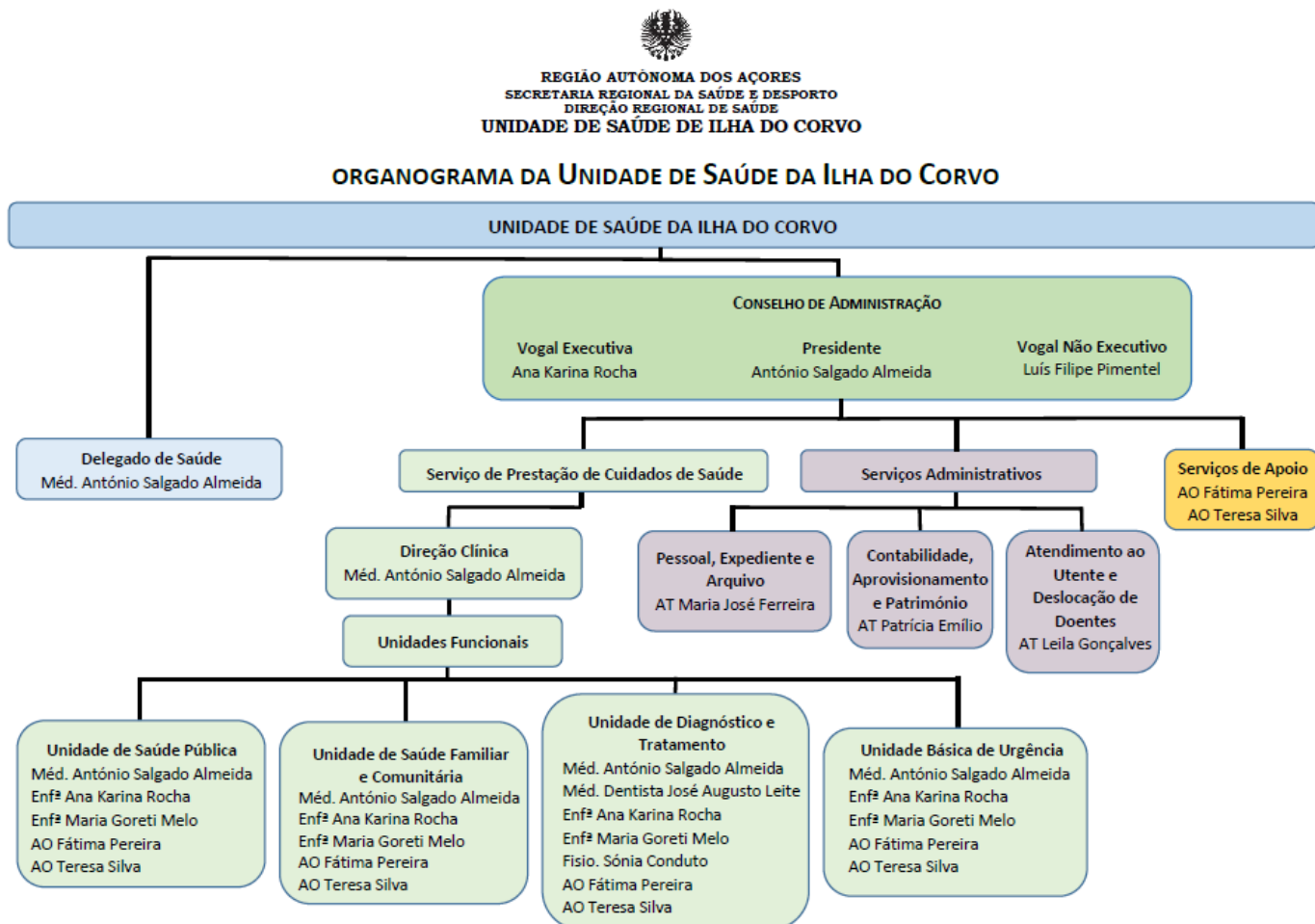
Missão - A USIC tem como missão, nos termos do artigo 2.º do anexo ao DRR n.º20/2010/A, de 19 de novembro, a prossecução das seguintes atribuições gerais:

Promoção da Saúde na sua área geográfica através de ações de educação para a Saúde, prevenção e prestação de cuidados na doença;

Desenvolvimento de atividades de vigilância epidemiológica, de formação profissional, de investigação em cuidados de saúde, de melhoria da qualidade dos cuidados e de avaliação dos resultados da sua atividade.

