



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

DIRECÇÃO-GERAL DA SAÚDE

JULHO 2010

Índice

Introdução.....	3
Parte I – Caracterização da Direcção-Geral da Saúde	4
1. Natureza, missão e atribuições	4
2. Visão	5
3. Organização e funcionamento	5
4. Recursos	7
a) Recursos humanos	7
b) Recursos financeiros	9
5. Instrumentos de gestão	10
Parte II – Compromisso ético da DGS	11
Normas gerais de conduta	11
Parte III – Funções e responsabilidades na gestão dos riscos da DGS	13
Parte IV – Identificação dos riscos e das medidas de prevenção dos riscos da DGS	14
1. Conceito de risco e de gestão de risco	14
2. Metodologia subjacente à identificação dos potenciais riscos e sua graduação	14
a) Identificação dos eventos.....	14
b) Avaliação do risco.....	14
c) Metodologia subjacente à identificação das medidas de prevenção dos riscos	15
3. Documentação dos riscos, sua graduação e medidas de prevenção.....	16
Parte V – Acompanhamento e Avaliação.....	19
Anexo 1 – Plano de Prevenção de Riscos por Unidade Orgânica.....	20

Introdução

O presente documento constitui o plano aprovado pela Direcção-Geral da Saúde (DGS) para prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da Direcção-Geral da Saúde (PPRICDGS).

Trata-se não só do cumprimento de uma Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção¹ mas sobretudo da necessidade de se dotar a DGS de um instrumento de reforço da transparência na gestão de dinheiros, património e valores públicos, que se pretendeu participado e assumido por todos, tendo incorporado uma reflexão interna aprofundada, ao nível das funções e riscos de actuação.

O documento resultante constitui pois um conjunto de regras de actuação a adoptar doravante, acompanhadas da consciencialização da necessidade de monitorização e aperfeiçoamento constantes das medidas agora preconizadas. Esta óptica, aliada à da prevenção constante, contribuirá para que a actuação da DGS se paute por princípios de interesse geral, nomeadamente, prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa fé e boa administração.

Lisboa, 15 de Julho de 2010



O Director-Geral da Saúde
(Francisco George)

¹ Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), aprovada a 1 de Julho de 2009 e relativa à elaboração e aplicação de planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas (publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, parte E, de 22 de Julho de 2009).

Parte I – Caracterização da Direcção-Geral da Saúde

1. Natureza, missão e atribuições

A DGS é um serviço central do Ministério da Saúde, integrado na administração directa do Estado e dotado de autonomia administrativa.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro, tem por missão regulamentar, orientar e coordenar as actividades de promoção da saúde, prevenção da doença, definir as condições técnicas para adequada prestação de cuidados de saúde e planear e programar a política nacional para a qualidade no sistema de saúde.

Diagrama 1 – Missão da DGS



A DGS prossegue as seguintes atribuições:

- a) Emitir orientações e desenvolver programas específicos em matéria de promoção e protecção da saúde e prevenção e controlo da doença;
- b) Emitir orientações e avaliar a prestação de cuidados de saúde nas redes hospitalar, de centros de saúde e unidades de saúde familiares e de cuidados continuados;
- c) Elaborar e difundir normas de boas práticas e orientações para o desenvolvimento da excelência na prestação de cuidados de saúde;
- d) Promover o desenvolvimento, implementação, coordenação e avaliação de instrumentos, actividades e programas de melhoria contínua da qualidade clínica e organizacional;

e) Coordenar e assegurar a vigilância epidemiológica a nível nacional e no quadro da organização internacional nesse domínio, bem como dos sistemas de alerta e resposta apropriada;

f) Elaborar e divulgar estatísticas de saúde e promover o seu aperfeiçoamento contínuo.

No desenvolvimento da sua missão a DGS prossegue ainda outras atribuições, a nível nacional:

a) Apoiar o director-geral da saúde no exercício das suas competências de autoridade de saúde nacional, nos termos previstos na lei;

b) Acompanhar o Centro de Atendimento do Serviço Nacional de Saúde (CASNS), em articulação com as Administrações Regionais de Saúde, I. P.;

c) Dirigir o sistema de emergências de saúde pública e coordenar a actividade de todos os demais serviços do Ministério da Saúde com intervenção nessa área em situações de emergência de saúde pública.

2. Visão

A DGS tem como visão contribuir para *um futuro mais saudável para toda a população*.

Elevar o nível de saúde dos cidadãos, das famílias e das comunidades constitui, naturalmente, em termos estratégicos, a linha de orientação fundamental das acções conduzidas pela DGS.

3. Organização e funcionamento

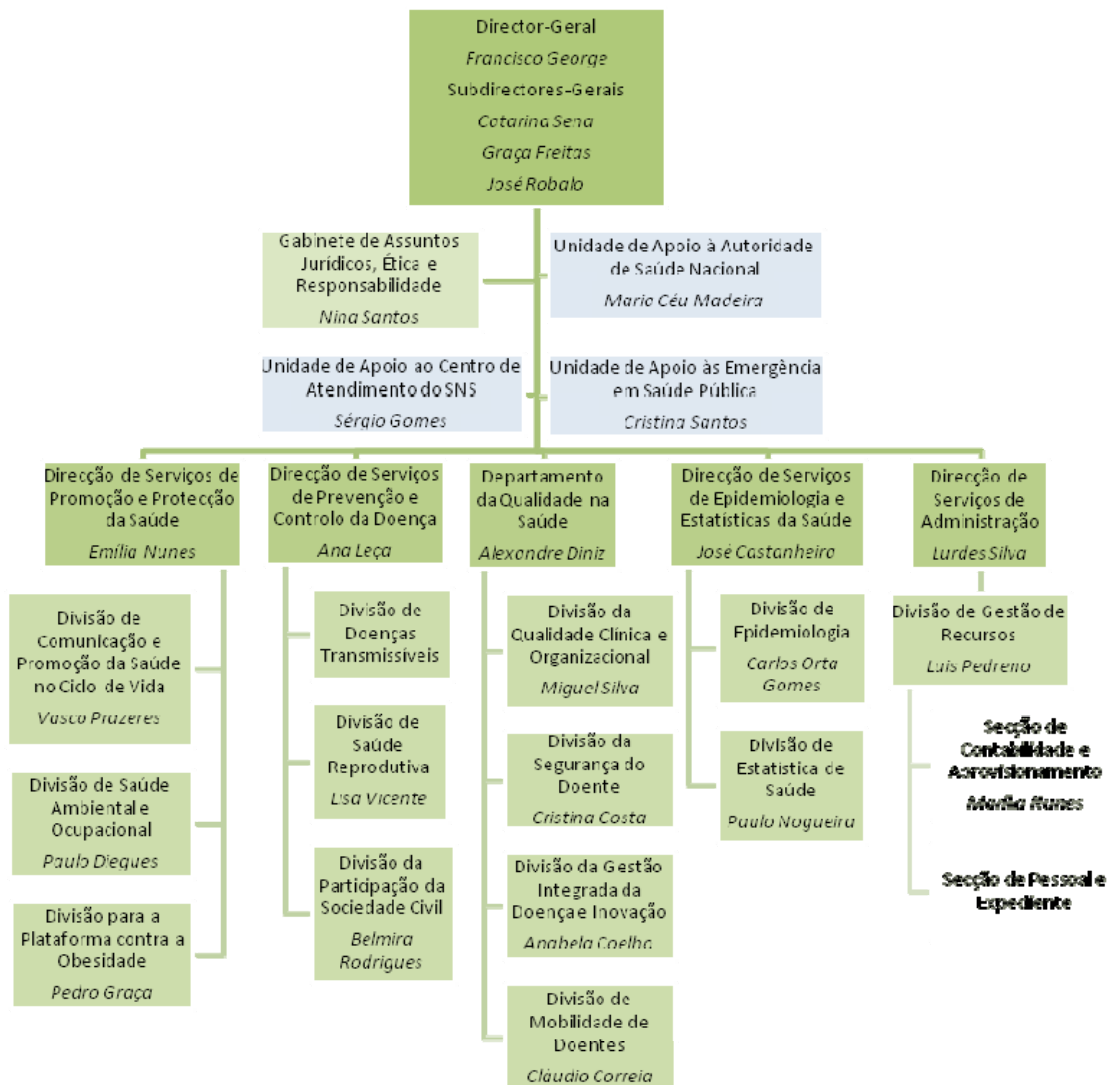
A DGS organiza-se de acordo com um modelo estrutural misto: nas áreas de suporte e operativa, funciona de acordo com uma estrutura hierarquizada. No que ao Centro de Atendimento do SNS, Autoridade de Saúde Nacional e Unidade de Apoio às Emergências de Saúde Pública diz respeito, o modelo de estrutura matricial.

Recentemente procedeu-se a uma reapreciação e valorização dos efeitos práticos da anterior estrutura organizativa, pelo que, em 2010, a nova estrutura orgânica da DGS concentra duas unidades flexíveis (Informação, comunicação e educação para a Saúde e Ciclo de vida e ambientes específicos) numa única – Comunicação e Promoção da Saúde no Ciclo de Vida, integrada na Direcção de Serviços de Promoção e Protecção da Saúde. Esta fusão de duas divisões permitiu, por outro lado, criar uma nova unidade especialmente dedicada às doenças transmissíveis, sob a alçada da Direcção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças.

Com vista ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis foi ainda criado, na dependência da Direcção, uma área de apoio técnico e administrativo, que secretaria o Director-Geral da Saúde, os Subdirectores-Gerais, Unidade de Emergência em Saúde Pública e demais serviços de assessoria à Direcção.

A DGS é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por três subdirectores-gerais. Compete ao Director-Geral dirigir e orientar a acção dos órgãos e serviços da DGS, nos termos das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, competindo-lhe ainda exercer as funções de Autoridade de Saúde Nacional.

