

## **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRACÇÕES CONEXAS DO CENTRO HOSPITALAR DO OESTE NORTE**

A Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, e que desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, em 1 de Julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º1/2009, publicada no DR, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas, nos termos da qual “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas...”.

Por deliberação, de 21 de Outubro de 2009, decidiu o CPC, prorrogar até 31 de Dezembro de 2009 o prazo para a apresentação dos referidos planos de prevenção de riscos.

Assim, o presente plano estabelece orientações sobre a prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infracções conexas, os critérios de risco, as funções e as responsabilidades na sua estrutura e organização interna, bem como as medidas de prevenção, controlo e monitorização do plano.

Compreende cinco partes:

- Parte I – Caracterização do CHON
- Parte II – Compromisso ético do CHON
- Parte III – Funções e responsabilidades na gestão dos riscos do CHON
- Parte IV – Identificação dos riscos e das medidas de prevenção dos riscos do CHON
- Parte V – Acompanhamento, avaliação e actualização do Plano do CHON

## Parte I – Caracterização genérica do CHON

### 1. Atribuições

O CHON, criado pela Portaria n.º 83/2009, de 22 de Janeiro, é uma pessoa colectiva de direito público, pertence ao sector público administrativo, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio, nos termos do disposto no n.º1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 284/99 de 26 de Julho, e na alínea a) do n.º1 do artigo 2.º do Regime jurídico da gestão hospitalar, aprovado pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro.

O CHON integra o Centro Hospitalar das Caldas da Rainha, o Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira e o Hospital de São Pedro Gonçalves Telmo – Peniche, possui o número de pessoa colectiva 508877547 e tem a sua sede na Rua Diário de Notícias, em Caldas da Rainha

A matriz assistencial prevê, para as unidades hospitalares de Alcobaça e Peniche a reconfiguração para estruturas de cuidados de proximidade, continuados (de convalescença, e reabilitação), ambulatório médico e cirúrgico e, para a unidade das Caldas da Rainha, a elevação dos níveis de diferenciação técnica, no diagnóstico e na terapêutica, por renovação e concentração de recursos, em ordem à obtenção de ganhos e complementaridade e racionalidade económica. Assim, são competências do CHON:

- Actividade assistencial em regime de internamento;
- Actividade assistencial em regime de ambulatório;
- Actividade cirúrgica programada;
- Prestação de serviços na área de meios complementares de diagnóstico e de terapêutica.

### 2. Missão

É missão do CHON a satisfação das necessidades e expectativas em cuidados de saúde hospitalares, determinadas pelo seu perfil de responsabilidade assistencial, subordinado a sua prestação no indivíduo, a critérios explícitos de qualidade técnica e de valorização da pessoa humana. Esta Missão deve ser desenvolvida num quadro de equilíbrio económico e financeiro sustentável.

## Parte II – Compromisso ético da CHON

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos que compõem o CHON e os seus trabalhadores, bem como o seu contacto com entidades individuais ou colectivas externas, assentam num conjunto de regras de conduta que pautam a actuação do CHON, representado pelo Presidente do CA, e a que todos se encontram sujeitos. Este conjunto de regras aplica-se aos trabalhadores do hospital, bem como, com as necessárias adaptações, a colaboradores externos, como mandatários, auditores e outras pessoas, que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional.

### 1. Normas gerais de conduta

As regras de conduta agora apresentadas pretendem clarificar o modo de actuação de todos os colaboradores, tanto nas suas relações com colegas, incluindo superiores hierárquicos ou subordinados, bem como nas relações com terceiros.

O CHON e os seus colaboradores devem ser eticamente irrepreensíveis no que respeita à aplicação de normas fiscais, de concorrência, de protecção do consumidor, de natureza ambiental, de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade de género e de sexo.

#### 1.1. Legalidade e boa fé

O CHON e os seus colaboradores, nas suas relações internas e externas, observam os princípios jurídicos e as normas regulamentares e legais em vigor em estrito cumprimento da legalidade, pautando a sua conduta, quer por acção quer por omissão, pelo respeito dos valores socialmente aceites e do princípio da boa fé.

