

**PLANO DE PREVENÇÃO DE  
RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

**RELATÓRIO  
DE EXECUÇÃO | 2024**

## **Ficha Técnica**

**Título** Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações  
Conexas – Relatório de Execução 2024

**Data** Abril 2025

# Índice

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Enquadramento.....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>1.1. Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) .....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>1.2. Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>2. Monitorização e Avaliação .....</b>                                          | <b>7</b>  |
| <b>2.1. Implementação dos objetivos gerais.....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>2.2. Avaliação dos riscos de corrupção .....</b>                                | <b>8</b>  |
| <b>3. Conclusão .....</b>                                                          | <b>10</b> |
| <b>Anexos .....</b>                                                                | <b>11</b> |

# 1. Enquadramento

## 1.1. Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)

Em março de 2021, o Governo português aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-24, identificando as prioridades para se enfrentar, de forma eficaz, a corrupção no país.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), e com a revogação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, juntamente com a publicação da Portaria n.º 155-B/2023, o Conselho de Prevenção da Corrupção deixa assim de exercer funções.

Portanto, a partir deste momento, data em que entra em vigor o referido diploma legal, deverá ser implementado um Programa de Cumprimento Normativo, que inclua, pelo menos:

- ✓ um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR);
- ✓ um código de conduta;
- ✓ um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Adicionalmente, deverá ser designado um responsável ao qual compete, de modo independente, o cumprimento do normativo.

Para além do solicitado acima o MENAC, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, solicita às entidades abrangidas um conjunto de medidas, mecanismos, responsabilidades e direitos a implementar, tais como:

- as entidades abrangidas implementam **mecanismos de avaliação** do programa de cumprimento normativo;
- **transparência administrativa** através da divulgação na internet de documentos da lei orgânica, de documento estratégicos e operacional, de planos de atividades, entre outros;

- o órgão de administração ou dirigente das entidades abrangidas é **responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo** previstos no presente regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores;
- a adoção medidas destinadas a assegurar a **isenção e a imparcialidade** dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento (declaração de inexistência de conflitos de interesses);
- divulgar aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de **acumulação de funções**;
- implementar um **Sistema de Controlo Interno** proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR;
- adoção de medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de **favorecer a concorrência na contratação pública** e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto.

## 1.2. Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

No artigo 6.º do RGPC, estão estabelecidos os pressupostos de elaboração do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)** que visa essencialmente:

- identificar situações potencialmente geradoras de riscos com impacto para a organização;
- estabelecer as medidas preventivas que permitam reduzir esses riscos, através da minimização da probabilidade da sua ocorrência e do impacto esperado;
- definir um sistema de controlo e monitorização das medidas implementadas e respetivos efeitos.

A execução do PPR está sujeita a um controlo, que terá de cumprir com os seguintes requisitos:

- ✓ a elaboração, no mês de outubro, de relatório de uma avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- ✓ a elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Relativamente ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), o cumprimento das normas legais no âmbito do PPR está alinhado com as Orientações Técnicas publicadas no site do “Recuperar Portugal”, bem como com as recomendações emanadas pelo Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, organismo regional gestor dos fundos comunitários.

## 2. Monitorização e Avaliação

De forma a dar cumprimento ao previsto no RGPC, procedemos à análise das medidas preventivas e corretivas elencadas no PPR, aferindo o grau de execução/implementação das mesmas.

Esta análise teve igualmente como objetivo verificar, para as medidas não implementadas, qual a previsão de plena implementação das mesmas.

É de realçar a nova estrutura organizativa e executiva operada em 2024 no SESARAM, EPERAM, que veio promover novos membros ao Conselho de Administração e consequente nomeação de novas chefias aos serviços e outras áreas funcionais, bem como a nomeação de um novo responsável pelo cumprimento normativo e respetiva equipa de trabalho.

Sendo assim, a nova equipa designada após analisar o PPR implementado indicou a necessidade de atualizar o mesmo, atendendo às mudanças orgânicas anteriormente mencionadas e o que obrigou à revisão de processos ainda em curso.

### 2.1. Implementação dos objetivos gerais

| Objetivos Gerais                 | Execução     |
|----------------------------------|--------------|
| PPR (em revisão)                 | Implementado |
| Código de Conduta Ética          | Implementado |
| Programa de Formação             | Implementado |
| Canal de Denúncias               | Implementado |
| Sistema de Avaliação do Programa | Em execução  |
| Sistema de Controlo Interno      | Em execução  |

