

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:

Teresa Brito e Melo

Maio de 2018

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

ÍNDICE

I. Introdução -----	3
II. Enquadramento Organizacional -----	4
III. Monitorização – Áreas de Risco e Medidas de Prevenção -----	7
IV. Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida -----	19
V. Conclusão -----	31

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

I. INTRODUÇÃO

No presente relatório procede-se à monitorização da execução anual do Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), dando cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 140, segundo a qual *“Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, os quais deverão incluir, nomeadamente, a “Elaboração de um Relatório Anual da Execução do referido plano”*.

O PPRCIC da USIFaial foi aprovado pelo Conselho de Administração em Setembro de 2015 e, nesse seguimento, o primeiro ano da sua efetiva vigência e implementação foi o ano de 2016, sendo que a avaliação do grau de implementação das medidas de mitigação dos riscos identificados no PPRCIC ao longo do ano de 2016 consta do relatório de execução elaborado em março de 2017.

Neste relatório avaliou-se o grau de implementação das medidas de mitigação dos riscos identificados no PPRCIC ao longo do ano de 2017.

A elaboração do presente documento beneficiou do contributo dos serviços da USIFaial que se encontram mais diretamente envolvidos na implementação das medidas de prevenção de riscos e teve em conta a informação fornecida no âmbito da Autoauditoria realizada em 2017¹.

¹ Relatório de Autoauditoria/Monitoria Interna Acompanhamento da Execução das Medidas de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas n.º 01/2018, de 20/04/2018, elaborado por Celeste Freitas e José Luís Pereira.

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

II. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

A Unidade de Saúde da Ilha do Faial é uma unidade de prestação de Cuidados de Saúde Primários sem internamento que tem como:

MISSÃO – “A USIFaial tem como missão prestar cuidados de saúde humanizados e de proximidade aos Utentes, colocando o utente no centro de toda a atividade, contribuindo assim para a melhoria da saúde das famílias e da comunidade. Para cumprimento da sua Missão o grupo de profissionais organiza-se em equipa multidisciplinar, de modo a que, seja possível que todos os utentes inscritos tenham médico de família e acesso a cuidados de saúde globais. O objetivo da Equipa é o de contribuir para que todos os serviços sejam prestados de forma cortês e profissional, com rigor e qualidade técnico-científica; utilizando as boas práticas e as normas de ética e deontologia profissionais.”

VISÃO – “A nossa visão é a de caminharmos com vista à melhoria contínua, fazer sempre o melhor. Trabalhamos para ser uma unidade de saúde de referência a nível regional a nível de satisfação dos utentes e dos profissionais e, para garantir um atendimento de qualidade, de eficiência e de acessibilidade dos utentes.”

VALORES – “disponibilidade, lealdade, transparência, respeito pelo utente, a dedicação e a qualidade.”

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

CARTEIRA DE SERVIÇOS

A carteira de serviços da USIFaial é a seguinte:

- a) Consultas: aberta, complementar e programada; cessação tabágica; diabetologia; hipertensão; medicina dentária; nutrição; planeamento familiar; psicologia; saúde do adulto; saúde escolar; saúde infantil; saúde materna; saúde da mulher; viajante; terapia da fala.
- b) Outros serviços clínicos: cuidados de enfermagem e vacinação.
- c) Meios Complementares de Diagnóstico: eletrocardiogramas; espirometrias; raio X convencional.
- d) Serviços nos domicílios: cuidados de saúde (médicos, de enfermagem e de outros técnicos) e apoio técnico.
- (i) Outros serviços: intervenção precoce; serviço Social; gabinete do utente; deslocação de doentes; reembolsos de despesas médicas; equipa de Gestão de altas; rede Regional de Cuidados Continuados Integrados; atribuição de Produtos de Apoio.