O CHON e os seus colaboradores devem, assim, no quadro das atribuições de direito público desta Instituição respeitar e fazer respeitar os princípios e os direitos, liberdades e garantias constitucionais e os princípios da boa-fé, da celeridade, da colaboração, da decisão, da desburocratização, da eficiência, da gratuitidade quando aplicável, da igualdade, da imparcialidade, da informalidade dos procedimentos, do inquisitório, do contraditório quando aplicável, da justiça e do acesso à justiça, da legalidade, da participação, da proporcionalidade, da prossecução do interesse público, do respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos, do aproveitamento dos actos administrativos, do aproveitamento de actos procedimentais de particulares, da congruência entre o pedido e a decisão, da publicidade e transparência dos procedimentos concursais e da responsabilidade por danos.

O CHON e os seus colaboradores devem prestar às autoridades de supervisão e de fiscalização toda a colaboração ao seu alcance.

## 1.2. Verdade, integridade e transparência

O CHON e seus colaboradores actuam segundo critérios de integridade, de honestidade e de transparência, rejeitando qualquer forma de comportamento enganador ou que por qualquer forma despreste ou coloque em crise os valores e princípios de rectidão de procedimentos, transparência, verdade, honestidade e zelo que devem prosseguir tendo em conta as atribuições assistenciais do CHON.

## 1.3. Lealdade

Os colaboradores actuam sempre de forma leal aos princípios e interesses do CHON, designadamente através do cumprimento das instruções internas, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem, bem como em assegurar o seu bom nome.

## 1.4. Conflito de interesses

Os colaboradores devem abster-se de exercer quaisquer actividades profissionais externas sempre que tais actividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores do CHON.

Em todos os casos em que no exercício da sua actividade profissional os colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam directa, ou mesmo indirectamente, entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estiveram ligados por laços de parentesco, afinidade ou equiparadas, ou quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou noutros casos de impedimento previstos no artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo, devem comunicar às chefias respectivas a existência dessa relações e ser substituídos.

## 1.5. Confidencialidade e sigilo profissional

Os colaboradores do CHON estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efectiva importância, por virtude de legítima decisão do CA do CHON ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Os colaboradores, seja no interior do hospital, seja no seu exterior, devem usar de reserva e discrição em relação a factos e a informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções, bem como respeitar as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação processada.

As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso às mesmas o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.

Os colaboradores mantêm-se sujeitos ao dever de confidencialidade e de sigilo profissional mesmo após o termo das suas funções.

#### 1.6. Utilização dos recursos do CHON

Os colaboradores protegem e conservam o património físico e financeiro do CHON sujeito à sua administração utilizando-os de forma eficiente, com vista a prossecução das atribuições da actividade assistencial.

O CHON e os seus colaboradores procurarão a optimização dos recursos disponíveis com a minimização do desperdício e a garantia da protecção ambiental.

Os recursos do CHON não devem ser utilizados pelos colaboradores para fins pessoais, devendo caso este uso seja necessário restringir-se a situações economicamente irrelevantes e eticamente não reprováveis que derivem de práticas de uso comum.

#### 1.7. Responsabilidade ambiental

O CHON e os seus colaboradores intentam, em cada momento, tomar as medidas, fomentar, incluindo a terceiros, e pôr em prática todas acções que, em geral, contribuam para minimizar os impactes ambientais, nomeadamente promovendo, uma eficiente gestão do consumo de água e de energia e da produção e destino de resíduos cuja disposição deverá ser selectiva e tendo em especial conta a sua eventual natureza reciclável ou reutilizável e a utilização preferencial de equipamento eco-eficientes.

#### 1.8. Igualdade de oportunidades e não discriminação

O CHON compromete-se a promover o respeito pela igualdade de oportunidades para todos os seus colaboradores e a avaliar o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual efectivamente demonstrado.

São inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual, quer visem beneficiar ou prejudicar, nomeadamente em razão da idade, ascendência, origem étnica ou social, língua, território de origem, sexo, orientação sexual, situação familiar, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical, instrução, situação económica, condição social, doença crónica ou deficiência física ou mental, sem prejuízo das medidas que visem salvaguardar direitos e interesses legítimos, designadamente devido a deficiência.

O CHON não tolera qualquer tipo de assédio ou contacto físico abusivo, nem qualquer conduta inapropriada, com o objectivo ou efeito de afectar a dignidade da pessoa humana.

#### 1.9. Desenvolvimento dos recursos humanos

O CHON deve promover a valorização pessoal e profissional dos seus colaboradores ao longo da vida laboral dos mesmos, procurando criar condições para estes levarem uma vida pessoal e profissional equilibrada.