Cooperação - A nível de cooperação, a USIC coopera, nos termos do artigo 6.º do DRR n.º 20/2010/A, de 19 de novembro, com as unidades de saúde das outras ilhas e com quaisquer entidades que tenham objetivos convergentes com a saúde, nomeadamente, nas áreas de educação e da ação social.

Estrutura Orgânica



Carta de Ética

Sem prejuízo de vir a serem definidos outros valores na Carta de Ética, a USIC rege-se pelos seguintes valores:

- ✓ Foco na pessoa;
- ✓ Humanização;
- ✓ Ética;
- ✓ Rigor;
- ✓ Qualidade; Equidade;
- ✓ Confiança; Segurança;
- ✓ Eficácia;
- ✓ Eficiência;
- ✓ Espírito de colaboração.

Regras de Conduta

Com o intuito de aprofundar a transparência e a conduta dos colaboradores da USIC com os utentes, foram definidos um conjunto de princípios que devem estar presentes na ação dos funcionários e nos procedimentos:

- ✓ Legalidade;
 - ✓ Prossecução do interesse público;
 - ✓ Igualdade;
 - ✓ Proporcionalidade;
 - ✓ Justiça;
 - ✓ Imparcialidade;
 - ✓ Independência e objetividade;
 - ✓ Proteção e confiança;
 - ✓ Ausência de desvio de poder;
 - ✓ Direito a uma boa administração;
 - ✓ Oportunidade da decisão;
 - ✓ Audição;
 - ✓ Fundamentação;
 - ✓ Informação e acesso aos documentos administrativos;
 - ✓ Atendimento ao público.
-

Conceito de corrupção e definição do grau de risco

Pretende-se esclarecer o conceito de corrupção e infrações conexas, expor os critérios adotados na definição do grau de risco às diversas condutas. A corrupção é um crime público, pelo que nos casos de suspeita de atos de corrupção praticados por funcionários e agentes da instituição, a denúncia é obrigatoriamente feita ao superior hierárquico, que deverá remeter imediatamente participação à entidade competente para instaurar o respetivo processo.

Corrupção

A corrupção consiste num recebimento indevido de uma vantagem, que constitui um crime, previsto no artigo 372.º do Código Penal.

Corrupção Passiva (Funcionário Público)

Corrupção passiva para ato ilícito

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

É um ato de corrupção passiva para ato ilícito, por exemplo, aceitar um presente em troca da antecipação de uma consulta.

Corrupção passiva para ato lícito

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.

É um ato de corrupção passiva para ato lícito, por exemplo, aceitar um presente pela consulta agendada de acordo com a lista de espera.

Corrupção Ativa (Utente/cidadão)

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.

Crimes Conexos

Muito próximos da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o tráfico de influência (art.º 335º), a participação económica em negócio (art.º 377º), violação de segredo por funcionário (art.º 383º), o peculato (art.º 375º), o peculato de uso (art.º 376º), a concussão (art.º 379º), o abuso de poder (art.º 382º) e abandono de funções (art.º 385º). Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida em contrapartida de um ato ou omissão.

Tráfico de influência – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, com o fim de obter de entidade pública encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis.

É um ato de tráfico de influência, um funcionário da Unidade de saúde interceder junto de elemento do júri de um concurso de recrutamento para selecionar uma terceira pessoa.

Participação económica em negócio – Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

É um ato de Participação económica em negócio o favorecimento de uma empresa detida por um familiar na adjudicação de um processo contratual.

Violação de segredo por funcionário- O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. Por exemplo, divulgação de informação clínica psiquiátrica por parte de um funcionário de um utente com o intuito de o prejudicar.

Peculato – Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

É um ato de peculato o funcionário que se aproprie de material de consumo clínico (compressas, luvas, seringas, etc) ou material farmacêutico (paracetamol, colírio, soro) para uso pessoal.

Peculato de uso- O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

É peculato de uso a utilização de equipamentos da Unidade de saúde para fins pessoais.

Concussão – Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

É um ato de concussão o funcionário que no momento do pagamento de taxas moderadoras se apercebe do erro de troco e apropria-se da diferença.

Abuso de poder – Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

É um ato de Abuso de Poder, por exemplo, um dirigente que nas suas funções avalia negativamente um funcionário por divergências pessoais.

Abandono de funções- o funcionário que com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

É abandono de funções, por exemplo, o funcionário que pica o ponto e depois abandona o posto de trabalho.