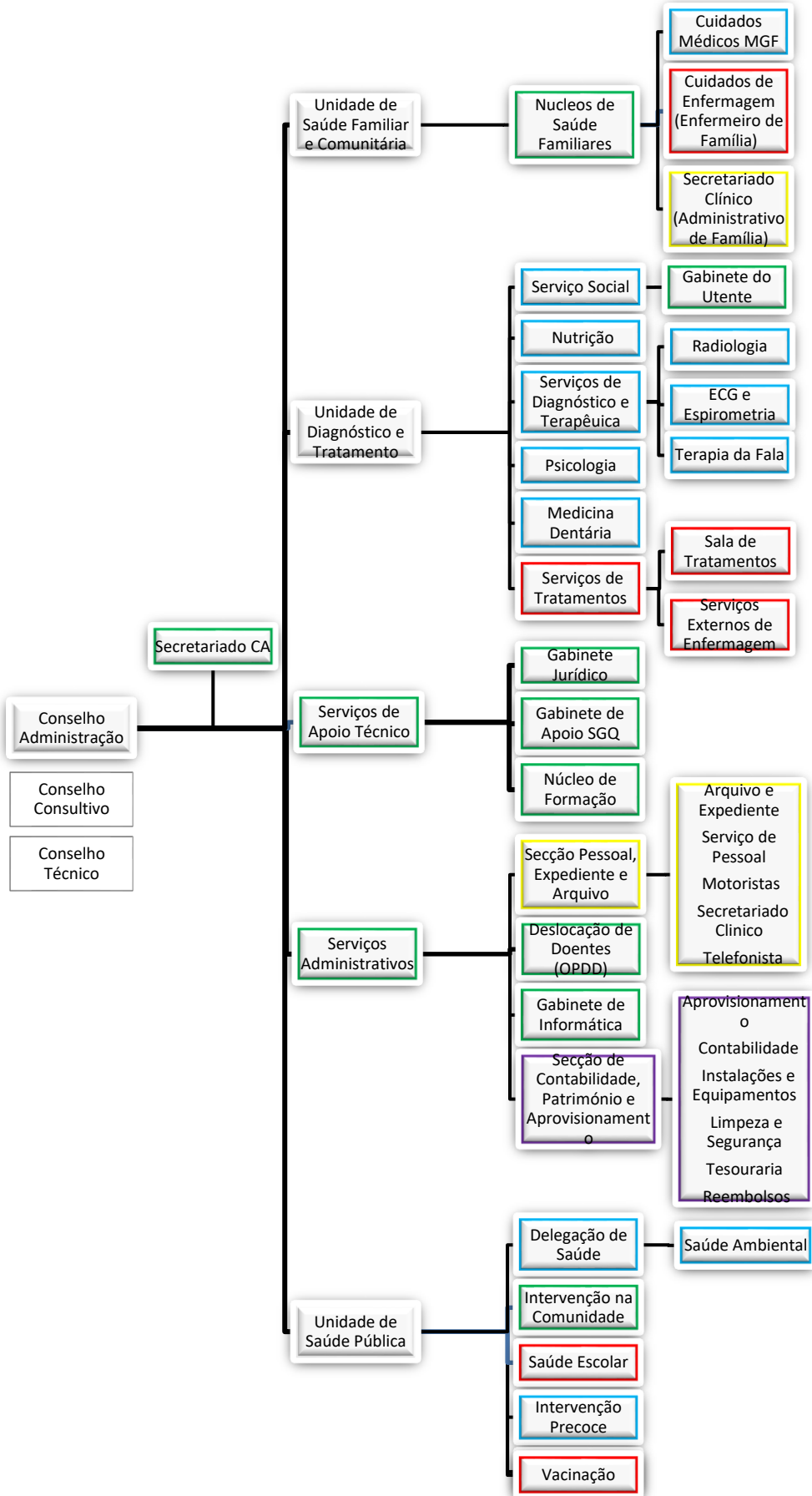
ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura orgânica da USIFaial é composta por um Conselho de Administração, um Conselho Consultivo e um Conselho Técnico.

O serviço de prestação de cuidados de saúde integra quatro “Unidades Funcionais” - unidade de saúde familiar e comunitária, unidade de saúde pública, unidade de diagnóstico e tratamento e unidade básica de urgência - embora à data apenas se encontrem em efetivo funcionamento a unidade de saúde familiar e comunitária e a unidade de diagnóstico e tratamento.

A área administrativa integra duas secções – secção de pessoal, expediente e arquivo, e secção de contabilidade, património e aprovisionamento.

Para além dos serviços acima referidos, existem serviços de apoio técnico, nomeadamente o Gabinete Jurídico, o Gabinete de Apoio ao Sistema de Gestão da Qualidade e o Núcleo de Formação.



USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

Os principais diplomas legais que influenciam o funcionamento da USIFaial são:

- Estatuto do Serviço Regional de Saúde: Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31 de julho com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2007/A, de 24 de janeiro e alterações posteriores dadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2010/A.
- Orgânica e quadro de pessoal da Unidade de Saúde da Ilha do Faial: Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2011/A de 28 de janeiro de 2011.
- Regulamento Interno de Horários. Despacho n.º 1437/2012 de 18 de outubro de 2012.

III. MONITORIZAÇÃO – ÁREAS DE RISCO ESPECÍFICAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

A tabela que se segue contém a descrição dos riscos específicos às funções desempenhadas por serviços e as respetivas medidas de prevenção e mitigação de risco, as quais foram identificadas no PPRCIC e enquadradas na escala de risco (Elevado (E), Moderado (M) e Fraco (F)) consoante o grau de probabilidade de ocorrência e a gravidade das suas consequências.²

² Adaptado de Normas de Gestão de Riscos da FERMA – Federation of European Risk Management Associations, 2003.

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

Identificação dos riscos por área, quantificação da sua frequência e mecanismos de prevenção e defesa

1. GESTÃO						
Funções	Riscos inerentes	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsabilidade
Administração e chefias intermédias	- Tentativa de influência junto do dirigente ou chefia para concessão de tratamento de favor.	Alta	Alta	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de uma estrutura hierarquizada. - Definição legal das responsabilidades de dirigentes e chefias (ficha individual de funções). - Existência de mecanismos institucionais para os trabalhadores reportarem ao CA eventuais atos de corrupção ou práticas ilegais. - Realização de auditorias regulares internas no âmbito dos serviços e processos administrativos expostos a maiores riscos de corrupção. - Existência de política de sanções em caso de violação dos normativos legais. - Proibição de ofertas, contrapartidas, favores ou outros benefícios, com exceção da aceitação de pequenas ofertas de valor simbólico e ou sentimental e custo muito reduzido. 	Helena Reis
	- Comprometimento da eficácia e eficiência no tratamento de processos.	Baixa	Média	Fraco		
	- Violação dos princípios da igualdade, imparcialidade e proporcionalidade.	Baixa	Média	Fraco		