Figura 1 – Organograma DGS (2010)



4. Recursos

a) Recursos humanos

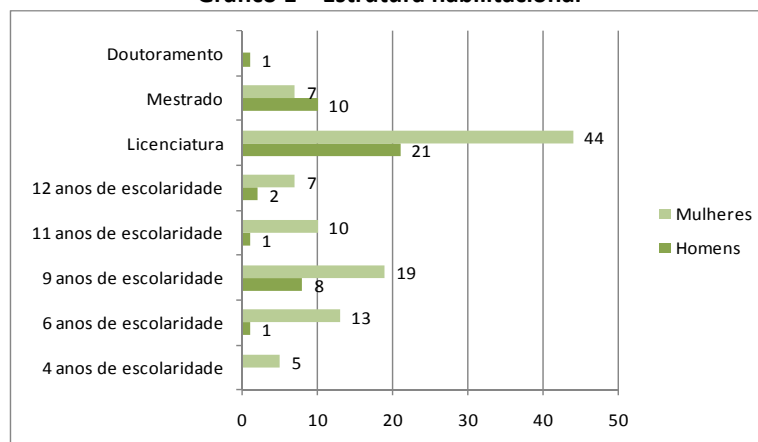
Em 2009 a DGS contou com um corpo de 150 profissionais (44 Homens=29,3% e 106 Mulheres=70,7%) em exercício efectivo de funções e ainda com um conjunto de especialistas e colaboradores nas diversas áreas, nomeadamente, na área médica e de enfermagem.

Quadro 1 – Efectivos por grupo de pessoal (31 Dezembro 2009)

Contagem dos efectivos por grupo de pessoal				
Grupo Profissional	H	M	TOTAL	%
Dirigente	12	12	24	16%
Médico	8	11	19	13%
Técnico Superior de Saúde	1	0	1	1%
Técnico Superior	7	20	27	18%
Informática	2	3	5	3%
Enfermagem	0	4	4	3%
Téc. Diag. Terapêutica	0	1	1	1%
Assistente Técnico	7	42	49	33%
Assistente Operacional	4	10	14	9%
Outro Pessoal	3	3	6	4%
TOTAL	44	106	150	100%

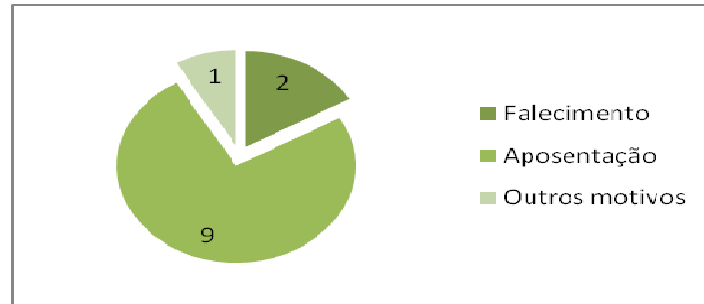
A percentagem de efectivos com habilitação superior – doutoramento, mestrado e licenciatura, é de 55,3%. A licenciatura é o grau académico com maior expressão. Em 2009, os licenciados constituem 43,3% dos efectivos. Outra habilitação literária com muita representação é a do 9.º ano de escolaridade, com 18% dos efectivos.

Gráfico 1 – Estrutura habilitacional



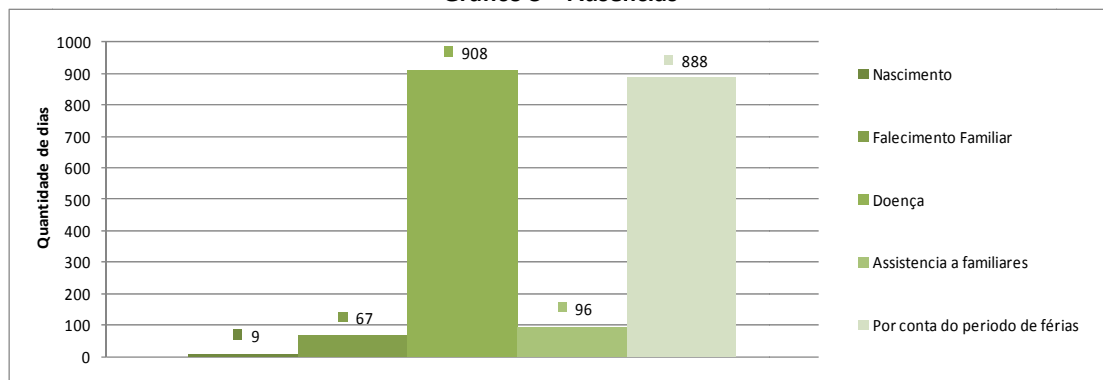
No ano de 2009 registaram-se 24 nomeações para cargos dirigentes, 2 admissões e 12 saídas de efectivos. As saídas foram motivadas, na sua grande maioria, por aposentação.

Gráfico 2 – Motivo das saídas



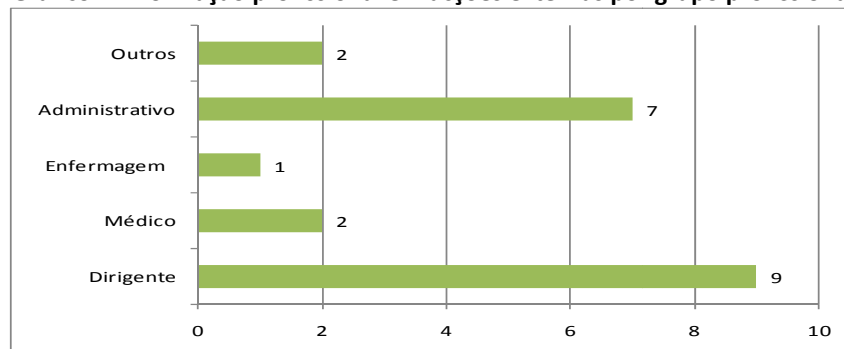
A taxa de absentismo foi de 28,8%. O grupo de pessoal administrativo é o que totaliza o maior número de faltas, sendo o pessoal de enfermagem o que regista o maior número de faltas motivadas por doença.

Gráfico 3 – Ausências



No ano de 2009, houve um total de 25 participações em acções de formação, todas realizadas externamente. A taxa de participação em acções de formação foi de 16,7%. O encargo total com a formação em 2009 ascendeu a € 61.515,60.

Gráfico 4 – Formação profissional em acções externas por grupo profissional



b) Recursos financeiros

Os recursos financeiros da DGS vão para além das dotações transferidas do Orçamento de Estado e incluem receitas próprias decorrentes da aplicação de legislação específica, de transferências de outros serviços do SNS e de verbas inscritas no PIDDAC, neste último caso incluindo verbas do fundo comunitário do FEDER. O quadro seguinte apresenta a respectiva execução por fonte de financiamento:

Quadro 2 - Execução Orçamental por fonte de financiamento (2009)

Fonte Financ.	Orçamento	Dotação corrigida	Despesa realizada	Taxa exec.
111	Funcionamento	7.223.263	6.943.644	96,1
122	Licenciamentos	449.802	449.793	100,0
123	Centro Atendimento SNS (saldo anterior)	2.180.441	2.143.525	98,3
131	Centro de Atendimento SNS	12.484.679	12.347.371	98,9
131	Outros projectos	1.421.733	1.272.566	89,5
Sub-total		23.759.918	23.156.899	97,5
111, 112 e				
212	PIDDAC (incluindo FEDER)	1.714.202	1.430.916	83,5
Sub-total		1.714.202	1.430.916	83,5
TOTAL		25.474.120	24.587.815	96,5

Relativamente ao funcionamento, os encargos com o pessoal (remunerações certas e permanentes, abonos variáveis ou eventuais e segurança social) continuam a ser a parcela mais significativa da despesa, atingindo €5.623.076, ou seja, representando 81% do total das despesas de funcionamento. Neste âmbito, há a salientar o novo encargo com a comparticipação do serviço para a Caixa Geral de Aposentações (7,5% sobre o total pago para remunerações certas e permanentes), que atingiu os €318.069.

Quanto aos restantes €1.320.568, incluem os encargos respeitantes ao normal funcionamento da DGS, com sejam as aquisições de bens (6%), as aquisições de serviços (91%), as transferências correntes (1%) e as despesas de capital (2%). Relativamente às aquisições de serviço salientam-se os encargos com arrendamento (€225.198), as comunicações (€200.339), os outros trabalhos especializados e outros serviços (€176.581) e as deslocações e estadas (€112.675), representando mais de 54% daquele total.

Em conclusão, poder-se-á destacar que, em 2009, das verbas colocadas efectivamente à disposição da DGS, foram despendidas mais de 96%.

5. Instrumentos de gestão

São instrumentos de gestão da DGS:

- o Orçamento;
- a Conta de Gerência;
- o Plano de Actividades;
- o Relatório de Actividades;
- o Balanço Social;
- e ainda o Quadro de Avaliação e Responsabilização.

Parte II – Compromisso ético da DGS

Normas gerais de conduta

A DGS tem presente as normas legais relativas aos princípios de actuação dos serviços da administração pública: unidade e eficácia de acção, aproximação dos serviços às populações, racionalização de meios, eficiência na afectação de recursos públicos, melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais da actividade administrativa acolhidos pelo Código do Procedimento Administrativo: celeridade, colaboração, decisão, gratuidade (quando aplicável), igualdade, imparcialidade, desburocratização, inquisitório, contraditório (quando aplicável), justiça e acesso à justiça, legalidade, proporcionalidade, prossecução do interesse público, respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos, aproveitamento dos actos administrativos, aproveitamento de actos procedimentais de particulares, congruência entre o pedido e a decisão, publicidade e transparência dos procedimentos concursais e responsabilidade por danos.

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores da DGS assentam num conjunto de regras de conduta. Estas regras de conduta pretendem clarificar o modo de actuação de todos os colaboradores, tanto nas suas relações com colegas (incluindo superiores hierárquicos ou subordinados), como nas relações com terceiros.

1. A DGS e os seus colaboradores devem ser eticamente irrepreensíveis no que respeita à aplicação de normas, observando os princípios jurídicos e as normas, regulamentares e legais em vigor, em estrito cumprimento da **legalidade**.
2. Os colaboradores da DGS são, nos termos legais, responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas acções ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício de que resulte violação dos direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos. Pode ser excluída a **responsabilidade** do colaborador, nos termos gerais.
3. A DGS e seus colaboradores actuam segundo critérios de **integridade** e **transparência**, recusando qualquer forma de comportamento enganador.
4. A observância dos princípios da **honestidade** e **boa fé** pressupõem que as condições aplicáveis a terceiros devam ser claramente definidas e de forma não ambígua. A DGS e os seus colaboradores procurarão assegurar a existência de concorrência leal e efectiva nas contratações em que intervenham.
5. Os colaboradores estão sujeitos ao **sigilo** profissional, em particular nas matérias que, pela sua efectiva importância, por virtude de legítima decisão da DGS ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral. Também as informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da

confidencialidade. A DGS e os seus colaboradores aceitarão explicar e explicitar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados. O dever de confidencialidade e de sigilo profissional mantêm-se mesmo após o termo de funções.