A matéria de conflito de interesses, merece igualmente referência uma vez que a sua gestão é imprescindível para uma cultura de integridade e transparência. De acordo com a Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, conflito de interesses no setor público pode ser definido como “qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam

prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.” Podem igualmente constituir situações de conflitos de interesses, situações de trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções provadas como trabalhadores, consultores, em decisões em que participarem em ambas a parte do processo, tiveram acesso a informação privilegiada ou têm ascendência na entidade pública através de ex-colaboradores. Deste modo em cada área de risco sinalizada foram identificadas medidas para potenciais situações de conflito de interesses.

Risco

Pode-se definir risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência que, caso ocorra, poderá comprometer a realização dos objetivos da organização. Na definição do grau de risco estabeleceu-se a seguinte escala que classifica os riscos medindo duas variáveis, a probabilidade do mesmo ocorrer (elevada, média ou baixa) e o seu impacto (elevado, médio ou baixo).

Grau de Risco		Probabilidade de ocorrência		
		Elevado	Médio	Baixo
Impacto previsível	Elevado	Muito Elevado	Elevado	Médio
	Médio	Elevado	Médio	Baixo
	Baixo	Médio	Baixo	Muito Baixo

Identificação De Riscos

Foram reconhecidas, pela USIC, as seguintes áreas que pela natureza das funções que exercem são mais suscetíveis de apresentar diversos graus de risco:

- Conselho de Administração
- Gestão de Compras e Logística;
- Gestão de Utentes;
- Gestão de Sistemas de Informação;
- Gestão de Recursos Humanos.

Riscos associados à Gestão

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Conselho de Administração	Planos de Atividades, Orçamentos, Relatório e Contas	Interferência nas decisões técnicas;	Baixo	Elevado	Médio	Desenvolvimento do Plano Estratégico de acordo com o Plano do SRS. Decisões devidamente fundamentadas em relatórios técnicos.	CA
		Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios;	Baixo	Elevado	Médio	Preferência da colegialidade plena da deliberação.	CA
	Administrar o Património, as Receitas e Autorizar Despesa	Quebra do sigilo e divulgação de informação a terceiros;	Baixo	Elevado	Médio	Submissão da Declaração de Conflito de Interesses.	CA
		Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios;	Baixo	Elevado	Médio	Preferência da colegialidade plena da deliberação.	CA

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsável
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Conselho de Administração	Aquisição de Bens e Contratação de Serviços	Quebra do sigilo e divulgação de informação a terceiros;	Baixo	Elevado	Médio	Submissão da Declaração de Conflito de Interesses.	CA
		Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios;	Baixo	Elevado	Médio	Preferência da colegialidade plena da deliberação. Existência de justificação técnica da contratação.	CA
	Contratação de Recursos Humanos	Manipulação de informação para benefício de terceiros ou próprios;	Baixo	Elevado	Médio	Preferência da colegialidade plena da deliberação. Existência de Justificação da Necessidade de contratação.	CA
	Aprovação de Regulamentos Internos	Manipulação, omissão ou utilização indevida da informação.	Baixo	Médio	Baixo	Preferência da colegialidade plena da deliberação. Consignada a validação à tutela.	CA

Riscos associados à Gestão de Compras e Logística

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Compras e Logística	Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto	Favorecimento de fornecedor;	Elevado	Baixo	Médio	Manter o procedimento de consulta, sempre que possível, alargado ao mercado.	Aprovisionamento, CA
		Violação dos princípios gerais de contratação;	Baixo	Elevado	Médio	Manter o procedimento de validação das peças contratuais com parecer técnico das características.	Aprovisionamento, CA

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
	Processos de Aquisição de Bens e Serviços	Violação do sigilo por funcionário;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	A plataforma de contratação pública utilizada encripta os dados até ao momento de abertura das propostas.	Aprovisionamento, CA
		Recebimento de vantagem para favorecimento;	Baixo	Elevado	Médio	Manter a validação de investimentos pelo Conselho de Administração.	Aprovisionamento, CA