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

2. CONTRATAÇÃO E APROVISIONAMENTO						
Funções	Riscos inerentes	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsabilidade
Gestão dos procedimentos de contratação	Falta de definição das responsabilidades dos intervenores no procedimento de contratação nas suas diversas fases.	Baixa	Alta	Moderado	Identificação dos profissionais envolvidos nas diversas fases do processo, permitindo reconhecer a responsabilidade de cada interveniente.	Conceição Marques
Autorização da despesa	Violação das regras gerais de autorização de despesa e dos princípios gerais de contratação e fracionamento de despesa.	Baixa	Média	Fraco	Existência de um regulamento interno de compras ou manual de procedimentos.	
	Avaliação inexistente ou deficiente das necessidades.	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de planos de atividades, relatórios técnicos e sistemas de avaliação das necessidades.	
	Estimativas de custos desajustadas dos objetivos dos Serviços.	Baixa	Média	Fraco	Criação de base de dados interna para fazer projeções sobre histórico de aquisições anteriores.	
Escolha do procedimento de contratação	Recurso a procedimentos não concorrenciais, nomeadamente ajuste direto, sem justificação rigorosa e sem critérios.	Baixa	Média	Fraco	- Definição de regras claras para o recurso a Ajuste Direto. - Alargamento do leque de fornecedores consultados.	
Elaboração das peças concursais	Cadernos de encargos com especificações técnicas incompletas, pouco claras ou com cláusulas discriminatórias.	Baixa	Média	Fraco	- Verificação das especificações técnicas fixadas no caderno de encargos e a sua adequação à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

					- Verificação dos requisitos fixados de forma a impedir o afastamento de potenciais concorrentes (recusa de condições inusuais ou demasiado exigentes e restritivas).	
	Critérios subjetivos na avaliação das propostas.	Baixa	Média	Fraco	- Definição de critérios de avaliação das propostas objetivos, baseados em dados quantificáveis e comparáveis. - Grelhas de avaliação das propostas definidas antes de conhecidas as propostas e concorrentes. - Informação aos interessados dos critérios e fatores de avaliação das propostas.	
Escolha do Júri	Existência de conflito de interesses e/ou situações de impedimento na composição dos júris de procedimento.	Baixa	Média	Fraco	- Identificação e registo das situações de impedimento na composição de júris. - Definição idónea da composição dos júris.	
Avaliação das propostas	Falta de rigor na avaliação das propostas.	Baixa	Média	Fraco	Fundamentação adequada da avaliação das propostas.	
Elaboração do contrato	Clausulado do contrato não rigoroso, ambíguo, pouco claro, com lacunas ou omissões que possam implicar o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução.	Baixa	Média	Fraco	Verificação do rigor e adequação do clausulado à natureza e aos objetivos de cada aquisição	
Acompanhamento da execução do contrato	Derrapagem nos custos e nos prazos.	Baixa	Média	Fraco	- Acompanhamento regular do desempenho do contratante por profissionais que não tiveram intervenção no processo de contratação. - Avaliação periódica dos bens e serviços adquiridos/obra executada efetuados por mais	
	Inexistência de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens e serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação.	Baixa	Alta	Moderado		

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

	Falhas na gestão do prazo de garantia de equipamentos e empreitadas.	Baixa	Média	Fraco	<p>do que um profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registo do desvio temporal e financeiro entre o adjudicado e o executado, bem como as respetivas causas. - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. - Segregação de funções no controlo da execução do contrato.
	Falhas na gestão dos prazos de renovação de contratos.	Baixa	Média	Fraco	
Alterações ao contrato	Inobservância dos pressupostos legais previstos para a existência de “trabalhos e serviços a mais”.	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da natureza dos “trabalhos e serviços a mais”, analisando os aspetos técnicos e jurídicos. - Verificação da impossibilidade técnica e económica de separação de “trabalhos e serviços a mais” do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou, ainda que sejam separáveis, são necessários à conclusão do objeto contratual. - Verificação da ocorrência imprevista que originou “trabalhos e serviços a mais”. - Acompanhamento regular do desempenho do contratante.
	Falta de formalização por escrito.	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Formalização por escrito do contrato de “trabalhos e serviços a mais”.
Gestão do aprovisionamento	Acesso indevido às instalações de armazém.	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Restrição do acesso aos armazéns a pessoal autorizado. - Implementação de uma política de controlo geral de acessos.
	Entrega pelos fornecedores de	Baixa	Média	C	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções.

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

	quantidades inferiores ou superiores às contratadas ou de diferente qualidade.				<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos bens recebidos pelo serviço recetor/armazém. - Sistema de registos de entradas e saídas de armazém e confronto com os pedidos internos. - Controlo das encomendas em quantidade e qualidade, por colaborador com competências específicas. - Verificação dos níveis de <i>stock</i> previamente definidos. - Rotatividade de colaboradores, evitando situações de conluio com fornecedores ou colegas. 	
	Falta de acuidade na inventariação e gestão de imobilizado e consumíveis.	Baixa	Alta	Moderado	Verificação periódica do inventário global.	
	Apropriação indevida de bens.	Baixa	Média	Fraco	Verificação aleatória e periódica da existência física dos bens.	
	Abates sem autorização ou com autorização não certificada pelo órgão competente.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação das autorizações para a realização de abates.	

3. ÁREA FINANCEIRA						
Funções	Riscos inerentes	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsabilidade
Contabilidade, gestão orçamental e financeira,	- Falhas nos procedimentos internos de registo de transações na contabilidade.	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Definição e implementação de procedimentos de monitorização da execução das tarefas e procedimentos de controlo a vários níveis. - Conferência de transações. 	Conceição Marques

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

faturação	- Atraso na emissão da faturação (incluindo faturação a subsistemas e entidades diversas).	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções. - Utilização e atualização de aplicações informáticas. - Verificação dos serviços prestados e comparação com a faturação emitida.
	- Faturação de serviços não prestados / não faturação de serviços prestados.	Alta	Média	Elevado	
Tesouraria	- Desvio de fundos, apropriação ou movimentos indevidos de dinheiro.	Baixa	Alta	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorização do caixa aleatória e esporádica. - Verificação periódica dos valores à guarda do tesoureiro. - Conferência dos valores recebidos. - Análise regular da antiguidade de saldos e dívidas a fornecedores. - Segregação de funções. - Reconciliação bancária.
	- Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores, sem existência de fundamentação que o justifique.	Baixa	Baixa	Fraco	
	- Controlo inadequado dos depósitos bancários.	Baixa	Alta	Moderado	
Conferência de faturas Reembolsos	Falhas nos procedimentos de conferência de faturas e reembolsos (incluindo faturação a subsistemas e entidades diversas).	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica e aleatória de procedimentos. Segregação de funções entre quem processa, autoriza e efetua o pagamento.