Os colaboradores devem procurar, de forma permanente, o aperfeiçoamento e a actualização dos seus conhecimentos, designadamente tirando o melhor aproveitamento das acções de formação que o CHON deverá promover tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades profissionais e a prestação de melhor serviço aos utentes e colaboradores.

#### 1.10. Segurança e bem-estar

O CHON disponibiliza os recursos necessários para a manutenção e melhoria contínua da gestão de segurança, bem-estar e saúde ocupacional dos seus colaboradores, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis, devendo os seus colaboradores respeitar disposições legislativas, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria e actuando com bom senso.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores do CHON informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação anómala susceptível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e equipamentos do CHON, e a estes tomar, com carácter de prioridade, as medidas necessárias a salvaguarda da segurança.

O CHON não tolera quaisquer condutas ou acções que coloquem em causa a segurança ou o bem-estar dos seus colaboradores, designadamente condutas violentas ou ameaças de violência, pelo que garante a salvaguarda da sua integridade física, moral e psicológica, assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

#### 1.11. Práticas de corrupção e suborno

É interdita toda a prática de corrupção, em todas as suas formas activas e passivas, quer através de actos e omissões, quer por via da criação e manutenção de situações de favor.

O CHON e os seus colaboradores recusarão quaisquer ofertas de bens ou serviços que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar o CHON ou o colaborador, devendo estes em caso de dúvida comunicar por escrito a situação ao seu superior hierárquico.

Os colaboradores devem abster-se de participar ou estabelecer quaisquer contratos ou transacções em condições diferentes das normais do mercado com entidades com as quais o CHON mantenha relações comerciais, nomeadamente obtenção de descontos, negociação de prazos de pagamento ou venda de bens ou serviço que possam interferir com relações institucionais ou comerciais entre a entidade e o CHON ou entre os colaboradores beneficiários das transacções e essas entidades.

#### 1.12. Relações interpessoais

O CHON e os colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um bom clima de trabalho, devendo cumprir as suas obrigações de forma profissional, responsável e zelosa,

procurando sempre a excelência do serviço.

Os colaboradores devem desenvolver um espírito de equipa e de cooperação e de parceria, partilhando informações, com discrição, entre as diversas áreas de negócios.

Os colaboradores devem integrar os outros no processo de decisão, designadamente chamando aqueles que possuem as competências, capacidades, qualificações ou experiência de que não dispõem.

O CHON e todos os seus colaboradores aceitarão explicar e explicitar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

Os colaboradores não devem procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas e devem implementar as decisões dos seus superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas do CHON e incentivar e apoiar os subordinados na sua aplicação.

O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente pelo CHON e pelos seus colaboradores.

#### 1.13. Relações chefes- subordinados

A relação das chefias com os seus subordinados deve pautar-se pela correcção no tratamento, lealdade e exigência, inspiradoras de atitude positiva e de relação de confiança incentivadoras de espírito de equipa e de procura de excelência.

Os colaboradores subordinados hierarquicamente devem respeitar as chefias como representantes legítimos do CHON e empenhar-se zelosamente em alcançar os objectivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito dos objectivos estabelecidos pelo CHON, lhes incumbam, sem prejuízo do disposto na norma geral de conduta sobre a “Responsabilidade”.

#### 1.14. Relações com terceiros

Os colaboradores devem evidenciar profissionalismo, respeito, honestidade, boa fé e delicadeza no trato com terceiros, actuando de forma a proporcionar-lhes um serviço de atendimento e apoio eficiente abstendo-se de qualquer comportamento ofensivo ou discriminatório.

A observância dos princípios da honestidade e da boa fé pressupõem que as condições aplicáveis a terceiros devam ser claramente definidas e de forma não ambígua.

O CHON e os seus colaboradores procurarão assegurar a existência de concorrência leal e efectiva nas contratações em que intervenham.

O CHON e os seus colaboradores devem sempre negociar na observância do princípio da boa fé e honrar integralmente os seus compromissos com terceiros, ao mesmo tempo que devem verificar o integral cumprimento por parte destes das normas contratuais ou outras aplicáveis.

#### 1.15. Comunicação

As informações prestadas aos meios de comunicação social e através da publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitar a dignidade da pessoa humana e os parâmetros constitucionais e contribuir para a imagem e para a criação de valor e dignificação do CHON e dos seus colaboradores.