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Compras e Logística	Intervenção em Processos de Contratação de Júris de Concurso	Intervenção em processos em situação de impedimento;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Cada elemento do júri assina a Declaração de inexistência de conflitos de interesses (CCP).	Júri de Concurso
		Recebimento de vantagem para favorecimento;	Baixo	Elevado	Médio	Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.	Júri de Concurso
		Tráfego de influência;	Baixo	Elevado	Médio	Exigência da colegialidade plena da deliberação e dever de fundamentação.	Júri de Concurso
	Verificação do Material na Receção	Desvio ou não fiscalização da quantidade dos bens;	Médio	Médio	Médio	Manter o procedimento da conferência de material.	Aprovisionamento e respetiva Unidade de destino
		Indevida imputação aos serviços de material não consumido;	Baixo	Médio	Baixo	Validação mensal dos consumos por parte dos serviços.	CA

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Compras e Logística		Entrega, pelo fornecedor, de material inferior ao contratado;	Baixo	Médio	Baixo	Incluir no procedimento de conferência a verificação qualitativa.	Aprovisionamento e respetiva Unidade de Destino.
	Processo de Aquisição de Prestação de Serviços	Falha no controlo do serviço prestado;	Baixo	Elevado	Médio	Acompanhamento e avaliação dos níveis de serviço.	CA
	Renovação de Contratos	Falha no sistema de alerta dos termos dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da sua necessidade;	Médio	Médio	Médio	Encontra-se pré-definida a opção de renovação expressa dos contratos. Implementação de mecanismos de gestão de contratos.	CA

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
		Não denunciar atempadamente a renovação do contrato de forma deliberada.	Médio	Médio	Médio	Encontra-se pré-definida a opção de renovação expressa dos contratos. Implementação de mecanismos de gestão de contratos.	CA

Riscos associados à Gestão Financeira

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Contabilidade	Registo de Notas de Crédito a Fornecedores	Notas de crédito não registadas;	Baixo	Médio	Baixo	Implementado o Procedimento de Reconciliação de Fornecedores.	Contabilidade
		Faturação sem validação do respetivo serviço que rececionou o material/serviço;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Processo de faturação importado eletronicamente	Contabilidade

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Contabilidade	Conferência de Saldos de Contas Correntes de Terceiros	Contas correntes imprecisas;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores.	Contabilidade
	Registos Contabilísticos dos Fluxos Monetários	Pagamentos efetuados incorretamente;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	O SI valida o nº de documento externo não sendo possível a duplicação. Implementado o procedimento de Reconciliação de Fornecedores regular.	Contabilidade
		Recebimentos efetuados incorretamente;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento que valida as NC que são emitidas. Implementação de auditorias de caixa.	Contabilidade
	Registos Contabilísticos dos Fluxos Monetários	Alteração de IBAN de fornecedor não autorizado;	Baixo	Médio	Baixo	Exigido o comprovativo de IBAN do fornecedor para realizar alterações. Implementado procedimento.	Contabilidade

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
		Pagamentos efetuados sem ter sido verificada a regularização de situações fiscal e contributiva;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de verificação para pagamentos superiores a 10.000,00€.	Contabilidade
		Favorecimento de pagamento a fornecedores;	Médio	Baixo	Baixo	Implementado procedimento de justificação de alteração da ordem de pagamentos.	Contabilidade
Tesouraria	Cobrança de Faturas a Clientes/ Emissão de Recibos	Faturas cobradas incorretamente e não emissão ou anulação de recibos;	Médio	Baixo	Baixo	Implementar procedimento de admissão de doentes. Implementado procedimento de verificação de emissão de NC emitidas fora do caixa.	Tesouraria

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
	Gestão de Tesouraria e Fundos de Maneio	Gestão de tesouraria;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de gestão de tesouraria diário.	Tesouraria
		Atribuição de Fundos fixo de caixa	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado procedimento de validação.	Tesouraria
		Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos;	Médio	Baixo	Baixo	Implementado procedimento de validação.	Tesouraria

Riscos associados à Gestão de Utentes

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Utentes	Serviço de <i>Front Office</i>	Não identificação adequada do utente/ Receção intencional de documentos com elementos falsos;	Baixo	Baixo	Baixo	Implementado o sistema de identificação pelo RNU. Implementar o procedimento de admissão de doentes.	Atendimento ao utente
		Não identificação da entidade financeira responsável;	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de doentes.	Atendimento ao utente
		Não faturação de episódios concretizados;	Médio	Médio	Médio	Implementar o procedimento de admissão de doentes.	Atendimento ao utente
		Falsificação de documentos;	Baixo	Elevado	Médio	Implementar o procedimento de	Atendimento ao utente

