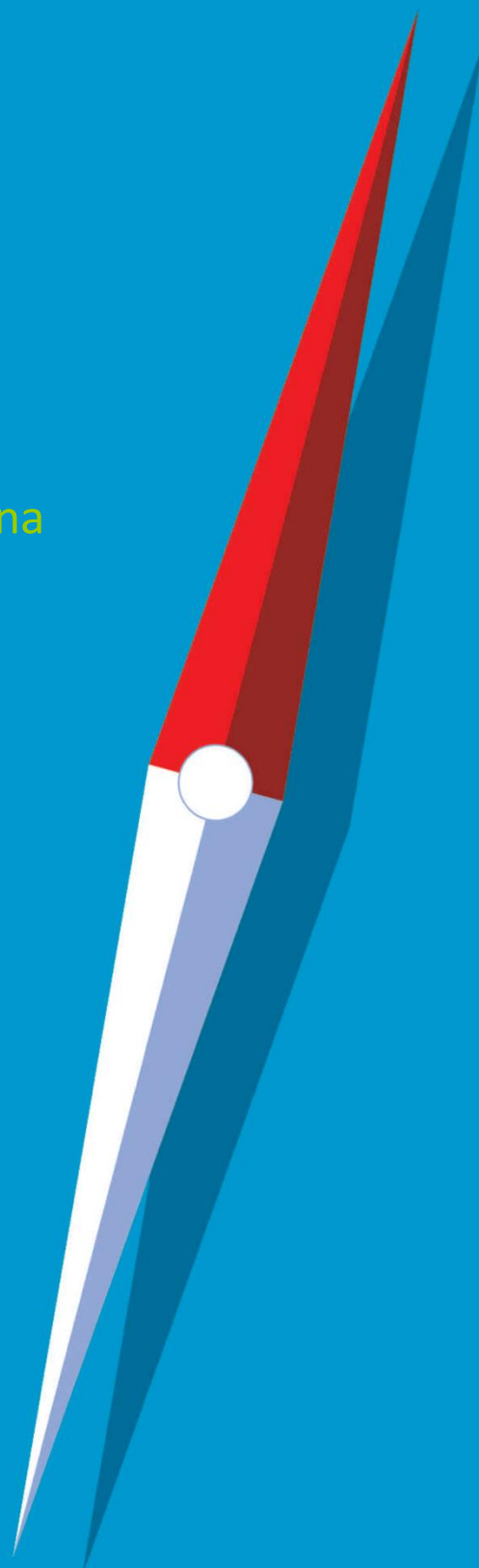


Regulamento

do

Serviço de Auditoria Interna



Aprovado na reunião n.º 50/2015 do Conselho de Administração, realizada a 4 de dezembro.

CENTRO HOSPITALAR
LISBOA NORTE, EPE





REGULAMENTO

DO

SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA

DO

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E.P.E.

4 de dezembro de 2015



Preâmbulo

Ao abrigo das modificações do regime jurídico e dos estatutos aplicáveis às unidades de saúde com a natureza de entidades públicas empresariais, pelo Decreto-lei n.º 244/2012, de 09 de novembro, que criou, na orgânica dos Hospitais com a natureza de entidades públicas empresariais, um Serviço de Auditoria Interna.

Existe uma reformulação orgânica e funcional da auditoria interna com a nova redacção dada ao artigo 17.º dos Estatutos, definindo de modo geral as competências do Serviço de Auditoria Interna, a sua composição, colaboração com serviços da tutela, controlo e fiscalização da actividade hospitalar, dependência orgânica do serviço e termos de acesso à informação.

A auditoria interna surge então como uma alavanca de modernização e um instrumento de análise da situação real dos Hospitais, constituindo-se como um instrumento privilegiado de previsão do risco e, consequentemente, de apoio ao processo de tomada de decisão de gestão.

A gestão, cada vez mais complexa, dos Hospitais EPE, impõem o reforço de mecanismos de controlo interno e vigilância organizativa e funcional em benefício das boas práticas de gestão empresarial.