6. Os colaboradores devem abster-se de exercer outras actividades profissionais externas sempre que tais actividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores da DGS, ou quando os coloquem em situação de **impedimento**.
7. Os colaboradores devem proteger e conservar o património da DGS e do Estado, utilizando-os de forma **eficiente**, com vista à prossecução das suas atribuições.
8. A DGS e os seus colaboradores devem pôr em prática todas acções que, em geral, contribuam para **minimizar os impactes ambientais**.
9. A DGS promove o respeito pela **igualdade de oportunidades** para todos os seus colaboradores, avaliando o respectivo desempenho com base no mérito individual efectivamente demonstrado.
10. A DGS promove **relações humanas saudáveis** entre os seus colaboradores.
11. A DGS promove a **valorização pessoal e profissional** dos seus colaboradores ao longo da vida laboral dos mesmos, procurando criar condições para estes levarem uma vida pessoal e profissional equilibrada.
12. A DGS disponibiliza os recursos necessários para a manutenção e melhoria contínua da **saúde ocupacional** e segurança dos seus colaboradores.
13. A DGS e os colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um **bom clima de trabalho**, devendo cumprir as suas obrigações de forma profissional, procurando sempre a excelência do serviço. Consequentemente, os colaboradores devem integrar os outros no processo de decisão, designadamente chamando aqueles que possuem as competências, capacidades, qualificações ou experiência de que não dispõem.
14. O direito à **reserva da intimidade da vida privada** deve ser respeitado escrupulosamente pela DGS e pelos seus colaboradores.
15. As informações prestadas aos meios de comunicação social e através da publicidade devem possuir carácter **informativo e verdadeiro**, respeitar a dignidade da pessoa humana e os parâmetros constitucionais e contribuir para a imagem e para a criação de valor e dignificação da DGS e dos seus colaboradores.

Parte III – Funções e responsabilidades na gestão dos riscos da DGS

Todos os colaboradores da DGS têm responsabilidades na gestão dos riscos de corrupção, embora com diferentes níveis de intervenção.

1. Director-Geral e Subdirectores-gerais

A Direcção deverá assegurar que ela própria se rege correctamente. Isto engloba todos os aspectos, incluindo a manutenção da Direcção independente face a possíveis conflitos de interesses.

Também é responsabilidade da Direcção assegurar que a organização interna e a estrutura de gestão desenhe e implemente um adequado plano de gestão dos riscos e proceda à sua documentação, incentivando o comportamento ético e demonstrando aos funcionários, fornecedores e à população em geral que existem normas de gestão dos riscos e que essas normas são diariamente cumpridas.

2. Estrutura de Direcção Intermédia

A Estrutura de Direcção Intermédia tem a responsabilidade global para a implementação do plano de gestão dos riscos incluindo:

- a) Definição da actuação, no topo, para o resto da organização;
- b) Garantia da execução de controlos internos adequados;
- c) Prestação de contas à Direcção sobre as acções adoptadas para a gestão dos riscos da DGS, emitindo relatórios anuais.

3. Funcionários e restantes colaboradores

Todos devem:

- a) Ter uma compreensão básica sobre risco e estar atentos a possíveis inconformidades;
- b) Compreender o seu papel dentro do quadro do controlo interno, adoptando os processos de trabalho definidos, por estarem adequados à prevenção dos riscos, cujo não cumprimento pode criar uma oportunidade para a sua ocorrência;
- c) Participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das actividades de controlo, bem como participar em actividades de acompanhamento;
- d) Relatar actividades suspeitas ou casos de infracção e colaborar em eventuais investigações.

Parte IV – Identificação dos riscos e das medidas de prevenção dos riscos da DGS

1. Conceito de risco e de gestão de risco

O risco pode ser definido como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

A gestão do risco implica um processo abrangente de divulgação e alerta sobre as questões da corrupção e outras conexas. Envolve uma auto-avaliação pelas entidades, nomeadamente na determinação da missão, visão e estratégias da instituição, o que se repercutirá na definição das linhas de actuação.

O processo de gestão do risco, se internalizado pelas instituições, constitui-se como uma guia de actuação e um referencial de mudança.

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

a) Identificação dos eventos

Na DGS e na elaboração do PPRCIC procedeu-se ao reconhecimento dos eventos (competências e funções) que configurem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção ou infracções conexas.

b) Avaliação do risco

São vários os factores que levam a que o desenvolvimento de um evento tenha um maior ou menor risco. Os factores externos podem ser variados e dependem em grande parte da própria envolvente da organização. Quanto aos factores internos foram considerados:

1. A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade de gestão envolve um maior risco;
2. A integridade dos dirigentes: com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, haverá um menor risco;
3. A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

Para classificar os riscos são considerados critérios de probabilidade da ocorrência e de gravidade da consequência. O nível de risco irá ser uma combinação da probabilidade

da ocorrência com a gravidade da consequência, da qual resultará a graduação do risco.

Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
<i>Factores de graduação</i>	Possibilidade de ocorrência; hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrência; hipóteses de evitar o evento através de decisões e acções adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento mesmo com decisões e acções adicionais essenciais.
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
<i>Factores de graduação</i>	Dano na optimização do desempenho organizacional, exigindo recalendarização de actividades ou projectos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

c) Metodologia subjacente à identificação das medidas de prevenção dos riscos

Efectuada a identificação dos riscos foi determinada a forma de resposta aos mesmos, de modo a permitir a sua não ocorrência ou a diminuição do impacte da sua ocorrência. Esta resposta pode conter 4 formas de gestão do risco:

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

Salientam-se as seguintes medidas:

- **Colegialidade** na instrução, através de grupos de trabalho, e na tomada de decisão em casos com risco de corrupção ou infracção conexa;
- Generalização do sistema de **gestão de qualidade**;
- **Publicitação**, designadamente através de circular interna, das normas de garantia da imparcialidade e de **manual de procedimentos** a adoptar em caso de corrupção ou infracções conexas;
- **Divulgação** periódica na **internet** do objecto dos contratos celebrados, dos planos e estudos aprovados e dos procedimentos pré-contratuais utilizados;
- **Revisão do Manual de Acolhimento** existente na DGS de modo a combater, em especial, a corrupção e infracções conexas;

- **Formação** adequada dos recursos humanos, designadamente sobre o risco de corrupção e infrações conexas;
- Assegurar a **motivação** dos trabalhadores e a promoção do mérito;
- **Acompanhamento, avaliação e actualização** deste plano

3. Documentação dos riscos, sua graduação e medidas de prevenção

Na sua recomendação de 1 de Julho de 2009, o CPC, concluiu que “ as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos contêm riscos elevados de corrupção que importa prevenir através de planos adequados de prevenção”. No tocante às subvenções públicas, constituiu-se na DGS uma unidade orgânica dotada de competências próprias para esta matéria – Divisão de Participação da Sociedade Civil.

Relativamente à área da **contratação pública**, por ser transversal a toda a organização, identificam-se as seguintes *medidas gerais* que constituem boas práticas:

Situação potenciadora de risco	Medida de Prevenção
Fase pré contratual	
Avaliação das necessidades	
As necessidades de contratação não se encontram devidamente justificadas.	A necessidade de contratar deve ser claramente justificada através de um relatório, referindo-se a necessidade de substituição ou reforço dos recursos existentes ou uma nova exigência.
Não se verifica a existência de soluções internas como alternativa à contratação.	Deve ser verificada e indicada a inexistência de soluções alternativas dentro da organização, ou o reforço das capacidades existentes através do aumento da eficiência.
As quantidades requeridas são desadequadas ou desnecessárias.	A proposta de aquisição deve sustentar porque é que as quantidades propostas para contratar são realmente as mais adequadas às necessidades.
Indicação imediata do fornecedor com quem se pretende contratar.	Quem avalia as necessidades e propõe a contratação não deve indicar qualquer fornecedor.
Não apresentação de estudos e pareceres técnicos.	A informação da necessidade de contratar deve, regra geral, ser acompanhada dos respectivos estudos técnicos.
Planeamento e orçamentação	
Estimativa incorrecta de custos.	Deve ser fornecida uma estimativa correcta de custos, verificada a disponibilidade orçamental e proposta a sua aprovação atempadamente.
Não previsão de prazos razoáveis para execução.	Preparar uma estimativa realista dos prazos de execução, os quais, havendo variações, podem ter impacto nos custos.
Não previsão de todas as fases e possíveis vicissitudes do procedimento.	Preparar cuidadosamente todas as fases do procedimento e identificar os funcionários que intervêm em cada fase.