Salvo expressa autorização em contrário, os colaboradores não devem enviar, nem permitir que enviem, em nome do CHON, qualquer correio, electrónico ou não, documentação, ficheiro ou notas em servidores públicos de informação que:

- Contenha informação confidencial, critica, sensível, interdita e/ou que tenha implicações legais ou contratuais para o CHON;
- Possa prejudicar a imagem ou a reputação do CHON ou dos seus colaboradores com outras entidades ou que possa colocar o seu público-alvo em situações delicadas;
- Represente ou expresse opiniões como sendo as do CHON;
- Seja ilegal, difamatória, obscena, pornográfica, ofensiva, causadora de pânico ou de danos ilícitos;
- Infrinja direitos de autor (copyright);
- Constitua assédio sexual ou seja discriminatória;
- Possa introduzir vírus nas redes locais ou alargada do CHON ou de qualquer entidade com quem se relaciona;
- Possa ser utilizada para ganhos financeiros pessoais;
- Seja considerada correio-lixo (junk mail), correio não solicitado (spam mail) ou mensagem em cadeia (chain mail).

#### 1.16. Responsabilidade

Os colaboradores do CHON são, nos termos legais, responsáveis civis, criminal e disciplinarmente pelas acções ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício de que resulte violação dos direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

É excluída a responsabilidade do trabalhador que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.



## Parte III – Funções e responsabilidades na gestão dos riscos do CHON

### 1. Funções e responsabilidades

Para garantir uma eficaz organização do plano de gestão dos riscos de corrupção e de infracções conexas, é importante compreender as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou de grupo de intervenientes em todos os níveis da organização.

#### 1.1. Conselho de Administração

Em primeiro lugar, o CA deverá assegurar que ele próprio se rege correctamente.

Isto engloba todos os aspectos da gestão do CA, face a possíveis conflitos de interesses.

O CA tem também a responsabilidade de assegurar que os Serviços desenhem e implementem um adequado plano de gestão dos riscos e procede à sua documentação, incentivando o comportamento ético e demonstrando aos trabalhadores, clientes e fornecedores de que existem normas de gestão dos riscos e que essas normas são cumpridas a cada dia.

#### 1.2. Trabalhadores e restantes colaboradores

Todos os colaboradores do CHON devem:

- Ter uma compreensão básica sobre risco e estarem atentos a possíveis desconformidades;
- Compreender o seu papel dentro do quadro do controlo interno;
- Compreender como os seus processos de trabalho são definidos para gerir os riscos e que o não-cumprimento pode criar uma oportunidade para a sua ocorrência;
- Ler e compreender as políticas e procedimentos (por exemplo, o código de ética e de conduta e os procedimentos de gestão dos riscos vertidos neste plano), bem como de outras políticas e procedimentos operacionais;
- Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das actividades de controlo, bem como participar em actividades de acompanhamento;
- Relatar actividades suspeitas ou casos de infracção;
- Cooperar nas investigações.

#### 1.3. Dirigentes e demais chefias

São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do plano na parte respectiva;

- Identificam, recolhem e comunicam ao responsável pela gestão de risco do CHON qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior;
- Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo dos riscos na sua esfera de actuação.

## Parte IV – Identificação dos riscos e das medidas de prevenção dos riscos do CHON

### 1. Conceito de risco e de gestão de risco

Um evento é um incidente ou ocorrência proveniente de fontes internas ou externas e que afecta a prossecução de objectivos.

Os eventos podem ter impacte negativo, positivo ou ambos sendo que os eventos com impacte negativo representam riscos.

Assim, é possível apresentar a seguinte definição de risco e gestão de risco: “Risco é a probabilidade de ocorrência de um evento que possa afectar adversamente a prossecução dos objectivos da organização.

A gestão do risco é um processo, determinado pelo CA e executado pelas chefias intermédias, aplicado à estratégia da gestão e desenhado para identificar potenciais eventos que podem afectar a sua continuidade, e que permite atingir com razoável segurança, a realização dos objectivos organizacionais, proporcionando um adequado alinhamento da estratégia com o perfil de risco da organização.”

A gestão do risco é um processo porque não é estática, mas sim contínua e interactiva entre as diversas acções da organização. É aplicada por todos dentro da organização através das suas acções, nomeadamente na determinação da missão, visão e/ou estratégias da organização, tendo em consideração o perfil de risco que a organização está disposta a suportar no caminho para a determinação do seu valor e que garante um grau razoável de segurança na realização dos seus objectivos.