O controlo interno regular da actividade contribui para uma actuação mais eficiente e transparente da governação.

O Conselho de Administração aprova o presente Regulamento do Serviço de Auditoria Interna, que se passa a orientar pelas seguintes normas e princípios gerais:

Artigo 1.º

Objecto

1. O Serviço de Auditoria Interna, adiante designado por SAI, é um serviço independente e objectivo, que visa o reforço do controlo interno e de vigilância organizativa do Centro Hospitalar Lisboa Norte E.P.E., adiante designado por CHLN.
2. O SAI, apoia o CHLN na concretização dos seus objectivos, proporcionando uma abordagem sistemática e disciplinada, de forma a avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gestão do risco, de controlo e de governação, tendo em conta as disposições legais e estatutárias aplicáveis.



Artigo 2.º

Competências

1. Ao SAI compete:
 - a) Avaliar os processos de controlo interno e de gestão de riscos, nos domínios contabilísticos, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo;
 - b) Fornecer ao Conselho de Administração análises e recomendações sobre as actividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços;
 - c) Receber as comunicações de eventuais irregularidades sobre a organização e funcionamento do CHLN apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral;
 - d) Elaborar o plano anual de auditoria interna;
 - e) Elaborar anualmente um relatório sobre a actividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efectuados, as anomalias detectadas e as medidas correctivas a adoptar;
 - f) Colaborar com a Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. (ACSS) e Inspecção-Geral das Actividades em Saúde (IGAS) no âmbito do exercício da sua actividade;
 - g) Propor ao Conselho de Administração a aprovação de um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades, através do qual possam ser descritos factos que indiciem:
 - i. Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, colaboradores, fornecedores de bens e prestadores de serviços no exercício dos seus cargos profissionais;
 - ii. Dano, abuso ou desvio relativo ao património do CHLN ou dos utentes;
 - iii. Prejuízo à imagem ou reputação do CHLN.
2. Compete ao auditor interno, que dirige o SAI, a avaliação da implementação do sistema de controlo interno e de comunicação de irregularidades, bem como da sua avaliação.

Artigo 3.º

Composição e funcionamento

1. O SAI, é dirigida por um auditor interno, designado pelo Conselho de Administração pelo período de cinco anos, podendo o mesmo ser renovado por iguais períodos, até um limite máximo de três renovações.
2. O auditor interno deve ter:
 - a) Qualificação técnica, competências e experiência em auditoria.
 - b) Inscrição no organismo nacional que regule a actividade de auditoria interna.



3. O auditor interno exerce as suas funções a tempo inteiro, de acordo com as normas internacionais para a prática de auditoria interna e gestão de riscos.
4. No desenvolvimento das suas funções o auditor interno:
 - a) Conta com um máximo de três técnicos auditores, que devem possuir curso superior adequado ao exercício das suas funções e inscrição no organismo que regule a actividade de auditoria interna.
 - b) Pode, ainda, propor ao Conselho de Administração, no âmbito dos planos anuais de auditoria, a colaboração pontual de outros profissionais internos ou externos à organização, a tempo inteiro ou parcial, no sentido de desenvolver tarefas cuja urgência, especificidade ou complexidade o justifiquem.

Artigo 4.º

Responsabilidade de informar

O Director do SAI, no desempenho das suas funções, tem a incumbência perante o Conselho de Administração do CHLN de:

- a) Fornecer, análises e recomendações sobre as actividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços;
- b) Receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento do CHLN apresentadas pelos demais órgãos estatutários, colaboradores, utentes e cidadãos em geral;
- c) Elaborar o plano anual de auditoria interna;
- d) Elaborar anualmente um relatório sobre a actividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efectuados, as anomalias detectadas e as medidas correctivas a adoptar.

Artigo 5.º

Isenção e independência

1. A auditoria interna é um serviço que desenvolve a sua actividade de forma independente e objectiva de garantia e consultoria, criada no CHLN para adicionar valor e melhorar as suas actividades.
2. A auditoria interna desenvolve a sua actividade de forma livre e objectiva.
3. A auditoria interna depende directamente do Presidente do Conselho de Administração, não tendo qualquer autoridade directa sobre os colaboradores ou sobre as funções que examina.
4. O SAI aceita as orientações do Conselho de Administração quanto ao âmbito dos trabalhos a desenvolver e quanto às actividades a auditar.
5. Os auditores que integram o SAI não podem exercer qualquer outra função no CHLN.



Artigo 6.º

Incompatibilidades

1. Os auditores do SAI estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previstos na lei.
2. Impende sobre os membros do SAI, para efeitos de escusa, o dever de, através da via hierárquica normal, informar por escrito da existência de qualquer das incompatibilidades legalmente previstas, no prazo de cinco dias a contar da data de recepção da incumbência ou do conhecimento da situação de incompatibilidade.

Artigo 7.º

Sigilo

1. Os auditores ou qualquer outro colaborador técnico ou administrativo, estão obrigados ao dever de sigilo em relação a toda a informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das funções.
2. Os auditores do SAI, bem como qualquer colaborador técnico ou administrativo, devem manter sigilo sobre a informação obtida ou que tenham conhecimento em razão do exercício das suas funções e devem agir com a devida discricção na abordagem de matérias objecto de auditoria, não podendo tirar proveito próprio ou para outrem desses factos.

Artigo 8.º

Princípio de autoridade

1. O Director do SAI e os técnicos auditores estão autorizados a:
 - a) Ter acesso livre a registos, documentação, computadores, instalações e pessoal do CHLN;
 - b) Ter acesso directo ao Conselho de Administração;
 - c) Distribuir recursos, fixar a duração, seleccionar os assuntos, determinar os âmbitos de trabalho, e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objectivos da auditoria;
 - d) Obter o necessário apoio do pessoal das unidades do CHLN, bem como obter outros serviços especializados do interior ou do exterior do mesmo.
2. O Director do SAI e os técnicos auditores não estão autorizados a:
 - a) Exercer quaisquer funções operacionais;
 - b) Iniciar ou aprovar transacções contabilísticas alheias à auditoria interna;



- c) Orientar as actividades de qualquer colaborador do CHLN que não seja recrutado pelo Serviço de Auditoria Interna, excepto na medida em que tais colaboradores foram devidamente deslocados para a equipa de auditoria ou de certo modo convocados para auxiliar os auditores internos;
- d) Ter acesso aos registos clínicos individuais dos utentes.

Artigo 9.º

Responsabilidade

O Director do SAI e os técnicos auditores têm como responsabilidade:

- a) Desenvolver um plano anual de auditoria, utilizando uma metodologia apropriada, baseada no risco, incluindo quaisquer preocupações sobre risco e controlo identificados pela gestão, e submeter ao Conselho de Administração, para análise e aprovação, bem como proceder à sua actualização periódica;
- b) Implementar o plano anual de auditoria aprovado, incluindo, quaisquer tarefas ou projectos específicos solicitados pelo Conselho de Administração;
- c) Manter os profissionais de auditoria, com conhecimentos suficientes, técnicas, experiência e certificados profissionais para satisfazer os requisitos do presente Regulamento;
- d) Avaliar fusões/consolidações ou serviços novos ou em transformação, sistemas, operações e processos de controlo coincidentes com o seu desenvolvimento, implementação e/ou expansão;
- e) Emitir relatórios periódicos para o Conselho de Administração, sintetizando os resultados da actividade de auditoria;
- f) Manter o Conselho de Administração informado de tendências emergentes e práticas bem sucedidas em auditoria interna;
- g) Notificar o Conselho de Administração de suspeitas de actividades fraudulentas no interior do CHLN e auxiliar na investigação;
- h) Ter em consideração o âmbito de trabalho dos auditores externos e inspectores, conforme apropriado, com o fim de proporcionar uma cobertura otimizada de auditoria para a organização a um custo global razoável;
- i) Colaborar no âmbito da sua actividade com a ACSS e a IGAS;
- j) Fornecer trabalhos de consultoria à gestão, que representem valor acrescentado e que satisfaçam os melhores interesses da organização;
- k) Proceder à avaliação do sistema de controlo interno e de comunicações de irregularidades implementado e monitorizado pelo Conselho de Administração.



Artigo 10.º

Normas de conduta

1. A auditoria interna deve pautar a sua actuação pelos princípios de ética usualmente aceites baseados na integridade, objectividade, confidencialidade e competência.
2. O SAI respeita as Normas para a Prática Profissional de Auditoria Internas do IIA – *The Institute of Internal Auditors*.

Artigo 11.º

Contratação e coordenação de recursos externos

1. Sob proposta do auditor interno, o Conselho de Administração autoriza a contratação de serviços externos.
2. A contratação prevista, no número anterior, pode ser autorizada quando a especificidade das tarefas a desenvolver não possa ser assegurada por recursos internos, sempre que os custos internos da execução das tarefas superem os custos incorridos com contratação externa ou sempre que o trabalho a executar exija reforço temporário de recursos.
3. A contratação de serviços e de recursos externos pode assumir a modalidade de prestação de serviços ou recrutamento temporário de recursos humanos especializados, sempre coordenados pelo auditor interno.
4. O auditor interno coordena as actividades e partilha a informação com outras entidades internas e externas de forma a assegurar uma cobertura adequada da função e minimizar a duplicação de actividades e de esforços nesta matéria, constituindo-se como interlocutores privilegiados neste âmbito o Fiscal Único, o Tribunal de Contas (TdC), a Inspeção-geral das Finanças (IGF) e a IGAS.

Artigo 12.º

Recursos humanos

1. O SAI deve ser dotado dos recursos humanos e tecnológicos suficientes para um desempenho eficaz e adequado da sua actividade.
2. O auditor interno está sujeito a uma avaliação anual tendo em consideração o seu desenvolvimento técnico e profissional.
3. Constituem critérios relevantes de avaliação de desempenho a contribuição para a função auditoria interna em termos de planeamento, execução e relato, os conhecimentos técnicos adquiridos e demonstrados, a utilização de técnicas de auditoria, a comunicação com terceiros e o espírito de equipa.



4. Deve ser definido um plano anual de formação dos colaboradores adstritos à função auditoria interna, bem como o respectivo orçamento, a aprovar pelo Conselho de Administração.

Artigo 13.º

Recursos tecnológicos

O SAI é dotado de equipamento tecnológico e espaço próprios.

Artigo 14.º

Documentação técnica

O auditor interno pode proceder à identificação de livros ou publicações que considere de interesse para o desenvolvimento da função e solicitar, dentro do plano e do orçamento anual do serviço, ao Conselho de Administração a sua aquisição, cabendo-lhe divulgar e manter a lista de documentação disponível, bem como a sua localização no CHLN.

Artigo 15.º

Dever de colaboração

1. Todos os Departamentos e Serviços do CHLN sem excepção, devem prestar a colaboração que lhe for solicitada pelo SAI no âmbito de acções extraordinárias ou dos planos anuais.
2. O auditor interno e os técnicos de auditoria têm acesso livre a registos, documentação, computadores, instalações e pessoal do hospital, com excepção dos registos clínicos individuais dos utentes.
3. Os auditores podem reunir com as direcções ou chefias ou com qualquer trabalhador ou prestador de serviço do CHLN para obtenção de informação ou esclarecimentos que considerarem necessários no âmbito do exercício das suas funções.
4. A falta infundada de colaboração é passível de procedimento disciplinar, por proposta do Director do SAI ao Presidente do Conselho de Administração.



Artigo 16.º

Relacionamento com terceiros

1. O relacionamento do SAI com outros serviços do CHLN deve pautar-se por critérios éticos que lhe permita desempenhar as suas funções de forma independente, eficiente, eficaz, cordial e de entreajuda.
2. O SAI deve ser informado do planeamento dos trabalhos de auditores externos que tenham sido comunicados ao CHLN, tendo em vista a articulação das actividades e evitar a duplicação de tarefas.
3. O SAI deve articular-se com os responsáveis pelos projectos ou programas em curso ou a desenvolver no âmbito da melhoria contínua da qualidade, nomeadamente projectos de acreditação ou certificação a que o CHLN se candidate.
4. Todas as contratações de entidades externas efectuadas pelo CHLN no âmbito da auditoria - auditores externos, revisores oficiais de contas - devem prever, no texto dos contratos a celebrar, o acesso do SAI à documentação de trabalho por elas produzido.

Artigo 17.º

Comunicação interna de irregularidades

1. Os órgãos estatutários, serviços e profissionais do CHLN comunicam as irregularidades sobre a organização e funcionamento da Instituição, graves ou relevantes.
2. No tratamento das comunicações de irregularidades, o SAI pode necessitar de requerer acesso permanente a bases de dados, só de leitura, com o objectivo de prevenir e detectar incidentes e irregularidades.

Artigo 18.º

Plano anual de auditoria interna

O plano anual de auditoria e o relatório anual de auditoria devem ser submetidos ao Conselho de Administração, de forma a permitir o seu envio às entidades competentes, designadamente à ACSS, à Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), à IGAS e à IGF, respectivamente até 15 de dezembro e 15 de março de cada ano.



Artigo 19.º

Relatórios de actividade

O auditor interno elabora anualmente, no decurso do primeiro trimestre de cada ano, um relatório de actividades a ser apresentado ao Conselho de Administração, dando nota do grau de cumprimento do plano anual de auditoria, justificando eventuais desvios e anotando as observações e recomendações materialmente relevantes resultantes do trabalho desenvolvido.

Artigo 20.º

Reporte e conclusão das acções de auditoria

1. Os relatórios de auditoria devem ser assinados pelo auditor interno e entregues ao Presidente do Conselho de Administração.
2. Quando das observações efectuadas se entenda que, pela sua relevância, requerem uma acção imediata por parte dos responsáveis pelos processos, o SAI deve proceder à sua monitorização até serem corrigidas as fragilidades detectadas.

Artigo 21.º

Manual de procedimentos

O SAI deve elaborar um manual de procedimentos de auditoria interna no prazo máximo de noventa dias, após entrada em vigor do presente Regulamento e mantê-lo actualizado.

Artigo 22.º

Qualidade

1. O auditor interno deve implementar um programa de avaliação da qualidade e aperfeiçoamento, cobrindo todos os aspectos da função auditoria interna.
2. Para além da avaliação contínua, a avaliação, referida no número anterior, deve contemplar avaliações internas e externas sobre a conformidade das práticas desenvolvidas, a sua contribuição para a gestão do risco da organização, da governação e dos processos de controlo, a conformidade com as normas, leis e regulamentos aplicáveis e a contribuição da auditoria interna para a melhoria contínua das operações e implementação das melhores práticas.



3. As avaliações externas de qualidade devem ter lugar pelo menos uma vez de três em três anos por um avaliador/revisor qualificado e independente à organização devendo, os resultados da avaliação ser discutidos com o auditor interno e comunicados ao Presidente Conselho de Administração.

Artigo 23.º

Legislação aplicável

1. A actividade da função auditoria interna rege-se pelas disposições do presente Regulamento, pelos despachos do Presidente do Conselho de Administração, pelas decisões e deliberações do órgão máximo de gestão, pelas disposições dos estatutos dos hospitais e centros hospitalares de natureza empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde (SNS), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, em especial as do artigo 17.º, e demais legislação aplicável.
2. Tudo o que não estiver regulamentado no presente documento aplica-se, o Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, que aprovou o Regime Jurídico do Sector Empresarial do Estado, o Código das Sociedades Comerciais e as Normas de Auditoria Interna, geralmente aceites.
3. As situações não previstas ou abrangidas pelas disposições legais ou normativas mencionadas no ponto anterior, bem como a interpretação das mesmas, em caso de dúvida, são resolvidas pelo Conselho de Administração, mediante proposta do SAI.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na intranet e no Portal do CHLN.