

Serviço de Auditoria Interna



Relatório de Controlo Interno

Março 2016



Índice

1. Introdução.....	5
2. Sistema de Controlo Interno	7
2.1 - Descrição dos Procedimentos.....	7
2.2 Diagnóstico do Sistema de controlo interno.....	8
3. Conclusão.....	19



1. Introdução

Na reunião ocorrida a 16-03-2016 foi solicitou pelo Gabinete do Sr. Ministro da Saúde aos Auditores Internos das instituições de saúde a recolha de informação relativa a 'Instrumentos para a Gestão' para o portal do SNS. Entre essa documentação era solicitada a elaboração de um "Relatório de Controlo Interno". O presente documento foi elaborado lhe para dar resposta com base nos dados de diagnóstico de 2014, únicos disponíveis à presente data. Será revisto com os dados de 2015 assim que disponíveis.



2. Sistema de Controlo Interno

O Sistema de Controlo Interno é o processo levado a cabo pelo Conselho de Administração, Gestão e restantes colaboradores, desenhado para produzir uma segurança razoável quanto à consecução dos objetivos relacionados com as operações, relato e conformidade.

O Hospital de Santarém tem manuais, regulamentos e procedimentos desenhados para as áreas-chave da sua atividade.

As estruturas constituídas para o sistema de controlo interno incluem, mas não estão limitadas a:

- Serviço de Auditoria Interna;
- Comissão de Acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Comissão de Gestão do Risco;
- Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infecção e Resistência aos Antimicrobianos.

2.1 - Descrição dos Procedimentos

De acordo com a Comissão de Acompanhamento para o Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, estão definidas as seguintes áreas críticas de controlo:

1. Serviços Financeiros;
2. Serviços de aprovisionamento e de logística;
3. Recursos Humanos;
4. Serviço de Instalações e Equipamentos;

5. Gestão de Doentes;
6. Gabinete de Tecnologias de informação;
7. Serviços Hoteleiros.

2.2 Diagnóstico do Sistema de controlo interno

Estão consideradas duas dimensões para a avaliação do risco: Probabilidade e gravidade da consequência potencial. Para estas dimensões foi considerada a escala Alta, Média e Baixa:

Probabilidade de Ocorrências:

- Alta: Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar;
- Média: Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais;
- Baixa: Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Gravidade da Consequência:

- Alta: Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos;
- Média: Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos;
- Baixa: Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

Do cruzamento das dimensões construiu-se a matriz de risco:

Níveis de Risco

Probabilidade de ocorrência	Alta	Moderado	Elevado	Elevado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
		Baixa	Média	Alta
		Gravidade da Consequência		

1. Serviços Financeiros.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Serviços Financeiros	Gestão de Tesouraria	a) Desvio de Fundos	B	A	M	Cumprimento do Manual de Procedimentos Incentivar a utilização do pagamento automático	Conferência de caixa em dia aleatório e sempre que o tesoureiro se ausenta
		b) Utilização indevida	B	A	M		Conferência de caixa pelo ROC em data aleatória
		c) Cobranças não liquidadas	B	B	F		Fundos de maneiio com periodicidade mensal
		d) Depósitos não efetuados	B	A	M		
	Factoração (Receita)	a) Falta de rigor	B	B	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Circularização de saldos de Clientes
		b) Contas de Clientes	M	M	M		Análise periódica aos lançamentos e processamento de documentos de receita
		c) Atrasos indevidos	B	A	M		

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
	Factoração (Despesa)	a) Incumprimento do Manual de Procedimentos	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Conferência de faturas
		b) Alterações relativas a Fornecedores	B	M	F		Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
		c) Viciação de conferência de faturas	B	A	M		Circularização de fornecedores, anual e aleatoriamente
	Gestão do Contencioso	a) Prescrição de prazos	M	A	E	Elaboração de Procedimento de Trabalho	Revisão de prazos
		b) Violação do dever de sigilo	B	M	F		Incidentes críticos
							Criticidade dos acordos judiciais e extra judiciais