Situação potenciadora de risco	Medida de Prevenção
Fase pré contratual (continuação)	
Planeamento e orçamentação (continuação)	
Falta de independência dos técnicos envolvidos no procedimento.	Deve verificar-se a independência dos intervenientes e os eventuais conflitos de interesses.
Não existência de segregação de funções nas diversas fases do procedimento.	Assegurar que existe segregação de funções, isto é, quem intervém numa fase não deve participar na fase seguinte.
Definição de especificações	
Falta de definição prévia das características e especificações do produto/serviço a contratar.	Todas as características do objecto da contratação deverão ser claramente definidas e explicitadas antes do procedimento sem haver a intervenção de qualquer possível fornecedor.
Falta de verificação sobre a existência de oferta do produto no mercado e comparação dos preços entre fornecedores.	Deve haver uma análise do mercado com vista a determinar a oferta que existe bem como os diversos preços disponíveis, para o objecto da contratação ou similar.
Não se dá relevância às normas de certificação do produto, nem às regras de segurança e manutenção.	Deve ser definido que o objecto da contratação necessita de certificação, bem como de regras de segurança/manutenção.
As especificações do produto estão dirigidas a um determinado fornecedor.	Deve ser evitada qualquer tipo de especificação que favoreça um determinado produto ou serviço, designadamente no que se refere a marcas ou denominações comerciais.
Não são identificadas todas as componentes necessárias à funcionalidade do produto, o que faz baixar artificialmente o valor da proposta.	Devem ser previstas exaustivamente todas as componentes da contratação de forma a evitar futuros ajustes por negociação subtraídos à concorrência.
Escolha dos procedimentos	
Não se encontra justificada a escolha do procedimento adoptado.	A escolha do procedimento deve ser justificada, principalmente quando se optam por procedimentos não concorrenciais.
Falta a fundamentação para a escolha do procedimento de ajuste directo.	Deve ser especialmente fundamentada junto do dirigente máximo a utilização do ajuste directo, tanto em termos de legalidade como de benefício para a entidade.
Repartição da contratação e do respectivo valor para evitar o concurso público.	O total da contratação deverá ser posto a concurso. A divisão é propícia a práticas não concorrenciais e susceptíveis de maiores riscos de corrupção.
O convite à apresentação de propostas é formulado a empresas do mesmo grupo.	Deve haver uma análise sumária prévia dos potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias.
Os esclarecimentos prestados não são divulgados por todos os concorrentes.	Todos os pedidos de esclarecimentos devem ser disponibilizados aos concorrentes e as respectivas respostas partilhadas, respeitando os princípios da igualdade e da transparência.

Situação potenciadora de risco	Medida de Prevenção
Adjudicação do contrato	
Não são antecipadamente divulgados os critérios e subcritérios de adjudicação.	Todos os critérios e subcritérios para avaliação das propostas devem ser antecipadamente divulgados.
Não é efectuada uma análise clara de todos os critérios e subcritérios no relatório de avaliação.	O relatório de avaliação das propostas deve conter de forma clara a análise realizada em cada critério e subcritério.
Não se encontram claramente identificados no relatório de avaliação os pontos fortes e fracos de cada concorrente.	O relatório de avaliação das propostas deverá conter obrigatoriamente os pontos fortes e fracos de cada proposta e concorrente.
A decisão de adjudicação não é comunicada a todos os concorrentes.	Obrigatoriamente deve existir o direito de audiência prévia, comunicando-se a todos os concorrentes o projecto de decisão de adjudicação, acolhendo no relatório final os eventuais comentários produzidos por cada concorrente.
A minuta do contrato é formulada em desconformidade com o conteúdo da proposta vencedora.	A minuta do contrato deve reflectir o conteúdo da proposta vencedora, não podendo incluir prestações que não foram colocadas no objecto da contratação.
Execução do contrato	
Não são estabelecidas limitações a modificações do contrato nem regras à execução de trabalhos a mais.	O contrato deve ser definitivo. Só por razões muito excepcionais podem surgir adendas ou modificações, bem como a previsão dos trabalhos a mais ou complementares.
Não são fixadas penalidades para o não cumprimento ou para o cumprimento defeituoso.	O contrato deve conter cláusulas sobre penalidades para o não cumprimento, cumprimento defeituoso ou atrasos na execução.
Não se encontra previsto o acompanhamento da obra/serviço ou fornecimento do produto pelo controlo interno.	O organismo deve possuir um controlo interno eficaz com possibilidade de acompanhar toda a execução e verificação das eventuais anomalias, devendo-se elaborar relatórios periódicos.
Pagamentos efectuados sem autos de medição ou a verificação do serviço prestado, de acordo com as condições contratadas.	Todos os pagamentos devem ser efectuados mediante a apresentação dos autos de medição ou de execução, certificados e aprovados pelos órgãos competentes.
Aceitação sem reservas da obra, produto ou serviço.	A aceitação da obra, produto ou serviço deve ser sempre provisória e condicionada à análise da sua funcionalidade, de acordo com os objectivos definidos.

Nos quadros constantes do **Anexo I**, face à missão e responsabilidade de cada unidade orgânica identificaram-se e graduaram-se os diversos riscos, indicando o seu grau de probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência, bem como as respectivas medidas de prevenção.

Parte V – Acompanhamento e Avaliação

Prevê-se que o presente Plano seja monitorizado e objecto de avaliação anual, com a correspondente introdução das correcções identificadas como oportunas e necessárias.


Para tal, será nomeado um **Gestor de Risco** que reportará ao Director-Geral da Saúde nesta matéria.


O Gestor de Risco procede ao controlo periódico no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos, promovendo uma avaliação/auditoria anual ao Plano, traduzida num relatório.


De igual forma, cada um dos dirigentes da DGS fará a monitorização da respectiva Unidade Orgânica, elaborando um relatório detalhado respeitante ao cumprimento do Plano.

Independentemente da periodicidade das revisões, validações e actualizações referidas anteriormente, sempre que surjam riscos que importe prevenir, os dirigentes e demais responsáveis referidos no presente Plano, devem informar o Gestor do Risco, para que este, em conjunto com a Direcção e atendendo aos objectivos estratégicos da DGS, possam promover a adequação dos processos da Organização de forma a uma eficiente gestão do risco.

Anexo 1 – Plano de Prevenção de Riscos por Unidade Orgânica

 Direcção-Geral da Saúde Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Promoção e Protecção da Saúde (1)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Comunicação e Promoção da Saúde no Ciclo de Vida (DCPSCV)	Difundir princípios, orientações técnicas e instrumentos didácticos em matéria de informação e comunicação, no âmbito da educação para a saúde.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Efectuar propostas de aquisições.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; favorecimento de entidades.	1	3	2	Dupla revisão técnica do trabalho; segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Incrementar a literacia e a autodeterminação, através de processos informativos e pedagógicos, tendo em vista promover estilos de vida conducentes à saúde e ao bem-estar.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Efectuar propostas de aquisições.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; favorecimento de entidades.	1	3	2	Dupla revisão técnica do trabalho; segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Propor estratégias de comunicação da DGS e coordenar as acções delas decorrentes, incluindo em situações de crise.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Efectuar propostas de aquisições.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; favorecimento de entidades.	1	2	1	Dupla revisão técnica do trabalho, segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> entrega prévia de declarações de interesses
	Propor, desenvolver e apoiar iniciativas de informação e comunicação das unidades orgânicas internas e coordenar os serviços de documentação.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Gerir a entrada de publicações e a organização de eventos e reuniões técnicas.	Não identificado.				
	Propor estratégias e coordenar programas e actividades de promoção da saúde no ciclo de vida e nas pessoas em situação de risco ou de vulnerabilidade e de prevenção da violência.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Efectuar propostas de aquisições.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; favorecimento de entidades.	1	1	1	Dupla revisão técnica do trabalho, segregação de funções; adopção das <i>medidas comuns</i> ; entrega prévia de declarações de interesses
	Propor estratégias e coordenar programas e actividades de promoção da saúde em ambientes específicos, designadamente nas áreas da saúde escolar.	Promover a colheita de informação referente à actividade de saúde escolar nas ARS	Não identificado.				
	Promover estratégias e coordenar programas e assegurar actividades de promoção da saúde oral.	Editar documentação, definir processos de abordagem, elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos. Efectuar propostas de aquisições.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; favorecimento de entidades.	1	2	1	Dupla revisão técnica do trabalho; segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Propor estratégias e coordenar programas e actividades de intervenção no âmbito da promoção do envelhecimento activo, incluindo a promoção de ambientes e cidades amigas das pessoas idosas.	Editar documentação técnica em suporte papel ou multimédia, incluindo site da DGS. Elaborar recomendações, circulares e outros documentos técnicos.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados.	1	1	1	Dupla revisão técnica do trabalho; segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Estudar os determinantes e as desigualdades em saúde, em particular as iniquidades ligadas aos contextos socioeconómicos e ao género, e propor e coordenar programas e actividades que reforcem a capacitação dos cidadãos no domínio da saúde.	Proceder à recolha de informação, elaborar relatórios e documentação técnica.	Não identificado.				

 Direcção-Geral de Saúde www.dgs.pt Ministério da Saúde							
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Promoção e Protecção da Saúde (2)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Saúde Ambiental e Ocupacional	Propor acções para a promoção de factores de protecção e de mitigação dos impactes negativos sobre a saúde humana, associados à poluição atmosférica e às alterações climáticas.	Elaboração dos Planos de Contingência das Ondas de Calor e fact sheet associados aos principais grupos de risco, emitindo alertas para a população. Colaboração na Estratégia Nacional de Adaptação do Sector Saúde às Alterações Climáticas.	Não identificado.				
	Propor estratégias e coordenar programas específicos para avaliação e colaboração na gestão do risco para a saúde humana nos diversos domínios, nomeadamente da água, dos espaços construídos, dos resíduos, das substâncias químicas e biológicas, dos organismos geneticamente modificados e das radiações ionizantes e não ionizantes.	Elaboração da ferramenta sobre os Planos Locais de Habitação e Saúde; Elaboração dos Planos Estratégicos de Resíduos Hospitalares; Elaboração de propostas legislativas no âmbito do licenciamento das unidades de tratamento de resíduos hospitalares; transposição de directivas comunitárias no domínio das águas balneares e da regulamentação e avaliação das substâncias químicas no espaço europeu.	Discrecionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	3	2	Segregação de funções; adopção das <i>medidas comuns</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Acompanhar, emitir pareceres técnicos e licenciar instalações, equipamentos e substâncias químicas e biológicas nos termos da lei.	Licenciamento do Funcionamento da Actividade Termal; emissão de pareceres classificação das águas minerais naturais e de nascente; licenciamento de operadores de gestão de resíduos hospitalares; emissão de licenças de autorização de venda e certificados de conformidade das substâncias químicas e licenciamento na área das radiações ionizantes.	Consideração/valorização de elementos inapropriados que possibilitam/aceleram o licenciamento ou a aprovação de instalações; favorecimento de entidades.	2	3	3	Grelha objectiva prévia (check-list) de valorização de elementos; controle interno; publicitação das decisões no site, identificando as empresas licenciadas e data da decisão.
	Propor estratégias, coordenar programas e assegurar actividades no âmbito da saúde ocupacional.	Autorização de funcionamento de empresas prestadoras de serviços externos de saúde do trabalho.	Consideração/valorização de elementos inapropriados que possibilitam/aceleram o licenciamento ou a aprovação de instalações; favorecimento de entidades.	2	3	3	Grelha objectiva prévia (check-list) de valorização de elementos; controle interno; publicitação das decisões no site, identificando as empresas licenciadas e data da decisão.
	Propor estratégias e coordenar programas e assegurar actividades no âmbito da prevenção dos acidentes.	Desenvolver iniciativas de sensibilização, formação e capacitação da população em geral, de grupos específicos e de profissionais sobre promoção da segurança e prevenção dos acidentes. Elaborar recomendações, orientações técnicas e normas de segurança de bens e serviços. Criação de um sistema de informação sobre acidentes não intencionais. Incentivar as boas práticas na área da intervenção no ciclo do trauma e no apoio às vítimas e suas famílias.	Não identificado.				


