



RELATÓRIO DE CONTROLO INTERNO

2016

Elaborado pelo Serviço de Auditoria Interna

O presente relatório destina-se a divulgar uma avaliação sumário do sistema de controlo interno do CHMT, através da sua publicação do Portal do SNS.

O relatório estrutura-se da seguinte forma:

- Breve caracterização do modelo COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- Apresentação do questionário de avaliação do controlo interno da entidade.

O modelo COSO define o controlo interno como um processo desenvolvido pela Administração, gestão e restante pessoal com a finalidade de oferecer uma garantia razoável de que os objectivos da organização são atingidos.

O controlo interno visa, essencialmente:

- A eficiência e eficácia das operações, que é o objectivo fundamental da entidade, e que inclui a performance, a rentabilidade e a salvaguarda dos ativos;
- A fiabilidade das demonstrações financeiras de modo a fornecer aos stakeholders a informação atempada, oportuna, fidedigna e adequada;
- A observância das leis e regulamentos.

O modelo COSO desenvolve-se segundo cinco componentes inter-relacionados entre si:

- O ambiente de controlo caracteriza a empresa influenciando a consciência de controlo das pessoas. Abrange aspectos como a integridade, valores éticos, competências, filosofia e estilo de gestão, autoridade, responsabilidade e desenvolvimento dos colaboradores.
- A identificação e a avaliação dos riscos e dos objectivos de controlo: devem ser definidos e analisados os riscos mais relevantes de modo a que possam ser geridos de forma a permitir a entidade alcançar os seus objectivos.
- A actividade de controlo compreende as políticas e procedimentos que permitem garantir a observância das orientações da gestão, com o objectivo de minimizar os riscos inerentes ao exercício da actividade. Engloba aprovações, autorizações, verificações, reconciliações, avaliações de performance, custódia de ativos e segregação de funções.
- A informação e sua comunicação: a informação relevante deve ser identificada, capturada e comunicada de forma a que os colaboradores consigam desempenhar as suas funções eficazmente. Deve existir um sistema de informação que responda às necessidades de todos os stakeholders: clientes, fornecedores, entidades de controlo, accionistas e colaboradores.
- Avaliação e eficácia do sistema de controlo interno: deve existir um processo de acompanhamento, gestão e supervisão da actividade, que permita identificar as deficiências do sistema de controlo interno de forma a que as mesmas sejam

reportadas à gestão e à administração. O controlo deve ser capaz de responder ao risco e às mudanças verificadas no ambiente de controlo.

A responsabilidade pelo sistema de controlo interno é, em primeiro lugar, da gestão de topo, e depois extensivo a todos os trabalhadores, garantindo-se que o sistema de controlo funciona efectivamente e que gere os riscos tal como foi definido. Por este motivo, os colaboradores devem possuir os conhecimentos, competências, informações, meios e autoridade necessária para operacionalizar o sistema de controlo interno. Deste modo, torna-se imprescindível a existência de um plano de formação adequado às necessidades.

Mesmo que o sistema de controlo interno esteja bem implementado, estruturado e desenvolvido não significa que o mesmo permita oferecer uma certeza absoluta acerca do cumprimento dos objetivos, nomeadamente: eficiência e eficácia das operações, confiança nas demonstrações financeiras e conformidade com as leis e regulamentos.

O risco de irregularidades, fraudes e distorções não é totalmente eliminado. Dificilmente um bom sistema de controlo interno elimina totalmente o risco de fraude, o risco de existência de erros humanos, o risco de acessos indevidos aos sistemas informáticos e o risco de nem todos os colaboradores terem a mesma consciência da importância de garantir o cumprimento das normas de controlo interno.

A identificação dos tipos de controlos e sua extensão para mitigar os riscos deve ser precedida de um raciocínio de análise custo-benefício, com o objectivo de não empreender mais recursos do que os necessários para manter os riscos a um nível considerado aceitável (risco inerente).

Os auditores internos, sendo a segunda linha de controlo, desempenham um papel importante na avaliação da eficácia do sistema de controlo interno.

Para caracterizar o controlo interno da entidade, desenvolveu-se um pequeno questionário (anexo 1) que pretende espelhar de uma forma simples, a realidade do CHMT nas várias dimensões da análise, e que encontra inspiração na metodologia COSO.

Referências bibliográficas:

Auditoria Interna – Auditoria Operacional, Manual Prático para Auditores Internos, Joaquim Leite Pinheiro, 2014, Rei dos Livros

ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO

Questões						
1 Ambiente e Controlo		Concretizado	Parcialmente Concretizado	Não Concretizado	Observações	
1.1	Existe regulamento interno, devidamente aprovado e homologado?	x			O regulamento interno não está publicado em Diário da República.	
1.2	Existe um sistema de controlo interno devidamente formalizado e atualizado?		x		A formalização do sistema de controlo interno ainda não está garantido em todos os processos e sub-processos. O CHMT dispõe de um sistema de gestão da qualidade que gere a documentação publicada e divulgada internamente. Para além desta forma de divulgação, existem muitas normas e procedimentos descritos nos serviços, que não estão divulgados através do SGQ.	
1.3	A entidade dispõe de um código de ética formalizado e publicitado?	x				
1.4	Existem órgãos internos com funções de planeamento, auditoria ou controlo interno?	x				
1.5	O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	x				
2 Estrutura e Desempenho Organizacional		Concretizado	Parcialmente Concretizado	Não Concretizado	Observações	
2.1	A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			O organograma do CHMT encontra-se publicado como anexo ao Regulamento Interno.	
2.2	A estrutura organizacional formal corresponde à efetivamente implementada na entidade?	x				
2.3	É elaborado anualmente um plano e orçamento, incluindo o plano de compras?	x			O processo de contratualização interna tem privilegiado os serviços assistenciais, não tendo sido regra nos serviços de apoio geral.	
2.4	É desenvolvido o processo de contratualização interna de forma a descentralizar o plano e objetivos definidos com a Tutela?		x			
2.5	São elaborados os relatórios de atividades e de apresentação de contas?	x				
2.6	Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	x				
2.7	O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	x				

Questões		Concretizado	Parcialmente Concretizado	Não Concretizado	Observações
2	Estrutura e Desempenho Organizacional				
2.8	São elaborados, aprovados e publicitados os instrumentos de gestão previstos na lei?	X			
2.9	Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			
3	Procedimentos de Controle Administrativo	Concretizado	Parcialmente Concretizado	Não Concretizado	Observações
3.1	As funções atribuídas aos colaboradores e diferentes serviços garantem a adequada segregação de funções?	X			
3.2	Existem manuais de procedimentos internos, ou regulamento ou instruções internas devidamente atualizado e aprovado?		X		
3.3	A competência para a autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
4	Fiabilidade dos Sistemas de Informação				
4.1	Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			
4.2	As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X		
4.3	Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			
4.4	A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			

O CHMT continua a carecer de atualizar os seus procedimentos internos de controlos, conforme referido acima.

Existem várias aplicações informáticas que suportam os processos administrativos, nomeadamente, SIC, CPC, RHV, Sisqual - gestão de horários e assiduidade, SONHO, GIAF, entre outras. O grau de integração das aplicações pode ser melhorado, mas, nalguns casos, requer investimentos que ainda não foram oportunos realizar. Em 2016 foi aprovada a política de salvaguarda de informação (backups). A utilização dos outputs das aplicações é validada pelos serviços que utilizam as aplicações.