2. Serviços de aprovisionamento e de logística

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Serviços de Aprovisionamento e de Logística	Processos Administrativos de aquisição de bens e de serviços	a) Princípio da Concorrência	M	A	E	Utilização generalizada da Plataforma Eletrónica	Tipos de procedimentos propostos
		b) Princípio da Transparência	M	A	E	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
		c) Princípio da Igualdade	M	A	E	Celebração de contratos anuais para fornecimentos que representem maior peso na despesa	Contactos com Fornecedores
						Elaboração de um guia para os membros do júri	Consultas sistemáticas aos mesmos Fornecedores
					Redução do recurso ao procedimento por ajuste direto ao estritamente necessário		
	Procedimentos Pré-Contratuais	a) Constituição dos júris dos procedimentos	B	M	F	Rotatividade dos elementos dos júris e comissões de escolha	Critério e diversificação na constituição dos júris
		b) Rigor de processos	M	A	E	Obrigatoriedade de os membros do júri declararem inexistência de conflitos de interesses	Rigor administrativo na elaboração dos processos
							Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
							Envolvimento de todos os elementos dos júris
	Fundo de Maneio	a) Utilização indevida	M	M	M	Obrigatoriedade de prévia autorização da despesa pelo CA	Reconciliação periódica aleatória
b) Desconformidade documental e numerário		B	M	F	Conferência dos documentos de suporte da despesa Registo dos movimentos do fundo de maneio em base de dados própria	Utilização indevida do Fundo de Maneio Desconformidades entre o documental e o numerário	

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Serviços de Aprovisionamento e de Logística	Receção de Materiais	a) Desvio à receção	B	M	F	Receção e conferência por dois funcionários	Reconciliação aleatória quantitativa e qualitativa
		b) Receção não controlada	B	M	F	Segregação de funções de receção e conferência de material	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
		c) Desconformidade na receção	B	M	F		Atrasos na conferência
	Gestão de Stocks	a) Movimentos não efetuados	B	M	F	Informatização da requisição e saídas de material	Erros de identificação
		b) Desvio de bens	B	M	F	Acesso condicionado aos Armazéns	Movimentos não registados
							Desvios de bens (conferência aleatória)

3. Recursos Humanos.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Recursos Humanos	Inserção de dados do cadastro do trabalhador	a) Erros de identificação	B	B	F	Revisão periódica de processos individuais	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
		b) Omissão de informação	B	B	F	Incentivo à atualização do cadastro	
		c) Registos e contagem	B	B	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	
	Inserção de dados relativos ao processamento de salários	a) Falta de rigor	B	M	F	Informatização de Processos de registo de assiduidade e processamento de salários	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos Registo de desconformidades
		b) Dados viciados	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	
		c) Desconformidade de abonos e/ou descontos	B	M	F		
	Gestão dos dados de assiduidade dos trabalhadores	a) Utilização indevida de dados	B	B	F	Limitação à frequência de registos manuais	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos Conferência de registos informáticos e biométricos
		b) Violação do sistema de pontualidade e assiduidade	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	
	Prestação de informação para a gestão (CA)	a) Falta de rigor na informação	B	M	F	Conferência de dados com outras fontes	Deteção de desconformidades Despacho permanente com elemento(s) do CA
		b) Documentação em desconformidades	B	M	F		
		c) Viciação de Contratos de Trabalho e de condições de contrato	M	M	M	Proteção de campos pré-definidos nas minutas base	

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Recursos Humanos	Processos administrativos de recrutamento e seleção	a) Princípio da Transparência	M	A	E	Nomeação de júris diferenciados pelos diversos concursos	Auditoria ao cumprimento do Manual de Procedimentos
		b) Princípio da Igualdade	M	A	E	Publicitação de todos os documentos do concurso	
		c) Princípio da liberdade de candidatura	M	A	E	Declaração de isenção dos membros do júri	
		d) Constituição dos júris	B	A	M	Criação de documento matriz com instruções específicas para todo o processo para os júris e instruções claras e transparentes para os candidatos.	

4. Serviço de Instalações e Equipamentos.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Serviços de Instalações e de Equipamentos	Gestão do Imobilizado	a) Desvios por colaboradores ou por terceiros	A	A	E	Elaboração de manual de procedimentos	Responsabilização dos serviços e conferências periódicas dos bens
		b) Desconformidades nos registos de património	B	B	F	Auditoria mensal aleatória ao imobilizado	Manutenção atualizada dos registos
		c) Gestão da obsolescência e adequação	B	M	F		Confirmação de obsolescência e abates
	Gestão de Contratos de Manutenção	a) Valores e preços justos	B	B	F	Cumprimento do CCP	Justificação de valores e preços justos
		b) Número de visitas	B	M	F	Cumprimento do Manual de Procedimentos	Entrega obrigatória do material retirado
		c) Intervenções efetivas e materiais aplicados	B	M	F	Acompanhamento das visitas/intervenções por funcionários do HDS	Registo de visitas e intervenções efetivas
						Existência de um plano de manutenção	
	Fiscalização de Obras	a) Materiais aplicados	B	M	F	Acompanhamento das obras	Registo de desconformidades
		× Quantidades	B	M	F	Catas de todas as reuniões de obra	Catas de todas as reuniões de obra
		× Qualidade	B	M	F	Explicitação clara de materiais aplicados e usados	Explicitação clara de materiais aplicados e usados
		× Apropriação	B	M	F		
	Verificação e conferência de faturas	a) Trabalhos realizados	B	M	F	Autos de medição	Conferência de autos de medição e de receção
		b) Receção de equipamentos em conformidade	B	M	F	Autos de receção	Conformidade com os procedimentos efetuados