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

4. ÁREA DE PESSOAL						
Funções	Riscos inerentes	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsabilidade
Organização do serviço	- Ocorrência de falhas nos procedimentos de registo dos tempos de trabalho, controlo de assiduidade, controlo e autorização de trabalho suplementar e extraordinário, processamento de abonos e descontos e registos de alterações mensais (faltas, horas extra).	Alta	Média	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação adequada de procedimentos de controlo internos. - Elaboração do regulamento interno do Serviço. - Segregação de funções e rotatividade. - Atualização dos dados dos trabalhadores na aplicação de vencimentos SIGRHARA 	Manuela Rocha
	- Irregularidades ou incorreções nas retribuições.	Baixa	Baixa	Fraca		
	- Irregularidades ou incorreções na atribuição de férias e licenças.	Baixa	Baixa	Fraca		
Seleção de pessoal	- Deficiente avaliação das necessidades de contratação.	Média	Alta	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Definição do perfil dos profissionais a contratar e fundamentação da decisão. - Definição de elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos. - Composição idónea do júri dos concursos sem repetição regular. 	
	- Falta de definição prévia de critérios de contratação.	Média	Alta	Elevado		

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

	- Designação dos mesmos elementos, de forma reiterada para os júris.	Média	Alta	Elevado		
Avaliação	Deficiente utilização do processo de avaliação SIADAPRA, designadamente: - Objetivos indefinidos ou desajustados às tarefas realizadas; - Ausência ou deficiente fundamentação das decisões da avaliação; - Avaliações de desempenho irregulares, pouco transparentes, com falta de fundamentação, favorecendo ou prejudicando trabalhadores.	Alta	Média	Elevado	Verificação do cumprimento das normas instituídas e correta aplicação do SIADAPRA.	

5. SECRETARIADO CLÍNICO						
Funções	Riscos inerentes	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsabilidade
- Atendimento presencial e telefónico dos utentes - Marcação e alterações de consultas	Falhas nos procedimentos internos específicos do setor, pondo em risco o cumprimento dos critérios de acessibilidade dos utentes aos cuidados de saúde prestados na USI Faial	Baixa	Média	Fraco	- Utilização das aplicações informáticas (MedicineOne) - Implementação e cumprimento das regras de funcionamento e procedimentos internos da instituição - Atualização regular e periódica das listas de utentes (óbitos, mudança de residência, etc ...)	Manuela Rocha

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

<ul style="list-style-type: none"> - Gestão dos contatos indiretos (receituário, declarações, exames, informação clínica, etc...) - Gestão das agendas médicas - Arquivo de processos clínicos. 					<ul style="list-style-type: none"> - Atualização regular e periódica do arquivo de processos clínicos. 	
Coleta de taxas moderadoras	Recebimento de taxas moderadoras sem a impressão do respetivo recibo Admissão de doentes com informação incorreta (isenções) ou atribuição de isenções de taxas moderadoras sem o comprovativo legal	Média	Baixa	Fraco	Arquivo dos comprovativos que originaram a isenção das taxas moderadoras e sua verificação periódica e regular. Atualização de dados dos utentes.	

USIFaial	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	IMP GAQ
		Edição:
		Revisão:

IV. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DE CADA MEDIDA

Na avaliação do estado de implementação de cada medida importa, essencialmente, analisar se as iniciativas previstas foram implementadas e se os riscos que haviam sido identificados se podem considerar efetivamente mitigados.

Neste ponto do relatório procede-se à avaliação individual de cada uma das medidas incluídas no plano, identificando-se as ações de melhoria que se encontram por iniciar ou parcialmente cumpridas, de modo a sinalizar a necessidade de se desencadearem os procedimentos internos necessários à sua resolução.

Relativamente às situações identificadas no PPRCIC como situações potenciadoras de risco a avaliação das medidas corretivas foi feita pelos responsáveis de cada área. A tabela que se segue é o resultado da avaliação e contributos fornecidos por estes.