### 2. Metodologia subjacente à identificação dos potenciais riscos e sua graduação

#### 2.1. Identificação dos eventos

Nesta fase, deve-se proceder ao reconhecimento dos eventos (factos, actividades, etc.) que configurem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção ou de infracções conexas.

Na identificação dos eventos, o CA reconhece que existe incerteza quanto à ocorrência ou não de um evento, quando ele ocorrerá ou quanto à precisão do impacte da sua ocorrência.

Assim, e em primeiro lugar, o CA identifica um conjunto de eventos potenciais, com origem em factos internos ou externos à organização, sem necessariamente se focalizar no impacte positivo ou negativo desses eventos. Assim, são identificados não apenas eventos com impacte negativo mas também aqueles que representam oportunidades para a organização.

O conjunto de eventos poderá ser dos mais óbvios aos menos evidentes e os efeitos do mais inconsequente ao mais significativo pelo que a sua identificação é efectuada independentemente da sua ocorrência ou da sua gravidade e permite evitar a rejeição de eventos relevantes.

## 2.2. Avaliação do risco

São vários os factores que levam a que o desenvolvimento de um evento (facto, actividade, etc.) tenha um maior ou menor risco.

Os factores externos podem ser dos mais variados e dependem em grande parte da própria envolvente da organização.

Quanto aos factores internos podemos, entre outros, considerar:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade de gestão envolve, necessariamente, um maior risco;
- A integridade dos gestores e decisores, dado que, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, haverá um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia já que quanto menor a eficácia, maior o risco.

## 3. Metodologia subjacente à identificação das medidas de prevenção dos riscos

Após efectuada a identificação dos riscos é determinada a forma de resposta aos mesmos e que permita a sua não ocorrência ou a diminuição do impacto da sua ocorrência.

No entanto, esta resposta pode conter quatro formas de gestão do risco:

- Evitar – decisão de não estar envolvido no evento que propicia o risco;
- Reduzir ou prevenir o risco – realização de um conjunto de acções que permite minimizar o impacte (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);
- Transferir – reduzir a probabilidade ou impacte do risco transferindo-o para outros ou partilhando uma parte do risco;
- Aceitar - aceitação do possível risco e perdas/benefícios associados após análise detalhada.

Na determinação da resposta a gestão deve considerar:

- Os efeitos das potenciais respostas na probabilidade e no impacte e qual a opção de resposta encontra alinhada com o nível de risco tolerável pela organização;
- O custo vs benefício da potencial resposta;
- As oportunidades que permitem atingir os objectivos da organização indo para além da gestão de um risco específico.

Salientam-se as seguintes medidas:

- Colegialidade na instrução, através de grupos de trabalho, e na tomada de decisão em casos

com risco de corrupção ou infracção conexas;

- Generalização do sistema de gestão de qualidade pelo hospital;
- Publicitação, designadamente através de ordem de serviço, das normas de garantia da imparcialidade e das tipificadoras dos diversos tipos de corrupção e infracções conexas (corrupção passiva, corrupção activa, corrupção com prejuízo do comércio internacional, abuso de poder, peculato, participação económica em negócio, concussão, tráfico de influência, suborno);
- Aprovação de regulamento relativo à contratação de empreitadas não abrangidas pelo Código dos Contratos Públicos;
- Divulgação periódica na internet do objecto dos contratos celebrados e dos procedimentos pré-contratuais utilizados;
- Divulgação periódica na internet do objecto dos planos e estudos aprovados;
- Formação adequada dos recursos humanos, designadamente sobre o risco de corrupção e infracções conexas;
- Criação ou optimização de mecanismos de registo e controlo da produção com sistema automático de alerta;
- Assegurar a motivação dos trabalhadores e a promoção do mérito;
- Acompanhamento, avaliação e actualização deste plano.

#### 4. Documentação dos riscos, sua graduação e medidas de prevenção

Neste parte procede-se à identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas, pelas várias áreas consideradas como mais susceptíveis de gerarem riscos por serviço. Os riscos são classificados segundo uma escala de risco *elevado, moderado ou fraco*, em função da probabilidade de ocorrência (elevada, moderada, fraca).

Identificados os riscos, são apresentadas as medidas que ajudarão a prevenir a sua ocorrência.

Neste âmbito, importa referenciar as áreas / serviços como tal considerados e previstos no Regulamento Interno do CHON, a saber:

- Serviços de acção médica (SAM)
- Serviço de Aprovisionamento (SAP)
- Serviço de Contabilidade e Financeiros (SCF)
- Serviços Farmacêuticos (SF)
- Serviço de Gestão de Doentes (SGD).
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);
- Serviço de Instalações e equipamentos (SIE).