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Gestão de Utentes						admissão de doentes.	
		Atendimento privilegiado/preferencial indevido;	Médio	Médio	Médio	Implementação do procedimento de Admissão de doentes.	Atendimento ao utente
	Envio de Doentes para o Exterior	Favorecimento de fornecedores;	Baixo	Médio	Baixo	Identificação das áreas carenciadas e estabelecimento de regulação da oferta (Convenção/ Protocolo).	Médico Requiritante
		Favorecimento de utentes;	Baixo	Médio	Baixo	Identificação das áreas carenciadas e estabelecimento de regulação da oferta (Convenção/ Protocolo).	Médico Requiritante

Riscos associados à Gestão de Sistemas de Informação

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Sistemas de Informação	Planeamento e Organização	Risco de falta de alinhamento entre os investimentos informáticos e os objetivos da Instituição;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Consignada a validação de aquisição de <i>software</i> e SI à tutela da saúde e finanças.	CA, DSTI
	Aquisição e Implementação	Riscos de falhas/incoerência nos procedimentos de aquisição (licenciamento, manutenção, novos desenvolvimentos, outros serviços);	Baixo	Médio	Baixo	Implementado sistema de aquisição com parecer de várias entidades. Consignada a validação de aquisição de <i>software</i> e SI à tutela da saúde e finanças.	CA, DSTI
		Aquisição tecnicamente incorreta de equipamentos/ <i>software</i> ;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Implementado sistema de aquisição com parecer de várias entidades.	CA, DSTI

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Sistemas de Informação	Manutenção e Suporte	Risco de interrupção de serviço contínuo;	Baixo	Médio	Baixo	Realização de relatórios de ocorrência com maior impacto.	DSTI
		Risco de tratamento diferenciado de Serviços ou Utilizadores;	Médio	Baixo	Baixo	Implementado sistema de Triagem de pedidos.	DSTI
		Risco de perda ou adulteração da informação;	Baixo	Elevado	Médio	Criar Política de controlo de acessos e análise forense de log's.	DSTI
		Falhas no controlo dos ativos;	Médio	Baixo	Baixo	Manter o inventário atualizado.	DSTI
	Manutenção do Software aplicacional implementado	Acesso a informação restrita;	Baixo	Médio	Baixo	Criar Política de controlo de acessos e análise forense de log's.	DSTI
		Acesso indevido a determinada aplicação.	Baixo	Médio	Baixo	Consolidação do procedimento implementado de gestão de acessos.	DSTI

Riscos associados à Gestão de Recursos Humanos

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
Recursos Humanos	Geral	Relação entre assiduidade e vencimentos;	Médio	Médio	Médio	Implementado registo de ponto biométrico.	Recursos Humanos
	Recrutamento	Discricionariedade nos critérios de seleção;	Baixo	Médio	Baixo	Critérios de seleção definidos previamente à publicitação da oferta de emprego.	Júri do Procedimento Concursal.
		Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Os objetivos de avaliação são definidos mediante o processo de avaliação de cada colaborador.	CA

	Avaliação	Potencial discricionariedade no processo de avaliação;	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Os critérios de avaliação são os definidos legalmente.	CA
--	-----------	--	-------	-------	----------------	--	----

Âmbito	Área	Riscos Identificados	Risco			Medidas Preventivas	Responsáveis
			Probabilidade da Ocorrência	Impacto da Ocorrência	Nível de Risco		
	Assiduidade e Pontualidade	Deficiência no controlo;	Médio	Médio	Médio	Implementado registo de assiduidade com controlo biométrico. Eliminação de folhas manuais de assiduidade, com exceção da prevenção.	Recursos Humanos
	Processamento de Remunerações	Pagamento indevido de suplementos remuneratórios.	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Carece de visto e autorização superior (CA)	Recursos Humanos, CA

Medidas Gerais

Todos os funcionários deverão pedir autorização para acumulação de funções, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

-Do artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho), quando pretendam acumular funções públicas ou privadas, desde que não sejam concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas;

-De acordo com a alínea f) n.º 1 do artigo 128.º do Código do Trabalho, segundo o qual, o trabalhador deve guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios.

Todas as aquisições efetuadas por esta Unidade de Saúde, quer sejam de bens ou serviços, deverão respeitar um conjunto sequencial de procedimentos, normas e validações, sempre em conformidade com a regulamentação aplicável.

Vila do Corvo, 3 de abril de 2022

O Presidente do Conselho de Administração,



António José Salgado de Almeida