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

1. GESTÃO – Responsabilidade: Helena Reis		
Situação Potenciadora de Risco	Medida de Prevenção do Risco	Avaliação
<ul style="list-style-type: none"> - Tentativa de influência junto do dirigente ou chefia para concessão de tratamento de favor. - Comprometimento da eficácia e eficiência no tratamento de processos. - Violação dos princípios da igualdade, imparcialidade e proporcionalidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de uma estrutura hierarquizada. - Definição legal das responsabilidades de dirigentes e chefias (ficha individual de funções). - Existência de mecanismos institucionais para os trabalhadores reportarem ao CA eventuais atos de corrupção ou práticas ilegais. - Realização de auditorias regulares internas no âmbito dos serviços e processos administrativos expostos a maiores riscos de corrupção. - Existência de política de sanções em caso de violação dos normativos legais. - Proibição de ofertas, contrapartidas, favores ou outros benefícios, com exceção da aceitação de pequenas ofertas de valor simbólico e ou sentimental e custo muito reduzido. 	<ul style="list-style-type: none"> - A estrutura interna da USIFaial, bem como o respetivo pessoal dirigente e de chefia obedecem ao disposto na Lei Orgânica da Unidade de Saúde, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2011/A, de 28 de janeiro. De acordo com a estrutura definida neste diploma, integram a lista de pessoal dirigente e de chefia: 1 Presidente do conselho de administração; 2 Vogais executivos; 1 Diretor clínico; 1 Diretor de enfermagem; 1 Delegado de saúde concelhio; 2 Coordenadores técnicos (embora à data exista apenas um na USIFaial). - A descrição das funções e responsabilidades dos dirigentes e coordenadora técnica consta <i>do Manual de Descrição dos Postos de Trabalho</i> disponível na <i>Intranet</i> (atualmente em fase de atualização). - Os trabalhadores reportam quaisquer situações anómalas ao CA ou às chefias intermédias. - São feitas monitorias regulares internas no âmbito da USIFaial. - Em caso de violação dos normativos legais devem aplicar-se as sanções e procedimentos disciplinares previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Não existe uma política específica de sanções interna, para além daquela que resulta da lei geral aplicável. - Não se verifica a existência de ofertas, contrapartidas, favores ou outros benefícios.

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

1. CONTRATAÇÃO E APROVISIONAMENTO – Responsabilidade: Conceição Marques		
Situação Potenciadora de Risco	Medida de Prevenção do Risco	Avaliação
Falta de definição das responsabilidades dos intervenores no procedimento de contratação nas suas diversas fases.	Identificação dos profissionais envolvidos nas diversas fases do processo, permitindo reconhecer a responsabilidade de cada interveniente.	As responsabilidades dos profissionais envolvidos nas diversas fases do processo estão definidas no procedimento interno - <i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i> , disponível na <i>Intranet</i> (procedimento a rever, cf. nota seguinte).
Violação das regras gerais de autorização de despesa e dos princípios gerais de contratação e fracionamento de despesa.	Existência de um regulamento interno de compras ou manual de procedimentos.	NOTA 1: No âmbito do Relatório Anual de Execução do PPRCIC relativo a 2016, elaborado em Março de 2017, foi identificada a necessidade de revisão do procedimento mencionado <i>supra</i> (<i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i>). Entretanto foi publicado, em 31.08.2017, o Decreto-Lei n.º 111-B/2017, que procede à nona alteração ao Código dos Contratos Públicos (CCP). Este diploma entrou em vigor a 1 de janeiro de 2018, carecendo, no entanto, de ser adaptado à RAA. Essa adaptação implicará a alteração da legislação regional atualmente em vigor (Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A de 29/12). Afigura-se conveniente que a atualização do PROD acima mencionado já venha a incluir a atualização dos aspetos que entretanto sejam revistos na legislação regional.

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

Avaliação inexistente ou deficiente das necessidades.	Elaboração de planos de atividades, relatórios técnicos e sistemas de avaliação das necessidades.	<p>- A avaliação das necessidades é feita no início de cada ano por médias de consumo, tendo por base os dados relativos ao ano anterior.</p> <p>- No caso das vacinas a avaliação das necessidades é feita pelos profissionais de saúde, com base no plano regional de vacinação e no número de crianças inscritas por faixa etária.</p> <p>- No âmbito do Relatório Anual de Execução do PPRCIC relativo a 2016 (elaborado em Março de 2017) foi identificada, como ação de melhoria, a definição das regras de avaliação das necessidades com maior uniformidade. Tais regras deverão ser refletidas no âmbito da revisão do <i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i> (cf. Nota 1 <i>supra</i>). Trata-se de um aspeto a melhorar no decurso do ano de 2018.</p>
Estimativas de custos desajustadas dos objetivos dos Serviços.	Criação de base de dados interna para fazer projeções sobre histórico de aquisições anteriores.	- A aplicação utilizada a nível regional é o <i>Primavera</i> . Esta aplicação apresenta algumas limitações no que respeita às ferramentas de históricos de aquisições, as quais têm sido reportadas junto da Sudaçor e da entidade responsável pela aplicação informática.
Recurso a procedimentos não concorrenciais, nomeadamente ajuste direto, sem justificação rigorosa e sem critérios.	- Definição de regras claras para o recurso a Ajuste Direto.	As regras estão definidas no <i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i> (cf. Nota 1 <i>supra</i> relativamente à revisão do procedimento).
	- Alargamento do leque de fornecedores consultados.	<p>- Quanto ao material de consumo clínico, dada a sua especificidade, o leque de fornecedores é limitado. O mesmo se passa relativamente a alguns serviços de assistência técnica a equipamentos.</p> <p>- Quanto aos bens de consumo corrente, está em curso a avaliação das situações em que é possível alargar o leque de fornecedores/prestadores a consultar.</p>