 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direção de Serviços de Promoção e Protecção da Saúde (3)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão Para a Plataforma Contra a Obesidade	Propor estratégias e coordenar programas e actividades de prevenção e controlo da obesidade, em particular as decorrentes da Plataforma Nacional contra a Obesidade.	Realização de reuniões do Conselho Científico e Conselho Consultivo da Plataforma. Desenvolvimento de iniciativas de divulgação, formação, actualização do site da obesidade, preparação de propostas de trabalho com o Ministério da Educação e outras entidades.	Discricionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	3	2	Segregação de funções; adopção das <i>medidas comuns</i> ; entrega prévia de declarações de interesses.
	Propor, coordenar e colaborar no desenvolvimento de iniciativas de vigilância da obesidade, em particular da obesidade infantil.	Realização de estudos de investigação, em articulação com outras entidades.	Lapsos técnicos.	1	1	1	Revisão técnica.
	Estudar os determinantes dos hábitos alimentares e da actividade física dos portugueses no âmbito da prevenção e controlo da obesidade.	Proceder à recolha de informação, elaborar relatórios e documentação técnica.	Não identificado.				
	Propor a emissão de orientações técnicas em matéria de abordagem e tratamento do excesso de peso e obesidade e promover a formação neste domínio.	Recolha e análise de bibliografia e documentação técnica. Reuniões com peritos. Elaboração de textos, circulares e outros documentos técnicos. Realização de acções de formação para profissionais.	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados; discricionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	3	2	Dupla revisão técnica do trabalho; segregação de funções; adopção das <i>medidas gerais</i> .
	Apoiar o desenvolvimento do regime legal que estabelece normas com vista à redução do teor do sal no pão.		Não identificado.				


Missão: orientar, coordenar e avaliar tecnicamente as actividades de promoção e educação para a saúde em geral e ao longo do ciclo de vida individual e das famílias, bem como em ambientes específicos onde se façam sentir factores ambientais ou ocupacionais. Assegurar a colaboração no domínio da promoção e protecção da saúde com entidades governamentais e não governamentais e facilitar o estabelecimento de parcerias com vista à protecção e promoção da saúde da população em geral ou de grupos populacionais em risco.


(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.


(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral da Saúde								
Unidade:	Direção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças (1)							
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção ¹	
Direção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças	Acompanhar e apoiar as Comissões nomeadas para a coordenação, monitorização e avaliação dos Programas Nacionais.	Integrar e participar nas reuniões das Comissões.	Risco de integração de elementos com ligações a entidades que executam propostas das Comissões.	2	2	2	Declaração (prévia) de interesses.	
		Elaborar Notas de Assento da reuniões da Comissão.	Não identificado.					
		Promoção da circulação de informação e legislação pertinente.	Risco de divulgação de informação restrita.	1	1	1	Declaração (prévia) de interesses; implementação de medidas que restrinjam o acesso aos membros da Comissão.	
	Emissão de normas de boas práticas, propostas pelas Comissões de Coordenação de Programas.	Apreciar, propor superiormente e divulgar as orientações técnicas produzidas.	Não identificado.					
	A pedido dos Coordenadores Nacionais, propor a autorização dos planos de actividade anuais ou plurianuais.	Apreciação conjunta com os Coordenadores dos planos de actividades e execução da tramitação com vista à sua aprovação.	Não avaliação correcta das necessidades para a execução das actividades propostas.		2	2	2	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades.
			Tratamento insuficiente de estimativas de custos.		3	2	2	Base de dados de informação comparativa relativa a valores pagos para trabalhos semelhantes.
			Seleção de entidades executoras em procedimento concursal.		2	3	3	Adopção constante e consistente do mecanismo de procedimento concursal; <i>medidas gerais</i> comuns.
		Elaborar protocolos de cooperação com as entidades outorgantes.	Ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado.		2	2	2	Implementação de sistema de controlo (interno e externo) que garanta a clareza e rigor do clausulado.
		Monitorização conjunta com os Coordenadores da execução atempada dos planos.	Insuficiência de controlo relativamente à execução atempada das actividades.		2	2	3	Avaliação e monitorização periódicas, com advertência às entidades executoras.
		Monitorização das acções executadas, mediante relatório do Coordenador, propondo-se o pagamento das verbas correspondentes.	Insuficiência de controlo relativamente à execução atempada das actividades e, consequentemente, pagamentos indevidos.		2	2	2	Avaliação e monitorização periódicas.
Propor a abertura de procedimento concursal para a execução das actividades aprovadas, indicando-se o respectivo júri.		Favorecimento de entidades.		2	3	3	Declaração (prévia) de interesses; adopção das <i>medidas gerais</i> comuns.	

 Direcção-Geral de Saúde www.dgs.pt Ministério da Saúde							
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças (2)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção ¹
Divisão de Doenças Transmissíveis	Propor estratégias de vacinação no âmbito do Programa Nacional de Vacinação, da vacinação internacional, da vacinação de grupos de risco e da vacinação em circunstâncias especiais.	Propor a inclusão de novas vacinas/exclusão de vacinas no PNV	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	3	2	2	Codificação/validação da informação
		Emanar orientações sobre algumas vacinas não incluídas no PNV	Risco de divulgação de informação confidencial.	3	2	2	Segregação de funções dos elementos de contacto. Declaração de confidencialidade por parte dos elementos da Comissão Técnica de vacinação, peritos e sociedades científicas consultadas.
		Participação, em colaboração com a ACSS, no concurso de aquisição de vacinas.	Promoção de aquisição desnecessária de vacinas/medicamentos.	1	3	2	Entrega anual de declarações de interesses por parte dos elementos da Comissão Técnica de Vacinação; revalidação de conclusões por peritos; intervenção de diversos profissionais nas análises e conclusões
	Coordenar, avaliar e apoiar o desenvolvimento e execução do Programa Nacional de Vacinação.	Avaliar as coberturas vacinais, com elaboração de relatórios periódicos.	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	3	1	1	Codificação/validação da informação
		Reunir com os responsáveis pela vacinação a nível regional para discussão, identificação de constrangimentos e respectivas soluções	Risco de divulgação de informação confidencial.	1	1	1	Declaração de confidencialidade por parte dos responsáveis regionais e dos peritos designados pela DGS para divulgação do PNV.
		Divulgar o PNV em sessões de formação, congressos e outras reuniões científicas					
	Propor, coordenar, avaliar e apoiar o desenvolvimento de iniciativas e programas de prevenção e controlo de doenças transmissíveis.	Coordenar o Programa de Vigilância Clínica, Epidemiológica e Laboratorial da Paralisia Flácida Aguda	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	1	1	1	Codificação/validação da informação
		Coordenar o Programa de Erradicação do Sarampo e da Rubéola e de Prevenção da Rubéola Congénita	Risco de divulgação de informação confidencial.	1	1	1	Declaração de confidencialidade por parte dos responsáveis e dos colaboradores designados
		Avaliar e orientar o Programa de Vigilância da Doença Meningocócica	Promoção de aquisição desnecessária de vacinas/medicamentos.	1	3	2	Entrega prévia de declarações de interesses; revalidação de conclusões por peritos; intervenção de diversos profissionais nas análises e conclusões
	Promover e apoiar a investigação epidemiológica de casos e de surtos, avaliar o risco e propor medidas de controlo no âmbito das doenças transmissíveis.	Ligação e participação em redes de vigilância internacionais (conectadas com a OMS e ECDC)	Não identificado.				
		Articulação com a Unidade de Emergências em Saúde Pública (UESP)	Não identificado.				
		Elaboração de orientações técnicas para o controlo de surtos	Risco de privilegiar ou favorecer entidades que efectuem investigação.	1	3	2	Entrega prévia de declarações de interesses; revalidação de conclusões por peritos; intervenção de diversos profissionais nas análises e conclusões
	Propor planos de contingência sempre que a avaliação de risco o justifique e acompanhar o seu desenvolvimento.	Elaborar planos de contingência de gestão centralizada.	Promoção de aquisição desnecessária de vacinas/medicamentos/consumíveis/outros.	1	3	2	Entrega prévia de declarações de interesses; revalidação de conclusões por peritos; intervenção de diversos profissionais nas análises e conclusões