5. Gestão de Doentes.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Gestão de Doentes	Registo dos dados identificativos	a) Do utente	B	M	F	Procedimento de trabalho de identificação de 3 ^{os} responsáveis	Desconformidades indexadas à avaliação de desempenho Auditoria ao cumprimento do Procedimento de trabalho e de normativos
		b) Da Entidade Responsável	B	M	F	Deteção e correção periódica de erros	
	Arquivo Clínico Organizado e Funcional	a) Utilização indevida de informação clínica	A	A	E	Acompanhamento do percurso do Processo Clínico no HDS	Cumprimento do sigilo profissional
		b) Processos mal arquivados e duplicados	B	A	M	Limitação do acesso ao arquivo clínico	Qualidade do arquivamento material dos Processos
		c) Acesso reservado ao Arquivo Clínico e quebra de confidencialidade	B	A	M		Utilização indevida de informação clínica
	Taxas Moderadoras	a) Falta de cobrança	M	M	M	Procedimento de Trabalho de cobrança e isenção de taxas moderadoras	Auditoria ao cumprimento do Procedimento de trabalho e de normativos
		b) Cobrança indevida	B	M	F		Auditoria a erros (viciação) das isenções
		c) Erros de taxas cobradas	B	M	F		Prestação diária de contas à Tesouraria

6. Gabinete de Tecnologias de informação.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Gabinete de Tecnologias de Informação	Falhas nos Sistemas Instalados	a) Com efeitos no registo das catividades	B	M	F	Limitação do acesso ao Datacenter por impressão digital	Riscos e Prejuízos para as atividades
		b) Com efeitos na factoração	B	E	M	Servidores redundantes	Erros com efeito no processo de factoração
		c) Com compromisso de operacionalidade	B	E	M	Backup diário de toda atividade	
						Utilizadores com perfil específico para anulações	Intervenção na aquisição de hardware e software
Rigor e Confidencialidade	a) Exposição interna e externa	A	A	E	Perfil específico e adequado a cada área	Acessos e exposição interna Acessos e exposição externa	

7. Serviços Hoteleiros.

SERVIÇOS	RISCO POTENCIAL/ATIVIDADES	RISCOS ASSOCIADOS	P	GC	GR	MEDIDAS PREVENTIVAS	MONITORIZAÇÃO
Serviços Hoteleiros	Lavandaria e Tratamento de Roupas	a) Rigor em contagem e pesagens	M	M	M	Pesagem da roupa à entrada (roupa limpa) e à saída (roupa suja), na origem e no destino, com registo e assinatura por três funcionários.	Contagens e Pesagens: verificação mensal da faturação com registo e guias
						Adoção de balança com registo de pesagem em papel	Gestão de Contratos: auditoria semestral ao cumprimento do contrato
		b) Desvios e Abates	B	M	F	Guia de entrega da roupa com discriminação de tipologia e quantidades entregues	Desvios e abates: monitorização da taxa de quebra
	Serviço de Alimentação e Dietética	a) Rigor nos registos	B	M	F	Prescrição eletrónica da alimentação e fornecimento associado ao doente	Cumprimento dos Contratos: controlo diário de ementas, nº de refeições e nº de pessoas ao serviço de acordo com o Caderno de Encargos
		b) Cumprimentos dos contratos	M	M	M	Acompanhamento diário pelo nutricionista e dietista nas diversas fases do processo	Rigor nos Registos de alimentação pedida e alimentação fornecida: contabilização diária das refeições enviadas aos serviços e conferência a posteriori com a faturação mensal
						Empresa fornecedora tem que ter certificação de qualidade	Controlo de qualidade, por elementos da empresa e do HDS, em todo o processo do Serviço

3. Conclusão

O presente documento resulta de um trabalho de diagnóstico da Comissão para o Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas para o ano de 2015 do qual resultou um plano de atuação cuja implementação será relatada até 31 de março de 2016, nos termos do regulamento da Comissão.

Santarém, 21 de Março de 2016.