<b>Áreas de Risco Serviço</b>	<b>Risco</b>	<b>Escala de risco</b>	<b>Medidas preventivas</b>
<b>Compras SAP/SF</b>	Cristalização nas consultas aos mesmos fornecedores	Moderado	Orientações institucionais de consulta a pelo menos 3 fornecedores em ajustes directos, desenvolvimento de concursos públicos
<b>Compras SAP/SF</b>	Falta de controlo físico e qualitativo na recepção de mercadoria	Moderado	Confirmação dos bens e dos preços face ao procedimento público de aquisição;.
<b>Aquisições de serviços SAP/SIE</b>	Dificuldades no acompanhamento dos prazos de garantias das empreitadas e equipamentos e na execução de penalidades nos contratos	Moderado	No que respeita empreitadas, a verificação das inconformidades respeitará ao Gab. Planeamento face aos elementos contratuais, as garantias de equipamentos são acompanhadas pelo SAP, em relação às penalidades compete ao serviço que as verifica solicitar os elementos contratuais se não dispuser deles e em caso de inconformidade patente deve remeter ao superior hierárquico para encaminhamento ao Gab. Jurídico.
<b>Compras SAM/SAP/SF/SIE</b>	Aliciamento, por parte dos fornecedores, no sentido de fomentar e induzir a procura	Moderado	Desenvolvimento de concursos públicos com definição de adjudicação adequados ao objecto contratual.
<b>Contas a pagar SCF</b>	Alteração indevida de dados dos fornecedores (ex NIB)	Fraco	Segregação de funções c/ perfis de acesso aos dados Controlo de Contas Correntes de Clientes e Fornecedores Privilegiar a utilização de pagamentos por Transferência

			<p>bancária</p> <p>Reduzir ao mínimo possível a utilização de Cheques</p> <p>Pagamentos em dinheiro só através de Fundo de Maneio autorizado</p>
<b>Tesouraria/Existências SAM/SAP/SCF/SF/SGD</b>	Cobranças não depositadas integralmente	Fraco	<p>Segregação de funções</p> <p>Uso de Multibanco e Transferência Bancária</p> <p>Reconciliações bancárias mensais</p> <p>Cruzamento e análise da informação entre os sistemas de gestão existentes</p>
	Desvio de fundos	Fraco	<p>Minimizar o valor das disponibilidades em caixa</p> <p>Controlo periódico do Caixa</p> <p>Restrições de acesso físico aos locais</p> <p>Inventários</p>
<b>Acção médica/Prestação cuidados SAM</b>	Recurso excessivo a MCD exteriores	Moderado	<p>Controlo periódico pela Direcção clínica</p>
<b>Recursos humanos SGPRH</b>	Registos incorrectos de informação sobre assiduidade	Fraco	<p>Implementação do Sistema Biométrico (Já implementado)</p> <p>Segregação de funções</p> <p>Auditorias internas</p> <p>Manual de Procedimentos</p>
	Processamento de abonos não autorizados	Fraco	
	Falta de controlo nas acumulações de funções	Moderado	<p>Exigência de declarações de acumulação de funções. Circulares</p> <p>Necessidade de verificação das declarações de IRS dos trabalhadores em exclusividade.</p>
<b>Gestão de Doentes</b>	Erros na cobrança indevida	Moderado	<p>Manual de normas e</p>

<b>SGD</b>	de taxas moderadoras		procedimentos que possibilitem um adequado desempenho funcional. Auditorias internas periódicas.
	Erros na recolha de dados dos utentes	Moderado	

#### Parte V – Acompanhamento, avaliação e actualização do Plano do CHON

Segundo indicação do CPC, os Planos de prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas são instrumentos de gestão dinâmicos, pelo que devem ser acompanhados na sua execução, elaborando-se, pelo menos anualmente, um relatório de execução e reflectindo-se sobre a necessidade da sua actualização.

Assim, tendo por base esta estipulação, a revisão e validação do plano devem constar de um relatório anual de execução a elaborar por cada um dos Serviços envolvidos.

Independentemente da periodicidade das revisões, validações e actualizações, sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir, os dirigentes e demais responsáveis dos Serviços referidos no presente plano devem informar o CA para que este, atendendo aos objectivos estratégicos do hospital, possa promover a adequação dos processos da organização de forma a uma eficiente gestão do risco.