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

<p>Cadernos de encargos com especificações técnicas incompletas, pouco claras ou com cláusulas discriminatórias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação das especificações técnicas fixadas no caderno de encargos e a sua adequação à natureza das prestações e ao objeto do contrato a celebrar. - Verificação dos requisitos fixados de forma a impedir o afastamento de potenciais concorrentes (recusa de condições inusuais ou demasiado exigentes e restritivas). 	<ul style="list-style-type: none"> - As especificações são fixadas no caderno de encargos e adequadas à natureza das prestações e ao objeto do contrato a celebrar. - Não são fixados requisitos inusuais ou demasiado exigentes e restritivos.
<p>Critérios subjetivos na avaliação das propostas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de critérios de avaliação das propostas objetivos, baseados em dados quantificáveis e comparáveis. - Grelhas de avaliação das propostas definidas antes de conhecidas as propostas e concorrentes. - Informação aos interessados dos critérios e fatores de avaliação das propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relativamente aos procedimentos de adjudicação de bens e serviços lançados pela USIFaial a avaliação das propostas é feita com base em critérios objetivos, sendo que a indicação dos critérios é feita na carta convite remetida aos concorrentes. - Relativamente ao material de consumo clínico, o procedimento é por aquisição direta através da central de compras SPMS, ou CPA efetuados pela Sudaçor.
<p>Existência de conflito de interesses e/ou situações de impedimento na composição dos júris de procedimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação e registo das situações de impedimento na composição de júris. - Definição idónea da composição dos júris. 	<p>As regras relativas à nomeação e indicação de júri deverão ser revistas no âmbito da revisão do <i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i> (cf. Nota 1 <i>supra</i>).</p>
<p>Falta de rigor na avaliação das propostas.</p>	<p>Fundamentação adequada da avaliação das propostas.</p>	<p>Uma vez que a avaliação das propostas é feita com base em critérios objetivos (normalmente o do mais baixo preço), a fundamentação é igualmente objetiva e resulta da ordenação das propostas.</p>
<p>Clausulado do contrato não rigoroso, ambíguo, pouco claro, com lacunas ou omissões que possam implicar o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução.</p>	<p>Verificação do rigor e adequação do clausulado à natureza e aos objetivos de cada aquisição</p>	<p>O clausulado do contrato reflete as condições do Caderno de Encargos. Nas situações mais específicas procede-se às necessárias adaptações, de acordo com a natureza e objetivos da contratação.</p>

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

<ul style="list-style-type: none"> - Derrapagem nos custos e nos prazos. - Inexistência de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens e serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação. - Falhas na gestão do prazo de garantia de equipamentos e empreitadas. - Falhas na gestão dos prazos de renovação de contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento regular do desempenho do contratante por profissionais que não tiveram intervenção no processo de contratação. - Avaliação periódica dos bens e serviços adquiridos/obra executada efetuados por mais do que um profissional. - Registo do desvio temporal e financeiro entre o adjudicado e o executado, bem como as respetivas causas. - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. - Segregação de funções no controlo da execução do contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> - O acompanhamento do desempenho do contratante é feito pelo serviço de Aprovisionamento com a verificação do cumprimento dos prazos de entrega e pelo serviço requisitante, que reporta ao Serviço de Aprovisionamento as falhas ou atrasos detetados. - A avaliação é assegurada de acordo com a natureza específica de cada situação: as situações de reduzida especificidade/complexidade são avaliadas pelo Serviço de Instalações e Equipamentos (aquisição de serviços) e Aprovisionamento (aquisição de bens); as de maior especificidade/ complexidade são avaliadas no âmbito da assistência assegurada pelo fornecedor do equipamento. - Não são efetuados ensaios de controlo de qualidade previamente à aceitação dos bens e serviços adquiridos uma vez que a USI Faial não dispõe de técnicos habilitados para essa tarefa. - Não existem desvios financeiros entre a prestação adjudicada e a prestação executada. Quanto aos desvios temporais, por regras são de dimensão reduzida e com pouco impacto no normal funcionamento do serviço. - Quando constatadas situações irregulares (em termos de incumprimento de prazos) são feitas as necessárias advertências aos fornecedores. - A especificidade dos produtos adquiridos e a reduzida dimensão do serviço limitam a possibilidade de implementar a segregação de funções no controlo da execução do contrato.
<p>Inobservância dos pressupostos legais previstos para a existência de “trabalhos e serviços a mais”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da natureza dos “trabalhos e serviços a mais”, analisando os aspetos técnicos e jurídicos. - Verificação da impossibilidade técnica e económica de separação de “trabalhos e serviços a mais” do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou, ainda que sejam separáveis, são necessários à conclusão do objeto contratual. 	<p>Não existem “trabalhos e serviços a mais”.</p>

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da ocorrência imprevista que originou “trabalhos e serviços a mais”. - Acompanhamento regular do desempenho do contratante. 	
Falta de formalização por escrito.	<ul style="list-style-type: none"> - Formalização por escrito do contrato de “trabalhos e serviços a mais”. 	Não se aplica
Acesso indevido às instalações de armazém.	<ul style="list-style-type: none"> - Restrição do acesso aos armazéns a pessoal autorizado. - Implementação de uma política de controlo geral de acessos. 	O acesso ao armazém é restrito ao pessoal autorizado, de acordo com a política de controlo de acessos implementada na USI Faial.
Entrega pelos fornecedores de quantidades inferiores ou superiores às contratadas ou de diferente qualidade.	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções. - Verificação dos bens recebidos pelo serviço recetor/armazém. - Sistema de registos de entradas e saídas de armazém e confronto com os pedidos internos. - Controlo das encomendas em quantidade e qualidade, por colaborador com competências específicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - As responsabilidades e tarefas asseguradas nesta área por cada um dos intervenientes estão definidas no <i>PROD – Gestão de Armazém</i>, atualmente em circuito de revisão. - O controlo, verificação e registo são feitos de acordo com este procedimento.
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos níveis de <i>stock</i> previamente definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - A aplicação utilizada a nível regional é o <i>Primavera</i>. Esta aplicação apresenta algumas limitações no que respeita aos alertas relativos aos níveis de <i>stock</i>, as quais têm sido reportadas junto da Sudaçor e da entidade responsável pela aplicação informática.
	<ul style="list-style-type: none"> - Rotatividade de colaboradores, evitando situações de conluio com fornecedores ou colegas. 	<ul style="list-style-type: none"> - A reduzida dimensão do serviço limita a possibilidade de se implementar uma política de rotatividade entre colaboradores nesta área.