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças (3)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção ¹
Divisão de Participação da Sociedade Civil	Definir e desenvolver metodologias e instrumentos que promovam o recurso a formas inovadoras de participação da sociedade civil.	Operacionalização do Portal que permita a identificação das Organizações da sociedade civil sem fins lucrativos com actividade na área da saúde e caracterizar as suas respostas ao nível do sector, bem como o seu envolvimento ao nível da concepção de documentos estratégicos na saúde.	Favorecimento de entidades.	1	3	2	Escolha da entidade executora do Portal por procedimento concursal; medidas gerais de conflito de interesses; divulgação generalizada do Portal; divulgação generalizada dos documentos estratégicos para audição pública; rotatividade dos elementos de contacto; envolvimento de vários organismos da Administração Pública; especificações previamente fixadas e divulgadas.
			Risco de divulgação de informação confidencial.	1	2	2	Medidas gerais de conflito de interesses; informação disponibilizada no Portal previamente seleccionada pelas associações e validada pela DGS; possibilidade de alteração e actualização sistemática de informação.
		Apoiar a constituição e desenvolvimento de novas associações com objectivos principais na área da saúde.	Favorecimento de entidades.	2	2	2	Medidas gerais de conflito de interesses; divulgação generalizada da legislação e dos procedimentos a adoptar; análise de processos partilhada ao nível da equipa; rotatividade dos elementos de contacto em termos de disponibilização de informação e esclarecimento de dúvidas; distribuição aleatória de processos; reuniões entre os técnicos para harmonização de procedimentos.
		Ouvir periodicamente e apoiar tecnicamente as associações.	Favorecimento de entidades.	3	2	2	Medidas gerais de conflito de interesses; divulgação generalizada; escalonamento de técnicos para reuniões de forma aleatória; reuniões preferencialmente partilhadas por 2 técnicos; realização de relatórios das reuniões; rotatividade dos elementos de contacto em termos de disponibilização de informação e esclarecimento de dúvidas.
	Propor medidas de responsabilização e capacitação do cidadão e da sociedade civil envolvida na prevenção e no controlo da doença.	Registrar as associações como associações de defesa de utentes.	Favorecimento de entidades.	2	3	2	Medidas gerais de conflito de interesses; divulgação generalizada da legislação e dos procedimentos a adoptar; análise de processos partilhada ao nível da equipa, embora exista um técnico responsável; rotatividade dos elementos de contacto em termos de disponibilização de informação e esclarecimento de dúvidas; reuniões entre os técnicos da divisão para harmonização de procedimentos.
	Articular e acompanhar as actividades desenvolvidas pelas entidades colectivas sem fins lucrativos com intervenção na saúde, incluindo a execução de projectos.	Emitir pareceres, solicitados por outros organismos, sobre o trabalho desenvolvido, pelas associações, na saúde.	Favorecimento de entidades.	1	3	2	Medidas gerais de conflito de interesses relativas aos trabalhadores da administração pública; análise de processos partilhada ao nível da equipa, embora exista um técnico responsável; distribuição aleatória; rotatividade dos elementos de contacto em termos de disponibilização de informação e esclarecimento de dúvidas; reuniões entre os técnicos da divisão para harmonização de pareceres; técnicos da Divisão sem qualquer participação/ envolvimento em associações- inexistência de conflito de interesses.
		Acompanhar técnica e financeiramente projectos apoiados no âmbito dos concursos da DGS.	Favorecimento de entidades.	1	3	2	Medidas gerais de conflito de interesses; visitas de acompanhamento realizadas obrigatoriamente por 2 técnicos; selecção em equipa dos projectos alvo de acompanhamento; realização de relatório público e enviado à entidade; reuniões entre os técnicos da divisão para harmonização de procedimentos.
	Divulgar linhas de financiamento nacionais e europeias e apoiar técnica e financeiramente a concepção de projectos a desenvolver por entidades colectivas sem fins lucrativos com intervenção na saúde.	Apoiar técnica e financeiramente projectos no âmbito dos programas nacionais da responsabilidade da DGS.	Favorecimento de entidades.	1	3	2	Realização de procedimento concursal; legislação e procedimentos fixados e divulgados de forma generalizada; critérios de selecção das candidaturas objectivos e divulgados previamente; relatórios por projecto; rotatividade dos elementos de contacto em termos de disponibilização de informação e esclarecimento de dúvidas; prestação de esclarecimentos genéricos e equitativos a todas as entidades; distribuição aleatória de processos; existência de uma Comissão de Avaliação composta por 7 elementos de várias Direcções de Serviço da DGS; pareceres de especialidade integrados em momento de avaliação; reuniões entre os técnicos da Divisão para harmonização de procedimentos; inexistência de conflito de interesses.
			Favorecimento de entidades.	1	1	1	Medidas gerais de conflito de interesses relativas aos trabalhadores da administração pública; divulgação generalizada de informação; existência de outros organismos com acesso à mesma informação.
		Divulgar o Programa Comunitário de Saúde.	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	1	1	1	Medidas gerais de conflito de interesses relativas aos trabalhadores da administração pública; divulgação generalizada de informação; existência de outros organismos com acesso à mesma informação.

 Direcção-Geral de Saúde www.dgs.pt Ministério da Saúde							
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Prevenção e Controlo de Doenças (4)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção ¹
Divisão de Saúde Reprodutiva	Propor estratégias, coordenar programas e apoiar tecnicamente os serviços nas acções que reforçam a oferta de cuidados em saúde sexual e reprodutiva no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.	Produção de orientações técnicas, circulares informativas e normativas e de pareceres.	Risco de divulgação de informação confidencial.	1	1	1	Conforme descrito nas <i>medidas gerais</i> .
			Promoção de aquisição desnecessária de contraceptivos e medicamentos.	1	3	2	Declaração de conflito de interesses. Nas reuniões/formações da DSR não deve haver patrocínios da indústria farmacêutica; <i>medidas gerais</i> .
	Assegurar formas flexíveis de intervenção em saúde sexual e reprodutiva junto dos grupos populacionais mais vulneráveis, tendo em conta a igualdade de género.	Produção de pareceres. Avaliação de projectos para apoio financeiro a pessoas colectivas sem fins lucrativos pela DGS.	Favorecimento de entidades.	1	3	2	Apresentação de declaração de conflito de interesses nos concursos públicos em parceria com a DGS.
	Fomentar a preparação técnica dos profissionais e promover a articulação entre as unidades de saúde tendo em vista a melhoria dos cuidados prestados nestas áreas.	Proceder à recolha de informação, elaborar relatórios e outra documentação técnica.	Não identificado.				
Garantir a monitorização e avaliação periódica dos cuidados nas várias vertentes da saúde sexual e reprodutiva e proceder à análise dos factores que influenciam a natalidade, a mortalidade e a morbilidade materna, fetal e neonatal no âmbito do sistema de saúde.	Monitorização dos factores; produção de relatórios.		Risco de divulgação de informação confidencial.	1	1	1	Segregação de funções. Acesso a informação estratégica e confidencial - apenas 2 passwords de acesso às bases de dados de IVG, das complicações da IVG e da mortalidade perinatal.


Missão: orientar tecnicamente e avaliar as actividades de prevenção e controlo das doenças transmissíveis e não transmissíveis, promovendo o recurso a formas inovadoras de participação da sociedade civil na prevenção e controlo de doenças; assegurar, a nível internacional, a participação nas redes de vigilância e controlo das doenças transmissíveis. Promover o acesso à informação em matéria de saúde sexual e reprodutiva; divulgar boas práticas em matéria de procriação medicamente assistida e coordenar a rede de interrupção voluntária de gravidez.


1 - A concretização das medidas pode ser prejudicada se os Coordenadores e as Comissões, constituídas por elementos externos à DGS e em particular à DSPCD, a elas não aderirem.


(1) PO - Probabilidade de ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Departamento da Qualidade em Saúde (1)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Qualidade Clínica e Organizacional	Gerir sistemas de qualificação das unidades prestadoras de cuidados de saúde.	Adaptação e implementação à realidade do sistema de saúde português de modelo de acreditação.	Discricionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	2	2	Carta ética de princípios e valores do Departamento da Qualidade na Saúde; assinatura de compromisso de confidencialidade por todos os profissionais; desenvolvimento das fases do processo de acreditação por via informática e registo autonomizado de toda a informação; gestão do acervo documental e arquivístico autonomizado; segregação de funções, através de formação específica e garantia de autonomia técnica dos auditores técnicos; acreditação da unidade de cuidados de saúde por um Comité Técnico independente.
	Gerir o Portal da Transparência.	Definição das áreas de interesse (assistenciais e dimensões de performance) a incluir no Portal da Transparência; definição do conjunto de indicadores a incluir em cada área de interesse.	Discricionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	1	1	Modelo de monitorização e avaliação de resultados previamente definido.
	Propor a emissão de orientações técnicas com base na melhor evidência científica disponível.	Editar documentação técnica em suporte de papel ou multimédia, incluindo site da DGS.	Favorecimento de entidades.	1	1	1	<i>Medidas gerais</i> propostas.
	Desenvolver a monitorização do desempenho das unidades prestadoras de cuidados de saúde.	Implementar sistema de indicadores nacionais que permitam monitorizar os níveis da qualidade clínica e da qualidade organizacional das unidades prestadoras de cuidados do sistema de saúde.	Favorecimento de entidades.	1	1	1	Modelo de monitorização e avaliação de resultados previamente definido.
	Avaliar a satisfação dos utentes e profissionais das unidades de saúde.	Recurso à utilização da metodologia da sondagem para avaliação.	Favorecimento de entidades.	1	1	1	<i>Medidas gerais</i> propostas.
	Acompanhar o desenvolvimento da política internacional no domínio da qualidade na saúde.	Estudo e monitorização de informação.	Não identificado.				

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Departamento da Qualidade em Saúde (2)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Segurança do Doente	Coordenar a prevenção e o controlo das infeções associadas aos cuidados de saúde.	Criação e implementação de programas de vigilância epidemiológica das infeções associadas aos cuidados de saúde.	Favorecimento de entidades.	1	1	1	Modelo de monitorização e avaliação de resultados previamente definido.
	Coordenar a prevenção das resistências aos antimicrobianos.	Monitorizar e analisar dados.	Não identificado.				
	Gerir a notificação de eventos adversos.	Implementar e coordenar o Sistema Nacional de Notificação de Incidentes e de Eventos Adversos.	Favorecimento de entidades.	1	1	1	Sistema informático de registo e notificação de incidentes e eventos adversos; observatório da segurança do doente.
	Gerir o sistema nacional 'Sim Cidadão'	Gerir e monitorizar o Sistema de Gestão de Sugestões e Reclamações (SGSR).	Discricionariedade na condução dos processos; favorecimento de entidades.	1	1	1	Sistema de informação de acesso reservado e com perfil previamente definido por área de actuação.
Divisão de Gestão Integrada da Doença e Inovação	Coordenar sistemas de monitorização e vigilância da doença, que permitam a gestão integrada da doença.	Monitorização e acompanhamento.	Não identificado.				
	Coordenar a gestão de projectos de prestação de cuidados de saúde complexos, com elevada diferenciação ou inovadores, acompanhando e avaliando a sua execução.	Proposição de projectos de gestão integrada da doença; acompanhamento e monitorização; validação de facturas.	Discricionariedade na condução dos processos; favorecimento de entidades.	1	3	2	Criação de comité de peritos; envolvimento de sociedades científicas e Ordens Profissionais; segregação de funções, também ao nível da gestão financeira/gestão operacional; definição de normas de boa prática clínica e organizacional; sistema de informação de acesso reservado e com perfil previamente definido por área de actuação.
	Promover a racionalização de utilização dos recursos da saúde, propondo medidas de melhoria no controlo e tratamento da doença.	Análise e emissão de recomendações técnicas.	Não identificado.				
	Validar, divulgar e planear a expansão de experiências inovadoras na área da organização e prestação de cuidados de saúde.	Acompanhamento e monitorização de experiências.	Discricionariedade na condução dos processos e medidas propostas.	1	3	2	Validação por comité de peritos; controlo financeiro externo; gestão transparente da informação.
	Avaliar os resultados em saúde, através do acompanhamento de centros de observação específicos, criados pela comunidade científica e ou académica nacional.	Monitorização e acompanhamento.	Não identificado.				