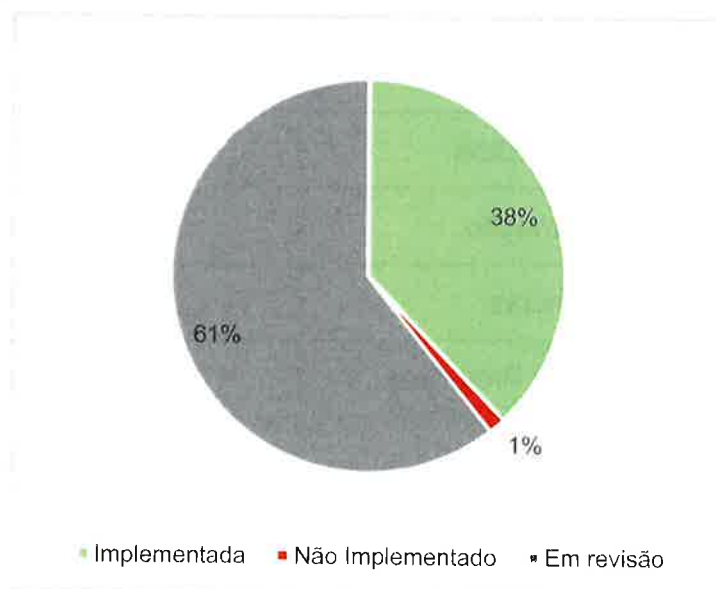
## 2.2. Avaliação dos riscos de corrupção

Foram identificados 66 riscos nas diferentes áreas de intervenção, aos quais correspondem 148 medidas.

| Área funcional                          | N.º de riscos | N.º de Medidas |
|-----------------------------------------|---------------|----------------|
| Conselho de Administração               | 4             | 9              |
| Áreas Clínicas                          | 4             | 8              |
| Núcleo de Gestão de Doentes             | 6             | 12             |
| Núcleo de Recursos Humanos              | 6             | 11             |
| Núcleo de Gestão Financeira             | 12            | 28             |
| Núcleo de Aprovisionamento              | 6             | 15             |
| Núcleo de Equipamentos e Eletromedicina | 3             | 9              |
| Serviço de Formação e Investigação      | 2             | 4              |
| Serviços Farmacêuticos                  | 5             | 12             |
| Núcleo de Informática e Tecnologias     | 4             | 7              |
| Núcleo de Hotelaria e Transportes       | 3             | 9              |
| Apoio à Gestão Controlo e Planeamento   | 4             | 8              |
| Núcleo de Assuntos Jurídicos            | 3             | 5              |
| Núcleo de Alimentação                   | 1             | 4              |
| Núcleo de Instalações e Património      | 3             | 7              |
| <b>Total</b>                            | <b>66</b>     | <b>148</b>     |

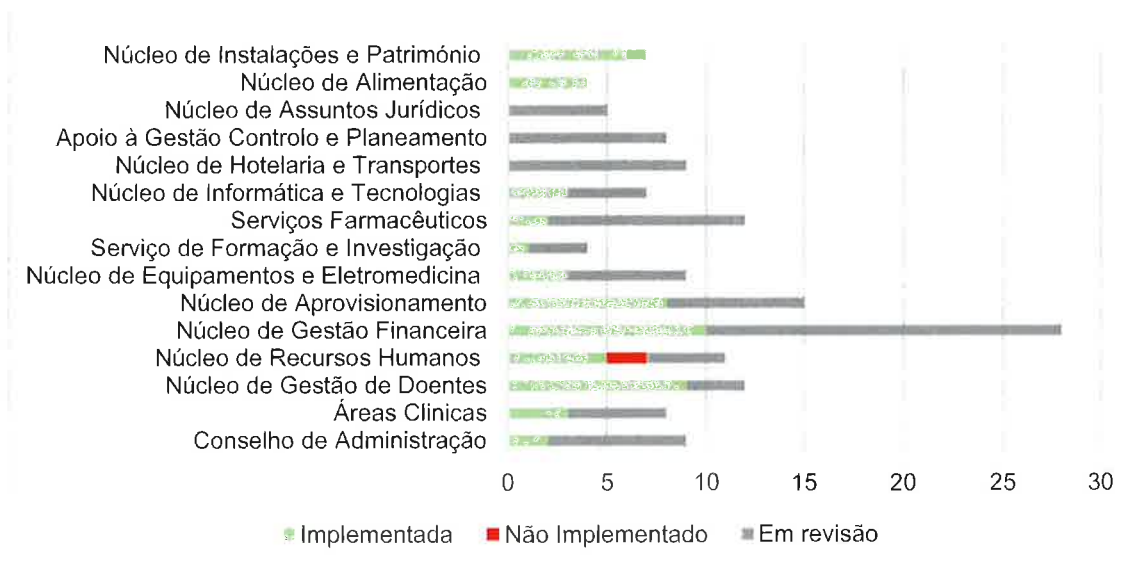
Foi realizada uma avaliação ao grau de execução das medidas de minimização dos riscos de corrupção identificados aos vários serviços.

Num quadro global, a execução das medidas pode ser resumida da seguinte forma:





Mais de um terço das medidas estão implementadas, sendo de destacar, em percentuais, o Núcleo de Alimentação (100%), o Núcleo de Gestão de Doentes (75%) e o Núcleo de Aprovisionamento (53%).