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

Falta de acuidade na inventariação e gestão de imobilizado e consumíveis.	Verificação periódica do inventário global.	- A verificação é feita com base no <i>PROD – Controlo Permanente do Inventário</i> . - Foi feita em 2017 a atualização das listagens de inventário.
Apropriação indevida de bens.	Verificação aleatória e periódica da existência física dos bens.	A verificação é feita com base no <i>PROD – Controlo Permanente do Inventário</i> .
Abates sem autorização ou com autorização não certificada pelo órgão competente.	Verificação das autorizações para a realização de abates.	Todos os abates são registados em auto e devidamente autorizados.

2. ÁREA FINANCEIRA – Responsabilidade: Conceição Marques

Riscos inerentes	Medida de Prevenção do Risco	Avaliação
- Falhas nos procedimentos internos de registo de transações na contabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> - Definição e implementação de procedimentos de monitorização. - Conferência de transações. - Segregação de funções. - Utilização e atualização de aplicações informáticas. - Verificação dos serviços prestados e comparação com a faturação emitida. 	<ul style="list-style-type: none"> - É necessário proceder à definição e implementação de procedimentos de monitorização. - Foram aprovados em 2017 os procedimentos "<i>Especialização do Exercício</i>" e "<i>Controlo Orçamental</i>", bem como as IT's "<i>Reconciliações Bancárias</i>" e "<i>Pedidos de Cobrança e Circularização de Saldos</i>". No entanto, não existem evidência de monitorização ou programa/metodologia para as mesmas. (cf. Relatório de Autoauditoria / Monitoria Interna n.º 01/2018, de 20/04/2018). Trata-se de um aspeto a melhorar em 2018. - A conferência de transações é feita periodicamente e continuamente ao nível da receita e da despesa. - É respeitada a segregação de funções. - A aplicação utilizada a nível regional é o <i>Primavera</i>. As atualizações estão a cargo da Saudaçor. - A faturação é emitida consoante os serviços prestados, com base nos registos efetuados no <i>Medicine One</i>.
- Atraso na emissão da faturação (incluindo faturação a subsistemas e entidades diversas).		
- Faturação de serviços não prestados / não faturação de serviços prestados.		

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

<ul style="list-style-type: none"> - Desvio de fundos, apropriação ou movimentos indevidos de dinheiro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorização do caixa aleatória e esporádica. - Verificação periódica dos valores à guarda do tesoureiro. - Conferência dos valores recebidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - A monitorização do caixa é feita na tesouraria. - A verificação dos valores à guarda do tesoureiro é feita periodicamente ao longo do ano.
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos preferenciais mais céleres a determinados fornecedores, sem existência de fundamentação que o justifique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análise regular da antiguidade de saldos e dívidas a fornecedores. - Segregação de funções. - Reconciliação bancária. 	<ul style="list-style-type: none"> - A conferência dos valores recebidos é feita na tesouraria e nas restantes caixas. - A análise da antiguidade de saldos e dívidas a fornecedores é feita de três em três meses, quanto aos clientes e mensalmente, quanto aos fornecedores. - A segregação de funções é respeitada. - A reconciliação bancária é feita por funcionário que não efetua transações bancárias.
<ul style="list-style-type: none"> - Controlo inadequado dos depósitos bancários. 	<ul style="list-style-type: none"> - A segregação de funções é respeitada. 	<ul style="list-style-type: none"> - A reconciliação bancária é feita por funcionário que não efetua transações bancárias.
<p>Falhas nos procedimentos de conferência de faturas e reembolsos (incluindo faturação a subsistemas e entidades diversas).</p>	<p>Verificação periódica e aleatória de procedimentos. Segregação de funções entre quem processa, autoriza e efetua o pagamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foram criadas as IT's "<i>Validação de Reembolsos</i>", "<i>Circuito de Processamento de Despesas de Reembolsos</i>" e "<i>Circuito de Processamento de Despesas de Deslocação de Doentes</i>". No decurso do ano de 2018 serão elaborados procedimentos de conferência de faturas e cobrança de valores. Relativamente à verificação periódica e aleatória de procedimentos, trata-se de uma ação de melhoria a introduzir no ano de 2018.

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

3. ÁREA DE PESSOAL – Responsabilidade: Manuela Rocha		
Riscos inerentes	Medida de Prevenção do Risco	Avaliação
<ul style="list-style-type: none"> - Ocorrência de falhas nos procedimentos de registo dos tempos de trabalho, controlo de assiduidade, controlo e autorização de trabalho suplementar e extraordinário, processamento de abonos e descontos e registos de alterações mensais (faltas, horas extra). - Irregularidades ou incorreções nas retribuições. - Irregularidades ou incorreções na atribuição de férias e licenças. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação adequada de procedimentos de controlo internos. - Elaboração do regulamento interno do Serviço. - Segregação de funções e rotatividade. - Atualização dos dados dos trabalhadores na aplicação de vencimentos SIGRHARA 	<p>Nesta data a gestão da assiduidade encontra-se controlada, através do registo biométrico.</p> <p>O Regulamento Interno da USIFaial foi aprovado pelo CA em abril de 2017.</p> <p>Foi proposta, pela responsável de área, a elaboração de alguns procedimentos chave, nomeadamente: 1- Procedimento de Horários de Trabalho e de Registo e Controlo de Assiduidade dos Trabalhadores da USIFaial; 2- Procedimento de Processamento de Vencimentos, Gratificações, Suplementos e outros Abonos; 3- Procedimento do Processo de Avaliação na Administração Pública dos Trabalhadores da USIFaial; 4- Procedimento de Contratação de Pessoal; 5- Procedimento de Identificação do Trabalhador da USIFaial; 6- Procedimento de Justificação e Comunicação de todos os tipos de Faltas.</p> <p>Na presente data estão elaborados os PROD's 1, 2, 3, 4 e 6 (integrado no PROD 1) e encontra-se em elaboração o PROD 5, pelo que esta ação de melhoria encontra-se parcialmente cumprida.</p> <p>Foi implementada a Segregação de funções e rotatividade.</p> <p>Os dados do SIGRHARA são atualizados mensalmente.</p>