 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Departamento da Qualidade em Saúde (3)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Mobilidade de Doentes	Acompanhar e emitir pareceres técnicos no processo de prestação de cuidados de saúde a doentes portugueses no estrangeiro e a doentes estrangeiros em Portugal, incluindo a população imigrante e avaliar do seu impacto no sistema de saúde.	Instrução, apreciação e autorização de pedidos de assistência médica no estrangeiro, formulado pelos Hospitais do SNS, ao abrigo da legislação nacional e da legislação europeia.	Discricionariedade na condução dos processos de avaliação; favorecimento.	2	3	3	Definição legal prévia; normalização de procedimentos de controlo com separação clara entre as funções dos vários participantes e instituições envolvidas no processo; definição prévia de critérios para apreciação e decisão fundamentada do processo. Definição de procedimentos de controlo administrativo e gestão de todo o processo: registo, identificação e registo dos pareceres emitidos; clara segregação de funções.
		Coordenação técnica de processos de assistência médica prestada a doentes dos PALOP, ao abrigo dos Acordos de Cooperação no domínio da Saúde.					Normalização de procedimentos desde o pedido de assistência médica por parte das autoridades de saúde do PALOP até à alta definitiva do doente da unidade hospitalar do SNS que prestou os cuidados; informatização e registo clínico electrónico do processo; identificação e separação clara de funções; monitorização e avaliação periódica das medidas tomadas e consequente correcção.
	Assegurar a divulgação de informação sobre a prestação de cuidados de saúde transfronteiriços existentes no espaço da União Europeia e Espaço Económico Europeu.	Analisar e divulgar informação.	Não identificado.				
	Gerir a informação respeitante a centros de referência, nacionais e internacionais, na prestação de cuidados de saúde.	Analisar e divulgar informação.	Não identificado.				
	Acompanhar o desenvolvimento da política internacional no domínio da mobilidade de doentes.	Estudo e monitorização de informação.	Não identificado.				
	Acompanhar e emitir pareceres técnicos no processo de prestação de cuidados de saúde a doentes portugueses no estrangeiro e a doentes estrangeiros em Portugal, incluindo a população imigrante e avaliar do seu impacto no sistema de saúde.	Instrução, apreciação e autorização de pedidos de assistência médica no estrangeiro, formulado pelos Hospitais do SNS, ao abrigo da legislação nacional e da legislação europeia.	Discricionariedade na condução dos processos de avaliação.	2	3	3	Definição legal prévia; normalização de procedimentos de controlo com separação clara entre as funções dos vários participantes e instituições envolvidas no processo; definição prévia de critérios para apreciação e decisão fundamentada do processo. Definição de procedimentos de controlo administrativo e gestão de todo o processo: registo, identificação e registo dos pareceres emitidos; clara segregação de funções.
Coordenação técnica de processos de assistência médica prestada a doentes dos PALOP, ao abrigo dos Acordos de Cooperação no domínio da Saúde.		Normalização de procedimentos desde o pedido de assistência médica por parte das autoridades de saúde do PALOP até à alta definitiva do doente da unidade hospitalar do SNS que prestou os cuidados; informatização e registo clínico electrónico do processo; identificação e separação clara de funções; monitorização e avaliação periódica das medidas tomadas e consequente correcção.					

Missão: coordenar e avaliar as actividades e programas de melhoria contínua da qualidade clínica e organizacional; coordenar o sistema de qualificação das unidades de saúde. Criar e coordenar actividades e programas de promoção da segurança do doente. Desenvolver e manter a vigilância de doenças abrangidas pelo sistema de gestão integrada da doença. Coordenar os fluxos de mobilidade de doentes portugueses no estrangeiro e de doentes estrangeiros em Portugal e avaliar o seu impacto no sistema de saúde.


(1) Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.


(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade: Direcção de Serviços de Epidemiologia e Estatísticas da Saúde							
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Epidemiologia	Conceber e seleccionar indicadores e índices a ser utilizados com carácter epidemiológico.	Concepção/selecção de indicadores.	Não identificado.				
	Orientar tecnicamente metodologias de recolha, tratamento e análise de informação epidemiológica.	Coordenação e emissão de instruções metodológicas.	Não identificado.				
	Orientar tecnicamente a realização de estudos epidemiológicos de âmbito nacional.	Coordenação e emissão de instruções metodológicas.	Não identificado.				
	Validar resultados de estudos realizados por entidades ou investigadores, de molde a serem oficialmente reconhecidos com representatividade nacional.	Análise da congruência e da validade externa.	Favorecimento de entidades; enviesamento (intencional ou negligente) na análise dos resultados	1	2	1	Aprovação prévia de manual de procedimentos, tipo "check list"; envolvimento de vários níveis hierárquicos.
	Assegurar a análise evolutiva de taxas de morbilidade e mortalidade e de fenómenos de saúde.	Coordenação de trabalhos e emissão de instruções.	Não identificado.				
Divisão de Estatísticas da Saúde	Assegurar as funções de órgão delegado do Instituto Nacional de Estatística para a codificação das causas de morte.	Representação do INE.	Não identificado.				
	Recolher e tratar dados e analisar indicadores estatísticos.	Recolha e tratamento de dados.	Não identificado.				
	Desenvolver sistemas de informação apropriados para conhecer a procura ou a utilização de serviços de saúde, públicos ou privados.	Concepção e acompanhamento de bases de dados e respectivos métodos de recolha.	Não identificado.				
	Uniformizar conceitos, nomenclatura e metodologia conducentes à codificação de doenças, traumatismos ou lesões funcionais.	Uniformização de conceitos, nomenclatura e metodologia conducentes à codificação de doenças, traumatismos ou lesões funcionais.	Enviesamento (intencional ou negligente) na adopção de nomenclatura	1	1	1	Comparação com congéneres internacionais: uma vez que as «definições» e as «operacionalizações» são realizadas conjuntamente com o INE o risco reputa-se de fraco.
	Assegurar funções de garantia de qualidade da certificação de óbitos.	Definição de conceitos e procedimentos.	Não identificado.				

Missão: Assegurar a representação da DGS no Conselho Superior de Estatística. Cooperar na normalização e na harmonização dos métodos de recolha e tratamento de dados e coordenar a divulgação de informação sobre saúde, particularmente da que é inserida no Sistema Estatístico Nacional ou divulgada a entidades supranacionais, assegurando as representações institucionais, nacionais, europeias e internacionais, inerentes a informação em saúde. Promover a qualidade da produção de informação epidemiológica relevante e, em especial, garantir a fiabilidade e comparabilidade da informação sobre causas de morte.

 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direcção de Serviços de Administração (1)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Divisão de Gestão de Recursos	Racionalizar e monitorizar a gestão do pessoal com vista ao aumento da produtividade, qualidade do trabalho e satisfação dos profissionais.	Propor metodologias de afectação e gestão dos recursos humanos.	Não identificado.				
	Elaborar o Balanço Social.	Coligir e tratar dados de acordo com o modelo pré-definido pela DGAEP.	Não identificado.				
	Planear e gerir os orçamentos de funcionamento e de investimento, assegurando a sua execução, e elaborar a conta de gerência.	Elaboração dos orçamentos anuais e controlo da sua execução.	Não identificado.				
	Desenvolver métodos, instrumentos e programas que promovam o recurso a formas inovadoras de organização, gestão e funcionamento internos.	Análise de funções e proposição de medidas de melhoria.	Não identificado.				
	Planear a formação interna.	Levantamento de necessidades; aquisição de serviços externos.	Ausência de equidade dos colaboradores nas iniciativas de formação	1	1	1	Rotatividade necessária de formandos e formadores (quando internos).
			Favorecimento na contratação	1	2	2	Opção preferencial por entidades públicas; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas.
Planificar e gerir os recursos informáticos e de comunicações internos.	Controlo, acompanhamento e gestão dos recursos informáticos e de comunicações.	Favorecimento na contratação	1	2	2	Fornecedores "central de compras"; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas.	
Secção de Pessoal e Expediente	Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal.	Arquivamento de informação.	Não identificado.				
	Executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público do pessoal.	Abertura de procedimentos concursais.	Quebra dos deveres de isenção, transparência e imparcialidade.	1	3	2	Publicitação dos critérios de admissão previamente ao desencadear dos respectivos procedimentos.
		Acompanhamento e actualização do cadastro de pessoal.	Discricionariedade na condução dos processos.	1	2	2	Aprovação de "Manual de procedimentos".
		Acompanhamento dos processos de mobilidade interna.	Incumprimento de prazos em matéria de gestão de contratos.	1	2	2	Duplo controle interno; parametrização da aplicação informática.
		Seguimento dos pedidos de aposentação.	Incumprimento de prazos de prestação de informação a entidades oficiais.	1	3	2	Duplo controle interno; parametrização da aplicação informática.
		Actualização, nos períodos fixados na lei, do sistema de informação de organização do SIOE.	Falha no registo e análise da informação das bases de dados de RH.	1	3	2	Identificação dos utilizadores; rastreabilidade dos <i>inputs</i> .
	Efectuar os processamentos das remunerações e outros abonos, e assegurar o processamento e liquidação dos descontos devidos.	Processamento de vencimentos e outras funções relacionadas.	Inconsistência do processamento de remunerações e abonos face ao enquadramento legal, regulamentar e de gestão; quebra do dever de sigilo	1	3	3	Conferência de procedimentos e revalidação por amostragem.
							Identificação dos utilizadores; rastreabilidade dos <i>inputs</i> .
							Definição de mecanismos de acesso à informação.
	Assegurar o funcionamento do sistema informático de registo, controlo, distribuição e pesquisa de correspondência.	Registo diário de entrada e saída de correspondência e sua distribuição.	Favorecimento na contratação	1	2	2	Identificação dos utilizadores; rastreabilidade dos <i>inputs</i> .
Executar as tarefas inerentes ao arquivo intermédio da DGS.	Arquivamento de informação.	Não identificado.					
Supervisionar o trabalho de reprografia, da central telefónica e de outros assistentes operacionais.		Não identificado.					