Face a diversas contingências, de entre as quais se deve salientar as alterações na estrutura e organização do SESARAM, EPERAM, com a nomeação de novos responsáveis setoriais, bem como o pouco tempo de vigência do atual plano, muitas das medidas estão atualmente em revisão. Por outras palavras, estamos perante medidas que, neste momento, e por diferentes razões, estão a ser reanalisadas com as partes envolvidas, de modo a salvaguardar a eficiência e eficácia das mesmas.

### 3. Conclusão

O SESARAM, EPERAM permanece comprometido no esforço conjunto e contínuo na mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, ciente de que este é um processo complexo e mutável, mas que possui um potencial de melhoria quase infindável.

Como prova desse esforço, está em curso uma revisão do atual plano, que visa alcançar um natural alinhamento entre aquilo que é o conteúdo funcional de cada área e os riscos associados.

Funchal, 5 de Maio de 2025.

O Presidente de Conselho de Administração

---

(Dr. Herberto Jesus)

## Anexos

Matriz de avaliação dos riscos



| Conselho de Administração                                   |                |            |                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                   |
|-------------------------------------------------------------|----------------|------------|-------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| Risco identificado                                          | Risco inerente |            | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsável      | Nível de execução |
|                                                             | Impacto        | Ocorrência | Nível de controle | Grau de risco |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                   |
| Abuso de poder no exercício de funções de chefia            | Elevado        | Ocasional  | Adequado          | Elevado       | 1. Identificação e publicação das delegações de competências/pelouros atribuídos no Relatório de Governo Societário                                                                                                                                                                              | Presidente do CA | Implementada      |
|                                                             |                |            |                   |               | 2. Sensibilização para as sanções presentes nos Estatutos do Gestor Público, de infrações que cometam no exercício das suas funções.                                                                                                                                                             | Presidente do CA | Em revisão        |
| Exercício de atividades não autorizadas                     | Significativo  | Ocasional  | Adequado          | Baixo         | 1. Obrigatoriedade de preenchimento de declaração de autorização de acumulação de funções, conforme dispgpsto no artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.                                                                                                                           | Presidente do CA | Em revisão        |
|                                                             |                |            |                   |               | 2. Registo biométrico da assiduidade a todos os grupos profissionais.                                                                                                                                                                                                                            | Presidente do CA | Em revisão        |
| Ausência da declaração de conflito de interesses            | Moderado       | Ocasional  | Forte             | Muito Baixo   | 1. Existência de Declaração escrita dos membros do CA em como não existem quaisquer relações suscetíveis de gerar conflitos de interesses com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócios, nos termos do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 733/2013. | Presidente do CA | Implementada      |
| Violação dos princípios da igualdade e da proporcionalidade | Significativo  | Ocasional  | Adequado          | Baixo         | 1. Criação de níveis de serviço que garantam que situações iguais têm tratamentos iguais.                                                                                                                                                                                                        | Presidente do CA | Em revisão        |
|                                                             |                |            |                   |               | 2. Segregação de funções.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Presidente do CA | Em revisão        |
|                                                             |                |            |                   |               | 3. Rotatividade de funções.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Presidente do CA | Em revisão        |
|                                                             |                |            |                   |               | 4. Promoção da tomada de decisão pelos vários membros do CA, em reunião conjunta.                                                                                                                                                                                                                | Presidente do CA | Em revisão        |

| Áreas Clínicas                                                                                   |                |                 |                   |               |                                                                                                         |                 |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                               | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                     | Responsável     | Nível de execução |
|                                                                                                  | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                         |                 |                   |
| Acesso ou uso não autorizado da informação clínica                                               | Elevado        | Muito Frequente | Adequado          | Elevado       | 1. Acesso à aplicação feita através de perfis de utilizador.                                            | Diretor Clínico | Implementada      |
|                                                                                                  |                |                 |                   |               | 2. Definição de procedimentos no âmbito do cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados(RGPD). | Diretor Clínico | Em revisão        |
| Desvios na lista de espera (cirurgia e consulta) pelo favorecimento de utentes                   | Significativo  | Muito Frequente | Adequado          | Elevado       | 1. Monitorização das listas de espera para consulta e cirurgia, com níveis de prioridade estabelecido.  | Diretor Clínico | Implementada      |
|                                                                                                  |                |                 |                   |               | 2. Realização de auditorias às listas de espera.                                                        | Diretor Clínico | Implementada      |
| Fixação de objetivos inacessíveis numa perspetiva de constante produção (atividade assistencial) | Significativo  | Ocasional       | Inadequado        | Baixa         | 1. Necessidade de adequação das perspetivas de produção ao número de recursos humanos.                  | Diretor Clínico | Em revisão        |
|                                                                                                  |                |                 |                   |               | 2. Moderação da oferta de cuidados de Saúde às necessidades da população.                               | Diretor Clínico | Em revisão        |
| Tempestividade no acesso a relatórios MCDT prescritos                                            | Significativo  | Muito Frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. Realização de auditorias da qualidade nos tempos de acesso aos relatórios de MCDT.                   | Diretor Clínico | Em revisão        |
|                                                                                                  |                |                 |                   |               | 2. Penalização pelo incumprimento dos prazos contratualizados.                                          | Diretor Clínico | Em revisão        |

| Núcleo de Gestão de Doentes (NGD)                               |                |                 |                   |               |                                                                                                    |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                              | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                 | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                    |                         |                   |
| Erros e falhas na recolha e atualização dos dados dos utentes   | Moderado       | Frequente       | Adequado          | Baixo         | 1. Ligação de validação de dados via RNU.                                                          | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 2. Promoção de formação do corpo técnico que executa a inscrição do utente no momento de admissão. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 3. Realização de auditorias aos dados administrativo.                                              | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 4. Correção das anomalias identificadas.                                                           | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Anulação indevida de recibo de taxas moderadoras                | Significativo  | Muito Frequente | Adequado          | Elevado       | 1. Todas as anulações são validadas ou aprovadas pelos coordenadores dos respetivos secretariados. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 2. Todos os recibos anulados fazem parte integrante da documentação entregue na Tesouraria.        | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 3. Realiza-se recolha e arquivo de comprovativo a fundamentar a anulação do recibo.                | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                 |                |                 |                   |               | 4. Os utentes assinam os recibos anulados a validar o recebimento do valor.                        | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Apropriação indevida de taxas moderadoras                       | Significativo  | Frequente       | Forte             | Moderado      | 1. Sensibilização para as sanções que inibam práticas de apropriação indevida de valores.          | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Cedência de informação clínica no âmbito do pedido centralizado | Significativo  | Frequente       | Adequado          | Elevado       | 1. Divulgação dos procedimentos definidos e aprovados no controlo de autorizações.                 | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Não entrega dos pertences aos doentes                           | Moderado       | Muito Frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Segregação de funções na guarda e entrega dos pertences.                                        | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Manuais de procedimentos não atualizados                        | Moderado       | Ocasional       | Inadequado        | Baixo         | 1.Existência/atualização dos manuais de procedimentos.                                             | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |

| Núcleo de Recursos Humanos (NRH)                                                                                                                           |                |                 |                   |               |                                                                                                                            |                         |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                                                                         | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                        | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                                                                            | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                            |                         |                   |
| Faltas, férias e licenças em desconformidade legal                                                                                                         | Significativo  | Frequente       | Forte             | Moderado      | 1. Todas as informações sobre faltas, férias e licenças devem conter informação dos Diretores de Serviço.                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                                                            |                |                 |                   |               | 2. Os planos de férias são autorizados pelo CA, sob proposta dos Diretores de Serviço.                                     | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Ineficaz controlo da assiduidade e consequente sobreposição de horários (período normal; horário em regime extraordinário; horário em regime de prevenção) | Significativo  | Muito Frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. Criação de um sistema informático especializado para a gestão de horários.                                              | Responsável pelo Núcleo | Não Implementado  |
|                                                                                                                                                            |                |                 |                   |               | 2. Sistema eletrónico de controlo da assiduidade.                                                                          | Responsável pelo Núcleo | Não Implementado  |
| Favorecimento no processo de seleção de candidatos                                                                                                         | Significativo  | Frequente       | Adequado          | Elevado       | 1. Aplicação das normas do CPA.                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                                                                            |                |                 |                   |               | 2. Implementação da declaração de inexistência de incompatibilidades e/ou impedimentos.                                    | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Não cumprimento das determinações legais para promover cargos de direção                                                                                   | Elevado        | Ocasional       | Forte             | Moderado      | 1. Cumprimento das determinações legais.                                                                                   | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Acesso indevido a informação confidencial relacionada com os profissionais                                                                                 | Significativo  | Ocasional       | Adequado          | Baixo         | 1. Utilização do sistema de informação por utilizador, com definição de níveis de acesso em função das tarefas a realizar. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                                                            |                |                 |                   |               | 2. Formação dos colaboradores na área de proteção de dados/confidencialidade.                                              | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                                                                            |                |                 |                   |               | 3. Acesso ao arquivo controlado por elementos do NRH.                                                                      | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Manual de procedimentos inexistente/desatualizado                                                                                                          | Significativo  | Ocasional       | Inadequado        | Moderado      | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e normas internas                 | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |



| Núcleo de Gestão Financeira (NGF)                                                                           |                |                 |                   |               |                                                                                                                                                                                      |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                          | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                                  | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                             | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controle | Grau de risco |                                                                                                                                                                                      |                         |                   |
| Pagamento de despesa sem visto prévio do Tribunal de Contas                                                 | Significativo  | Muito Frequente | Adequado          | Elevado       | 1. No processo de cabimentação prévia, o Núcleo de Aprovisionamento informa Núcleo de Gestão Financeira sempre que há processos de compra a aguardar o visto do Tribunal de Contas.  | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. O NGF bloqueia os pagamentos associados a estes processos.                                                                                                                        | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Pagamento a fornecedores referentes a processos sem publicação no Portal Basegov                            | Significativo  | Muito Frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. O NGF sempre que realiza pagamentos ao fornecedor, extrai listagem atualizada dos processos publicitados no Portal Basegov e bloqueia os pagamentos aos processos sem publicação. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Pagamentos preferenciais mais celeres a determinados fornecedores                                           | Moderado       | Muito Frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Segregação de funções.                                                                                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Análise mensal da antiguidade de saldos de fornecedores pelo NGF.                                                                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 3. Circularização de saldos de fornecedores.                                                                                                                                         | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Pagamento de despesa sem confirmação de situação contributiva e tributária do fornecedor estar regularizada | Moderado       | Muito Frequente | Adequado          | Baixo         | 1. O NGF confirma a situação contributiva e tributária do fornecedor antes de ser feito qualquer pagamento (pagamentos superiores a 5000€).                                          | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Pagamentos em montantes superiores aos efetivamente faturados                                               | Moderado       | Muito Frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Segregação de funções.                                                                                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Verificação de inexistência de pagamentos divergentes dos valores da faturas.                                                                                                     | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 3. Análise regular da conta corrente de fornecedores.                                                                                                                                | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 4. Circularização dos fornecedores.                                                                                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Manutenção de dados mestre de fornecedores                                                                  | Reduzido       | Frequente       | Forte             | Baixo         | 1. Segregação de funções.                                                                                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Confirmação de dados com a contraparte de forma regular.                                                                                                                          | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 1. As faturas após confirmação da entrada do bem/prestação do serviço pelo NGF, são contabilizada sem conta corrente do fornecedor.                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

|                                                        |          |                 |            |          |                                                                                                                                                                       |                         |              |
|--------------------------------------------------------|----------|-----------------|------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Tempestividade no registo contabilístico de documentos | Moderado | Muito Frequente | Inadequado | Moderado | 2. Nos casos em que os artigos são acompanhados de guia de remessa, realiza-se registo em conta de faturas em receção e conferência para posterior registo da fatura. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
| Desvio de fundos                                       | Moderado | Muito Frequente | Inadequado | Moderado | 1. Elaboração diária das folhas de caixa, com conferência pelo superior hierárquico.                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                        |          |                 |            |          | 2. Realização de reconciliações bancárias por colaborador não afeto à tesouraria.                                                                                     | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                        |          |                 |            |          | 3. Circularização periódica dos saldos de terceiros.                                                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Implementada |

|                                                                    |          |                 |          |             |                                                                                                                               |                         |              |
|--------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Cobranças não depositadas, total ou parcialmente                   | Moderado | Muito Frequente | Adequado | Baixo       | 1. Privilegiar os recebimentos por transferência bancária, utilizar homebanking reduzindo a utilização de cheques e dinheiro; | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 2. Reconciliações bancárias mensais.                                                                                          | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 3. Segregação de funções.                                                                                                     | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
| Incobrábilidade                                                    | Reduzido | Muito Frequente | Adequado | Muito Baixo | 1. Análise periódica dos saldos de clientes.                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 2. Gestão de cobrança de documentos vencidos.                                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 3. Envio de relação de clientes em atraso para o Núcleo de Assuntos Jurídicos.                                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
| A execução orçamental conduz a um aumento dos pagamentos em atraso | Moderado | Muito Frequente | Adequado | Baixo       | 1. Aplicação das restrições impostas pelo artigo 8.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.                                   | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 2. Controlo efetivo da assunção de compromissos com a emissão de alertas pelo NGF e Núcleo de Aprovisionamento.               | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
| Manuais de procedimentos desatualizados ou inexistentes            | Reduzido | Frequente       | Adequado | Muito Baixo | 1. Elaboração de manuais detalhados para os procedimentos executados pelo NGF sem registo dos mesmos.                         | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                    |          |                 |          |             | 2. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e as normas internas.                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |

| Núcleo de Aprovisionamento                                                            |                |                 |                   |               |                                                                                                                        |                         |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                    | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                    | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                       | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                        |                         |                   |
| Aquisições de bens e serviços por ajuste direto e consulta prévia ao mesmo fornecedor | Significativo  | Muito Frequente | Adequado          | Elevado       | 1. Fundamentação e justificação da necessidade de aquisição.                                                           | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                       |                |                 |                   |               | 2. Emissão de parecer por parte do NAJ.                                                                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                       |                |                 |                   |               | 3. Aferição do previsto no artigo 113.º do CCP.                                                                        | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Supressão de procedimentos nos processos de aquisição de bens e serviços              | Significativo  | Muito Frequente | Forte             | Moderado      | 1. Segregação de funções em termos de consulta ao mercado, pedidos de compra e gestão de dados mestre de fornecedores. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                       |                |                 |                   |               | 2. Emissão de parecer por parte do NAJ.                                                                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                       |                |                 |                   |               | 3. Listar e confirmar o cumprimento dos procedimentos.                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Fracionamento da despesa na aquisição de bens e serviços                              | Significativo  | Frequente       | Adequado          | Elevado       | 1. Elaboração de um plano de compras (anual).                                                                          | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |

|                                                                                                             |               |                 |            |             |                                                                                                                                         |                         |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| (repetição de aquisição do mesmo bem ao longo do ano)                                                       | Significativo | Frequente       | Adequado   | Elevado     | 2. Levantamento junto dos serviços de novas aquisições.                                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
| Ausência de mecanismos que identifiquem situações de conluio entre adjudicatários e funcionários do SESARAM | Significativo | Muito Frequente | Forte      | Moderado    | 1. Divulgação do código de conduta ética.                                                                                               | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
|                                                                                                             |               |                 |            |             | 2. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.                                                               | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
|                                                                                                             |               |                 |            |             | 3. Segregação de funções na elaboração do procedimento.                                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
|                                                                                                             |               |                 |            |             | 4. Rotatividade das atividades a realizar.                                                                                              | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
| Ausência de controlo nos prazos de validade dos bens                                                        | Moderado      | Muito Frequente | Forte      | Muito Baixo | 1. Introdução da informação relativa aos prazos de validação do artigo na ficha do bem, para emissão de alerta automático pelo sistema. | Responsável pelo Núcleo | Implementada |
|                                                                                                             |               |                 |            |             | 2. Armazenamento dos artigos com menos validade à frente das prateleiras.                                                               | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |
| Manual de procedimentos inexistente/desatualizado                                                           | Significativo | Ocasional       | Inadequado | Moderado    | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e as normas internas.                          | Responsável pelo Núcleo | Em revisão   |

| Núcleo de Equipamentos e Eletromedicina                                                                                       |                |                 |                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                                            | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                                               | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                   |
| Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de "natureza imprevista"                                               | Significativo  | Muito frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. Centralização do processo de aquisição.<br>2. Existência de parecer jurídico anexo ao processo de aquisição.<br>3. Aprovação do caderno de encargos pelo CA, previamente ao concurso.                                                                                                    | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Ausência de controlo na execução das empreitadas e aquisição de equipamentos não respeitando o caderno de encargos            | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Moderado      | 1. Verificação do cumprimento das especificações do caderno de encargos.                                                                                                                                                                                                                    | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 2. Aplicação de penalidades em caso de incumprimento, previstas em caderno de encargo ou contratos.                                                                                                                                                                                         | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 3. Implementação de sistemas de controlo de empreitadas no caso de trabalhos adicionais, para que não possam ser técnica ou economicamente separadas do objeto do contrato sem inconvenientes para o dono da obra, ou embora separados, sejam estritamente necessários à conclusão da obra. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Existência de conflito de interesses, o que determina falta de transparência na fiscalização de obras e prestação de serviços | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Elaborar especificações técnicas que garantam a concorrência.                                                                                                                                                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 2. Existência de declaração de inexistência de conflito de interesses para cada procedimento.                                                                                                                                                                                               | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 3. Existência de declaração de inexistência de incompatibilidades.                                                                                                                                                                                                                          | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |

| Serviço de Formação e Investigação                                         |                |            |                   |               |                                                                                                                            |                         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                         | Risco inerente |            | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                        | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                            | Impacto        | Ocorrência | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                            |                         |                   |
| Acesso indevido a informação confidencial relacionada com os profissionais | Reduzido       | Ocasional  | Adequado          | Baixo         | 1. Utilização do sistema de informação por utilizador, com definição de níveis de acesso em função das tarefas a realizar. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                            |                |            |                   |               | 2. Formação dos colaboradores na área de proteção de dados/confidencialidade.                                              | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                            |                |            |                   |               | 3. Acesso ao arquivo controlado por elementos do serviço.                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Manual de procedimentos inexistente /desatualizado                         | Reduzido       | Ocasional  | Inadequado        | Moderado      | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e normas internas.                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

| Serviços Farmacêuticos                                                                                                        |                |                 |                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                                            | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                               | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                                               | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                   |
| Conflito de interesses - relacionamento dos profissionais de saúde com a indústria farmacêutica.                              | Significativo  | Muito frequente | Forte             | Moderado      | 1.Os convites para a participação em eventos científicos carecem de parecer da Diretora do SF e posterior autorização do CA, nos casos de comissão gratuita de serviço.                                                                           | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 2. Os patrocínios são declarados na plataforma de transparência do Infarmed;                                                                                                                                                                      | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 3. A aquisição de medicamentos é realizada de forma centralizada pelo NA ao abrigo do CCP. Os farmacêuticos e restantes jûris do concurso assinam declaração de inexistência de conflitos.                                                        | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Entrada de artigos no SF sem a realização de conferência dos artigos rececionados (reagentes do serviço de Patologia Clínica) | Significativo  | Muito frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. A totalidade dos artigos com entrada pelo SF devem obrigatoriamente ser conferidos nos locais deste serviço, com exceção dos reagentes de laboratório e alguns produtos do banco de sangue que são entregues diretamente no respetivo serviço. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Aquisição de produtos farmacêuticos em quantidades desajustadas                                                               | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Estimativas anuais de consumo reportadas ao NA.<br>2. Emissão da nota de encomenda de acordo com o consumo mensal, capacidade de armazenamento, ou imposição do fornecedor devido à encomenda de quantidades mínimas.                          | Responsável pelo Núcleo |                   |
| Favorecimento no atendimento de utentes do ambulatório                                                                        | Moderado       | Muito frequente | Forte             | Baixo         | 1. Sinalização das situações abrangidas pelo atendimento prioritário.                                                                                                                                                                             | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                                               |                |                 |                   |               | 2. Avaliação regular da gestão das quantidades a adquirir para estes medicamentos em função do número de doentes em terapêutica.                                                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

|                                                                                                         |          |           |          |       |                                                                                                                                              |                         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| Conservação inadequada dos produtos farmacêuticos resultantes de alteração de temperatura e/ou humidade | Moderado | Frequente | Adequado | Baixo | 1. Sensores de medição de temperatura e humidade em todas as salas/frigoríficos de armazenamento de medicamentos que necessitem de controlo. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|                                                                                                         |          |           |          |       | 2. Monitorização contínua da temperatura e humidade.                                                                                         | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|                                                                                                         |          |           |          |       | 3. Emissão de alarmes automáticos de acordo com parametrização pré-estabelecida.                                                             | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|                                                                                                         |          |           |          |       | 4. Elaboração / atualização de procedimento estabelecido de controlo e registo de temperatura e humidade.                                    | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |

| Núcleo de Informática e Tecnologias                                                                         |                |                 |                   |               |                                                                                                                                                                                                            |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                          | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                                                        | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                             | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                                                                                                            |                         |                   |
| Acesso por terceiros (empresas de manutenção, colaboradores do SESARAM, etc...) através de ligações remotas | Significativo  | Muito frequente | Forte             | Moderado      | 1. O acesso via VPN disponibilizado pelo SESARAM obrigatório.                                                                                                                                              | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Análise crítica com periodicidade anual dos acessos ativos no data center do SESARAM.                                                                                                                   | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 3. Monitorização anual dos contratos ativos (empresas de manutenção). Os diretores de serviço listam a continuidade da utilização do software e das suas necessidades ao nível de contratos de manutenção. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Ausência de auditorias aos sistemas                                                                         | Moderado       | Ocasional       | Inadequado        | Baixo         | 1. Criação de plano de auditorias para os sistemas considerados mais críticos.                                                                                                                             | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Redução da qualidade de resposta no apoio técnico                                                           | Significativo  | Muito frequente | Adequado          | Elevado       | 1. Incidentes são priorizados e resolvidos consoante o impacto na Organização.                                                                                                                             | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Definição de gestor de distribuição dos incidentes (técnico informático)                                                                                                                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Manual de procedimentos inexistente /desatualizado                                                          | Significativo  | Ocasional       | Inadequado        | Moderado      | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e normas internas.                                                                                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

| Núcleo de Hotelaria e Transportes       |                |                 |                   |               |                                                                                                                                                                         |                         |                   |
|-----------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                      | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                                                                     | Responsável             | Nível de execução |
|                                         | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                                                                         |                         |                   |
| Desvio de fardamento e roupa hospitalar | Significativo  | Muito frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. Registo de entrada e saída de fardamento associado a cada funcionário.                                                                                               | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                         |                |                 |                   |               | 2. Reposição diária dos níveis de determinados fardamentos por serviço.                                                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                         |                |                 |                   |               | 3. Sensibilização das chefias para o preenchimento de formulário sobre o tratamento de roupa, para assegurar o retorno da roupa emprestada aos utentes na alta clínica. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                         |                |                 |                   |               | 4 Sensibilização dos seguranças presentes nas principais entradas da Organização para a saída de roupa.                                                                 | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |



|                                                |          |                 |            |          |                                                                                                                                                                           |                         |            |
|------------------------------------------------|----------|-----------------|------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
|                                                |          |                 |            |          | 5. Realização de ações, junto dos lares, outros hospitais e bombeiros, com periodicidade anual, no sentido de reaver roupa da organização.                                | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|                                                |          |                 |            |          | 6. Realização de contagens físicas periódicas de stocks.                                                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
| Qualidade no processamento da roupa hospitalar | Moderado | Muito frequente | Adequado   | Baixo    | 1. Análise de reclamações feitas referentes a roupa mal lavada. Seguimento do circuito de tratamento desta roupa para inexistência de dupla faturação (carta de rejeição) | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|                                                |          |                 |            |          | 1. Recolha de tratamento de reclamações feitas e determinação de medidas para colmatar pontos identificados                                                               | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
| Diminuição da qualidade dos serviços prestados | Moderado | Muito frequente | Inadequado | Moderado | 2. Execução de auditorias aos serviços prestados pelo Gestor de contrato de limpeza de acordo com o contrato celebrado entre as partes.                                   | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |

| Apoio à Gestão Controlo e Planeamento                  |                |                 |                   |               |                                                                                                             |                         |                   |
|--------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                     | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                         | Responsável             | Nível de execução |
|                                                        | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                             |                         |                   |
| Incumprimento nos prazos de reporte de informação      | Significativo  | Muito frequente | Forte             | Moderado      | 1. Priorização de tarefas.                                                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                        |                |                 |                   |               | 2. Segregação de funções.                                                                                   | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Indisponibilidade de informação primária (não tratada) | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Definição de datas para reporte.                                                                         | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                        |                |                 |                   |               | 2. Sistemas de informação adaptados às necessidades.                                                        | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Qualidade da informação reportada                      | Significativo  | Muito frequente | Forte             | Moderado      | 1. Segregação de funções.                                                                                   | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                        |                |                 |                   |               | 2. Elaboração de política de controlo da qualidade da informação produzida.                                 | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                        |                |                 |                   |               | 3. Cruzamento de informação entre os diversos aplicativos.                                                  | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Manual de procedimentos inexistente /desatualizado     | Significativo  | Ocasional       | Inadequado        | Moderado      | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e normas internas. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

| Núcleo de Assuntos Jurídicos                                               |                |            |                   |               |                                                                                                                            |                         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                         | Risco inerente |            | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                                                        | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                            | Impacto        | Ocorrência | Nível de controlo | Grau de risco |                                                                                                                            |                         |                   |
| Favorecimento de interessados                                              | Significativo  | Frequente  | Adequado          | Elevado       | 1. Aplicação das normas do CPA.                                                                                            | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
| Acesso indevido à informação confidencial relacionada com os profissionais | Reduzido       | Ocasional  | Adequado          | Baixo         | 1. Utilização do sistema de informação por utilizador, com definição de níveis de acesso em função das tarefas a realizar. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                            |                |            |                   |               | 2. Formação dos colaboradores na área de proteção de dados/confidencialidade.                                              | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                            |                |            |                   |               | 3. Acesso ao arquivo controlado por elementos do NGJ.                                                                      | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |

|                                                   |          |           |          |            |                                                                                                             |                         |            |
|---------------------------------------------------|----------|-----------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| Manual de procedimentos inexistente/desatualizado | Reduzido | Ocasional | Adequado | Inadequado | 1. Revisão e atualização dos manuais de procedimentos de acordo com os requisitos legais e normas internas. | Responsável pelo Núcleo | Em revisão |
|---------------------------------------------------|----------|-----------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|

| Núcleo de Alimentação                      |                |            |                   |               |                                                                                 |                         |                   |
|--------------------------------------------|----------------|------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                         | Risco inerente |            | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                             | Responsável             | Nível de execução |
|                                            | Impacto        | Ocorrência | Nível de controle | Grau de risco |                                                                                 |                         |                   |
| Gestão de controlo de produtos alimentares | Reduzido       | Ocasional  | Adequado          | Elevado       | 1. Verificar a informação constante dos movimentos de produtos alimentares.     | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                            |                |            |                   |               | 2. Distribuição de acordo com os documentos de requisição de produtos.          | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                            |                |            |                   |               | 3. Cruzar indicadores (movimentos de doentes/produção e distribuição/consumos). | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                            |                |            |                   |               |                                                                                 |                         | Implementada      |
|                                            |                |            |                   |               | 4. Auditorias internas.                                                         | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |

| Núcleo de Instalações e Património                                                                          |                |                 |                   |               |                                                                                               |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Risco identificado                                                                                          | Risco inerente |                 | Risco efetivo     |               | Medidas preventivas                                                                           | Responsável             | Nível de execução |
|                                                                                                             | Impacto        | Ocorrência      | Nível de controle | Grau de risco |                                                                                               |                         |                   |
| Fundamentação insuficiente ou incorreta para trabalhos de "natureza imprevista"                             | Significativo  | Muito frequente | Inadequado        | Elevado       | 1. Centralização do processo de aquisição.                                                    | Responsável pelo Núcleo | Em revisão        |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Existência de parecer jurídico anexo ao processo de aquisição.                             | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 3. Aprovação do caderno de encargos pelo CA, previamente ao concurso.                         | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Ausência de controlo na prestação de serviços                                                               | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Moderado      | 1. Verificação do cumprimento das especificações.                                             | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
| Existência de conflitos de interesses, o que determina falta de transparência na fiscalização de reparações | Moderado       | Muito frequente | Adequado          | Baixo         | 1. Elaborar especificações técnicas que garantam a concorrência.                              | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 2. Existência de declaração de inexistência de conflito de interesses para cada procedimento. | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |
|                                                                                                             |                |                 |                   |               | 3. Existência de declaração de inexistência de incompatibilidades.                            | Responsável pelo Núcleo | Implementada      |