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente avaliação das necessidades de contratação. - Falta de definição prévia de critérios de contratação. - Designação dos mesmos elementos, de forma reiterada para os júris. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definição do perfil dos profissionais a contratar e fundamentação da decisão. - Definição de elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos. - Composição idónea do júri dos concursos sem repetição regular. 	<p>As decisões de contratar são sempre fundamentadas pelo CA e submetidas a autorização superior da Tutela.</p> <p>Os critérios de seleção de candidatos obedecem ao disposto na Resolução n.º 178/2009, de 24 de novembro.</p> <p>A Composição do júri dos concursos é definida pelo CA de acordo com o disposto na Resolução n.º 178/2009, de 24 de novembro.</p>
<p>Deficiente utilização do processo de avaliação SIADAPRA, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos indefinidos ou desajustados às tarefas realizadas; - Ausência ou deficiente fundamentação das decisões da avaliação; - Avaliações de desempenho irregulares, pouco transparentes, com falta de fundamentação, favorecendo ou prejudicando trabalhadores. 	<p>Verificação do cumprimento das normas instituídas e correta aplicação do SIADAPRA.</p>	<p>Atrasos registados no início do processo, prevendo-se a sua conclusão nos prazos estabelecidos.</p>

4. SECRETARIADO CLÍNICO – Responsabilidade: Manuela Rocha

Riscos inerentes	Medida de Prevenção do Risco	Avaliação
<p>Falhas nos procedimentos internos específicos do setor, pondo em risco o cumprimento dos critérios de acessibilidade dos utentes aos cuidados de saúde prestados na USI Faial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização das aplicações informáticas (MedicineOne) - Implementação e cumprimento das regras de funcionamento e procedimentos internos da instituição - Atualização regular e periódica das listas de utentes (óbitos, mudança de residência, etc ...) - Atualização regular e periódica do arquivo de processos clínicos. 	<p>De acordo com a informação fornecida pela Responsável de Área (cf. Relatório de Autoauditoria / Monitoria Interna n.º 01/2018, de 20/04/2018) foi concluída a atualização das listas de utentes e do arquivo de processos clínicos:</p> <p>N.º Inscritos 15184 15126/ Variação - 58</p> <p>Novas Inscrições - 81</p> <p>Limpeza lista* - 139</p> <p>*Limpeza de lista inclui ausentes, transferências e óbitos.</p>

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

Recebimento de taxas moderadoras sem a impressão do respetivo recibo Admissão de doentes com informação incorreta (isenções) ou atribuição de isenções de taxas moderadoras sem o comprovativo legal	Arquivo dos comprovativos que originaram a isenção das taxas moderadoras e sua verificação periódica e regular. Atualização de dados dos utentes.	A atualização dos dados dos utentes é feita sempre que se regista um contato entre o utente e a instituição.
---	--	--

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

V. CONCLUSÃO

De uma forma geral, a implementação das medidas de prevenção de risco contidas no PPRCIC pode considerar-se bem-sucedida, embora se evidencie a necessidade de concluir os procedimentos internos necessários à implementação das ações de melhoria mencionadas na tabela *infra*.

Em termos de apreciação genérica constata-se que a monitorização da execução do PPRCIC permitiu à USIFaial apetrechar-se de um conjunto de informação e conclusões particularmente relevante para a prossecução da sua missão, que permitem mitigar alguns dos riscos inerentes à sua atividade.

Assim, o cronograma subjacente à implementação das ações de melhoria identificadas no presente relatório deverá obedecer ao seguinte calendário:

Área	Medidas de Prevenção do Risco	3º Trimestre de 2018	4º Trimestre de 2018	Responsável
Aprovisionamento	Rever e atualizar o <i>PROD - Aquisição de Bens e Serviços</i> (incluindo as regras relativas à constituição de júris no âmbito da contratação de bens e serviços)		✓*	Teresa Brito e Melo
Aprovisionamento	Aperfeiçoar as regras e procedimentos de avaliação das necessidades		✓	António Carvalho
Financeira	Definir e implementar ações de monitorização nos procedimentos internos de registo de transações na contabilidade		✓	Conceição Marques

USIFaial	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Referência do Documento		
		Serv.	N.º	Rev.

Financeira	Definir e implementar ações de verificação periódica e aleatória nos procedimentos de conferência de faturas e reembolsos		✓	Conceição Marques
Pessoal	Concluir a elaboração dos procedimentos chave na área de pessoal		✓	Manuela Rocha

*A implementação desta Ação de melhoria deve, preferencialmente, ser feita após a alteração da legislação regional em vigor (Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A de 29/12), que deverá adaptar à RAA o Decreto-Lei n.º 111-B/2017 (nona alteração ao Código dos Contratos Públicos) em vigor desde 1 de janeiro de 2018, de modo a incluir a atualização dos aspetos que entretanto venham a ser revistos na alteração da legislação regional.

O presente documento, será proposto à aprovação do Conselho de Administração e subsequente divulgação junto de todos os colaboradores da USIFaial através da intranet corporativa bem como a respetiva remessa às entidades competentes.

Horta, 17 de maio de 2018