 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral da Saúde							
Unidade:	Direção de Serviços de Administração (2)						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Secção de Contabilidade de Aprovisionamento	Promover a preparação, execução e gestão do orçamento da DGS.	Elaboração de proposta de orçamentos PIDDAC e de funcionamento e sua execução.	Gestão inadequada das disponibilidades	1	2	2	Conferência e acompanhamento por superiores hierárquicos; auditoria externa.
	Processar e liquidar as despesas autorizadas, organizar e manter a contabilidade da DGS.	Cabimento, compromisso e pagamento das diversas despesas.	Erro intencional de liquidação; favorecimento de prestadores ou fornecedores	1	3	3	Introdução de mecanismos de duplo controle; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas.
	Preparar os pedidos de libertação de crédito por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado ou das despesas com compensação em receita.	Introdução no SIC dos PLC.	Favorecimento de prestadores ou fornecedores	1	2	2	Introdução de mecanismos de duplo controle; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas.
	Assegurar o tratamento dos processos de arrecadação de receitas e promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneió.	Registo das receitas e seu depósito; gestão do fundo de maneió.	Facturação indevida; ausência/atraso na facturação com o intuito de beneficiar terceiros; utilização indevida do fundo de maneió (desvio de fundos).	1	2	2	Introdução de mecanismos de duplo controle; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas; rastreabilidade dos inputs; verificação periódica, por amostragem, da facturação. Controlo diário do saldo de caixa.
	Elaborar os processos de despesa, verificar a sua legalidade e proceder ao processamento, registo, liquidação e pagamento das despesas dos orçamentos da DGS.	Verificação de e condução/gestão dos processos.	Erro intencional de liquidação; favorecimento de prestadores ou fornecedores	1	2	2	Introdução de mecanismos de duplo controle; adopção das <i>medidas gerais</i> propostas.
	Executar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços e assegurar a gestão dos bens consumíveis, bem como preparar e executar os contratos de fornecimento de serviços.	Cumprimento rigoroso da legislação referente à contratação pública.	Descritos nas medidas gerais	1	3	3	Descritos nas <i>medidas gerais</i> .
	Manter actualizado o cadastro e inventário dos bens do património afecto e assegurar as actividades de manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos.	Realização do inventário	Falhas no registo dos activos, aquisições, transferências e abates	1	2	2	Verificação por entidade externa. Controlo regular de auditores.

Missão: apoiar a definição de normas, metodologias e procedimentos que visam a melhoria contínua do desempenho global da DGS, especialmente em matérias de modernização e simplificação administrativas, bem como promover e assegurar a organização e o funcionamento das áreas de recursos humanos, financeiros e patrimoniais e ainda das áreas de formação, informática e de expediente.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado


 Direcção-Geral da Saúde Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Unidade de Apoio à Autoridade de Saúde Nacional						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Unidade de Apoio à Autoridade de Saúde Nacional	Apoiar o Director-Geral no exercício das competências como Autoridade de Saúde Nacional, incluindo a supervisão da actividade das autoridades de saúde e a aplicação do regulamento sanitário internacional (RSI).	Assegurar a representação internacional da implementação do RSI. Acompanhar os planos de execução do RSI nos portos e aeroportos designados.	Não identificado.				
	Em situações de grave emergência apoiar a aplicação das medidas previstas na lei	Assegurar a ligação operacional da autoridade de saúde com as autoridades de saúde regionais e locais.	Não identificado.				
	Analisar os recursos de juntas médicas para avaliação de incapacidade de pessoas com deficiência para efeitos de acesso às medidas e benefícios previstos na lei, bem como de recursos de condutores. Apoiar a comissão de normalização e acompanhamento das avaliações de incapacidade.	Análise dos recursos de avaliação de incapacidade de pessoas com deficiência e de condutores. Análise de recursos de outros actos das Autoridades de Saúde.	Consideração/valorização de elementos inapropriados.	1	1	1	Análise efectuada por médicos externos, nomeados fora da área de jurisdição das Autoridades de Saúde recorridas. Normalização de metodologias/padronização dos procedimentos de análise de recursos de Juntas Médicas. Análise multidisciplinar de outros actos das Autoridades de Saúde.

Missão: Apoiar o Director-Geral no exercício das competências como Autoridade de Saúde Nacional

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado


 Direcção-Geral da Saúde Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Unidade de Apoio às Emergências de Saúde Pública						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Unidade de Apoio às Emergências de Saúde Pública	Assegurar a manutenção permanente da recolha de dados através de múltiplas fontes informativas sobre situações de morbilidade, mortalidade e fenómenos de saúde inesperados;	Recolha sistemática de informação; produção diária de relatório de alerta em saúde pública.	Não identificado.				
	Assegurar a plataforma de comunicação nas situações de identificação de crise de saúde pública face a alertas nacionais ou internacionais.	Assegurar a articulação entre as diversas entidades e autoridades, nacionais e internacionais.	Não identificado.				

Missão: Apoiar o Director-Geral em matérias de emergências em Saúde Pública.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado


 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral da Saúde							
Unidade:	Unidade de Apoio ao Centro de Atendimento do Serviço Nacional de Saúde						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Unidade de Apoio ao Centro de Atendimento do Serviço Nacional de Saúde	Gerir e acompanhar a execução das actividades prestadas no âmbito do CASNS.	Monitorização e acompanhamento da execução da actividade, através da análise do respectivo volume e conteúdos e da avaliação do encaminhamento.	Favorecimento do adjudicatário. Valorização de elementos inapropriados.	1	3	2	Monitorização com audição de amostra aleatória e presencial. Monitorização dos conteúdos dos contactos.
		Avaliação do desempenho da Operadora: Avaliação dos níveis de serviço conforme Contrato Prestação de Serviços.	Negligência no acompanhamento.	1	3	2	Duplo controlo, com segregação de funções e análise baseada em check list previamente aprovada.
	Determinar a realização de inspeções e auditorias à actividade realizada pelo CASNS.	Monitorização através de equipa interna, com carácter multidisciplinar.	Favorecimento do adjudicatário.	1	3	2	Duplo controle, com segregação de funções e análise baseada em <i>check list</i> previamente aprovada.
	Promover a articulação e incentivar a qualidade da resposta dos prestadores de cuidados de saúde do SNS.	Garantir a existência de conteúdos actualizados da rede de referência e normalizar a informação disponibilizada.	Falhas/negligência na referênciação.	3	1	2	Designar responsáveis, regionais e locais, para garantia da informação; promover reuniões periódicas de avaliação.
	Assegurar a articulação com os serviços/estruturas centrais do Ministério da Saúde responsáveis por intervenções directas no CASNS.	Garantir a articulação com outras instituições do SNS.	Não identificado.				

Missão: Gerir e acompanhar a execução das actividades prestadas no âmbito do CASNS.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

 Direcção-Geral da Saúde Ministério da Saúde							
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direcção-Geral da Saúde							
Unidade:	Gabinete de Assuntos Jurídicos, Ética e Responsabilidade						
Divisões	Competências	Funções	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Gabinete de Assuntos Jurídicos, Ética e Responsabilidade	Prestar assessoria jurídica, divulgar informação legislativa e coordenar o intercâmbio de informação jurídica com os serviços centrais.	Consultoria e assessoria jurídicas.	Não identificado				
	Colaborar na elaboração de projectos legislativos e apoiar e acompanhar a aplicação de diplomas legais que atribuam competências a DGS.	Elaboração de projectos de diplomas com a necessária articulação, institucional e da tutela.	Incumprimento de prazos na transposição de directivas.	1	3	2	Agenda electrónica/alerta.
	Coordenar a elaboração de protocolos de objecto técnico-científico a outorgar pela DGS e centralizar o seu arquivo.	Elaboração de draft de protocolo, negociação, condução jurídica do processo até à celebração do acordo.	Elaboração (intencional ou negligente) de protocolos que lesem os interesses da DGS/Estado	1	2	1	Controle interno por área de actuação/equipa independente a posterior execução do protocolo.
	Instruir os processos de concessão do título de consultor.	Preparação do despacho do Director-Geral e envio da declaração de interesses ao consultor. Preparação do título.	Valorização de elementos inapropriados	1	1	1	Grelha objectiva prévia de valorização de elementos.
	Promover a instrução de processos de contra-ordenação e acompanhar os processos contenciosos em que a DGS seja parte.	Instrução de facto e parecer jurídico.	Ocultação da matéria de facto ou preparação de fundamentação insustentável.	1	3	2	Revisão do trabalho por jurista distinto daquele que conduziu a instrução/análise.
			Prescrição intencional (ou negligente) de prazos judiciais ou administrativos.	1	3	2	Agenda electrónica/alerta.
	Promover o respeito pelos princípios éticos da pessoa humana e pelos direitos e deveres dos utentes do sistema de saúde.	Estudo e divulgação de normas éticas e jurídicas.	Não identificado				
	Promover e difundir o conhecimento em matéria de ética e responsabilidade no âmbito da prestação de cuidados de saúde.	Estudo e divulgação de normas éticas e jurídicas.	Não identificado				
Identificar necessidades e prioridades em matéria de ética e responsabilidade, propor a emissão de orientações técnicas.	Estudo e divulgação de normas éticas e jurídicas.	Não identificado					

Missão: prestar assessoria jurídica, divulgar informação legislativa e coordenar o intercâmbio de informação jurídica com os serviços centrais, promovendo ainda o respeito pelos princípios éticos da pessoa humana e direitos e deveres dos utentes do sistema de saúde.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado