



S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

# SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

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

ANO

2022

1/16





## Índice

Introdução .....	3
Parte I – Caracterização da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.....	4
1. MISSÃO.....	4
2. ATRIBUIÇÕES.....	4
3. ESTRUTURA.....	5
4. RECURSOS.....	5
4.1. Recursos humanos.....	5 e 6
4.2. Estrutura interna do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil.....	6, 7 e 8
4.3. Funções e Responsabilidades na Gestão dos Riscos da SRS.....	8
4.4. Recursos financeiros.....	9
4.5. Recursos tecnológicos.....	9
4.6. Instrumentos de Planeamento e Gestão.....	9
Parte II – Identificação dos Riscos.....	10
1. Conceitos.....	10
1.1. Risco.....	10
1.2. Corrupção.....	10
1.3. Infrações conexas.....	11
1.4. Conflito de interesses.....	12
2. Atividades com risco de corrupção e infrações conexas.....	12 e 13
3. Matriz de riscos.....	13
3.1. Medidas de prevenção de risco.....	13 e 14
Parte III – Acompanhamento e Avaliação.....	14
Lista de Anexos:	
Anexo A – Matriz de riscos e Medidas de prevenção.	
Anexo B – Declaração – Inexistência de interesses ou exercícios de atividades privadas que possam pôr em causa a transparência dos processos de contratação pública.	
Anexo C – Declaração de compromisso relativa à existência de conflitos de interesse, incompatibilidades, impedimentos e escusa.	





## INTRODUÇÃO

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, objeto de retificação através da Declaração de Retificação n.º 59/2019, publicada no Diário da República, n.º 234, 1.ª Série, de 5 de dezembro de 2019, procedeu a uma profunda alteração à organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, tendo redenominado a Secretaria Regional da Saúde como Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, abreviadamente designada por SRS, a qual mantém a tutela dos setores da saúde e da proteção civil.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 41/2020/M, de 9 de outubro, aprovou a estrutura orgânica e funcionamento da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, tendo sido alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2020/M, de 5 de maio e objeto de retificação pela Declaração de Retificação n.º 21/2020, publicada no Diário da República, n.º 102, 1.ª Série, de 26 de maio.

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dá cumprimento às orientações previstas nas seguintes Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção: Recomendação n.º 1, de 1 de julho de 2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho, nas Recomendações n.ºs 1/2015, de 7 de janeiro de 2015, 3/2015, de 1 de julho de 2015, 4/2017, de 4 de maio de 2017, 4/2019, de 2 de outubro de 2019 e Recomendações de 8 de janeiro de 2020, de 6 de maio de 2020 e n.º 2/2020, de 14 de maio.

Refira-se que o Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, e ora denominado Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) é a entidade que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Assim, impõe-se apresentar o referido Plano para o Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes, o qual enquadra:

**Parte I** – A caracterização da entidade pública e os seus recursos;

**Parte II**- Inicia com a caracterização e os conceitos teóricos das infrações associadas à gestão de risco, identificando os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas específicos das diversas atividades. De seguida, aplica esses princípios à realidade objetiva da SRS. Neste contexto, são especificadas as atividades mais expostas aos riscos de corrupção e definem-se as medidas de prevenção e mitigação em uso na Instituição.

O presente Plano representa um instrumento para a gestão do risco, constituindo uma ferramenta de suporte ao planeamento estratégico e ao processo de tomada de decisão.





## PARTE I - CARATERIZAÇÃO DA SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

A Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, abreviadamente designada por SRS, é o Departamento do Governo Regional da Madeira a que são cometidas as atribuições referentes aos setores da Saúde e da Proteção Civil. Integram a administração indireta da RAM, no âmbito da SRS, o Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, designado por IASAÚDE, IP-RAM e o Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, designado por SRPC, IP-RAM. O Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil exerce tutela e superintendência sobre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.-RAM, designado por SESARAM, E.P.E.-RAM, serviço integrado no setor empresarial da RAM.

### 1. MISSÃO

A Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil tem por missão definir a política regional nos setores da Saúde e da Proteção Civil e exercer as correspondentes funções normativas, promover a respetiva execução e avaliar os resultados.

### 2. ATRIBUIÇÕES

Para o desempenho da sua missão, a orgânica da SRS confere as seguintes atribuições:

- a) Assegurar as ações necessárias à formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de Saúde e de Proteção Civil;
- b) Exercer, em relação aos serviços e instituições públicas das áreas da Saúde e Proteção Civil, direção, regulamentação, planeamento, financiamento, orientação, acompanhamento, avaliação, auditoria e inspeção, nos termos da lei;
- c) Exercer funções de regulamentação, inspeção e fiscalização relativamente às atividades desenvolvidas pelo setor privado, social e humanitário nos domínios da Saúde e da Proteção Civil, incluindo os profissionais neles envolvidos, nos termos da lei.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

### 3. ESTRUTURA

A SRS prossegue as suas atribuições através dos seguintes serviços:

- Integrados na administração direta da RAM – o Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes e a Direção Regional de Saúde;

- Integrado na administração indireta da RAM- o Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, designado por IASAÚDE, IP-RAM, e o Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, designado por SRPC, IP-RAM;

- E de uma entidade integrada no setor empresarial da RAM – o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.-RAM, designado por SESARAM, E.P.E.-RAM;

A SRS compreende ainda o Conselho Regional de Saúde e Proteção Civil.

Contudo, o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SRS contempla apenas o Plano do Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes.

### 4. RECURSOS

#### 4.1 – Recursos humanos

Os recursos humanos no Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes, na data de aprovação do presente Plano são constituídos por 52 trabalhadores, distribuídos no quadro abaixo, com referência ao respetivo grupo de pessoal:

Grupo Profissional	Número de trabalhadores
Secretário Regional	1
Chefe de Gabinete	1
Adjunto de Gabinete	1
Técnico Especialista	11 a)





S. R.  
**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Secretárias Pessoais	2
Motoristas de Gabinete	2
Diretor de Serviços	3
Chefe de Divisão	1
Técnico Superior	7
Inspetor Superior	1
Coordenador Especialista	2
Coordenador Técnico	2
Assistente Técnico	11
Assistente Operacional	7
Total de trabalhadores	52

a) Técnicos Especialistas em acumulação de funções públicas não remuneradas

#### 4.2 – Estrutura interna do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil

Compreende os seguintes serviços:

a) Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes:

- Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação;
- Inspeção das Atividades em Saúde;
- Unidade de Gestão;

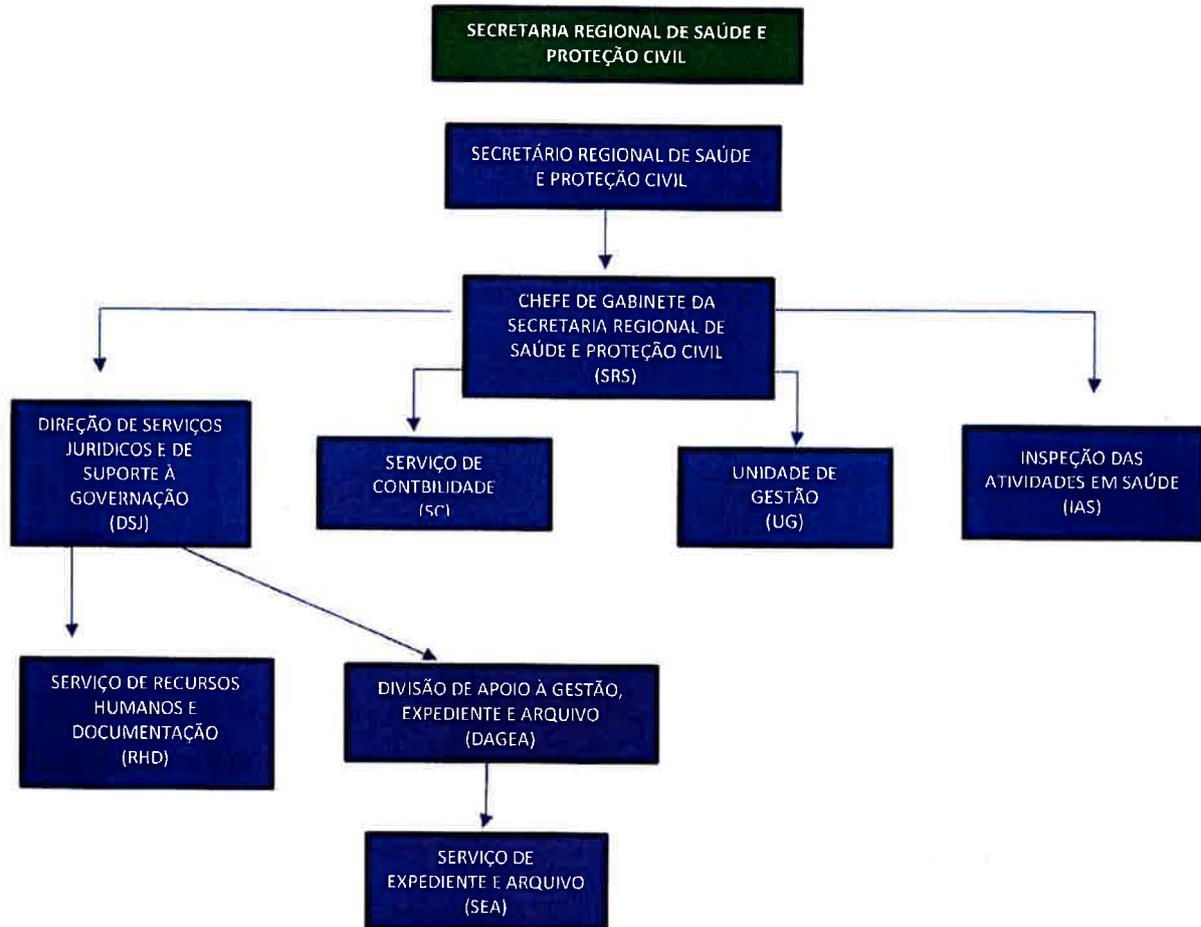
b) Conselho Regional de Saúde e Proteção Civil.





S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

ORGANOGRAMA DA SRS



O Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil está firmemente empenhado em estabelecer uma cultura positiva de organização, assumindo uma posição de intolerância face a qualquer conduta indiciadora de corrupção e em criar um sistema eficaz para identificar e reportar eventuais condutas de tal natureza.

O Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil encontra-se focado em manter e assegurar que os seus dirigentes intermédios e chefias estejam habilitados a identificar riscos de corrupção dentro das respetivas unidades orgânicas e que estes cumprem com as suas responsabilidades na implementação de controlos e procedimentos tendo em vista a prevenção, deteção, sancionamento e erradicação de comportamentos potencialmente indiciadores de corrupção, tendo como objetivos:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

- Fomentar uma **cultura de integridade**, não tolerante com condutas indiciadoras de corrupção;
- Promover a **transparência** dos atos procedimentais;
- Reduzir as **oportunidades** para os riscos de corrupção.

#### 4.3 – Funções e Responsabilidades na Gestão dos Riscos da SRS

Todos os colaboradores do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes têm responsabilidades na prevenção dos riscos de corrupção, embora com diferentes níveis de intervenção:

- Compete ao **Chefe de Gabinete** a responsabilidade última pela gestão da prevenção dos riscos de corrupção no Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes;
- O **Chefe de Gabinete** está obrigado, nos termos da lei, a participar às autoridades judiciárias ou policiais competentes todos os indícios que envolvam ou possam envolver condutas indiciadoras de corrupção;
- O **Chefe de Gabinete** assegura o cumprimento do dever de colaboração com o Conselho de Prevenção da Corrupção, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

##### - Dirigentes e chefias

Os dirigentes e chefias são responsáveis por garantir que os princípios e medidas estabelecidas nos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aprovados são plena e eficazmente implementadas.

##### - Trabalhadores e colaboradores

Os trabalhadores e colaboradores são responsáveis por relatar quaisquer incidentes de que tenham conhecimento que possam de alguma forma indiciar riscos de corrupção.





#### 4.4 – Recursos financeiros

Para o desempenho das suas atividades, o Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes dispõe de recursos financeiros provenientes do Orçamento da Região Autónoma da Madeira.

Quanto aos recursos financeiros, a dotação inicial do orçamento de despesa do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes para o ano de 2022, ascende a 331.031.254,00 €.

#### 4.5 – Recursos tecnológicos

O Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil é dotado de equipamentos de informação e de comunicação indispensáveis para o desenvolvimento das tarefas desta entidade.

#### 4.6 - Instrumentos de Planeamento e Gestão

No desenvolvimento da sua atividade, o Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes elabora os instrumentos de gestão legalmente previstos, bem como outros, que servem de suporte à atuação do Gabinete do Secretário Regional, nomeadamente:

- Orçamento;
- Balanço Social;
- Regulamentos, Procedimentos e Normas Internas.





## PARTE II - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

### 1. Conceitos

A gestão e administração de dinheiros, valores e património público, deve, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP), pautar-se por princípios de igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

Neste sentido, e tendo em consideração a necessidade permanente de uma adequada conduta institucional, o Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE), e a LCPA, fornece os instrumentos legais essenciais a um adequado controlo de resultados, de que se destaca o princípio da contabilidade de compromissos, em complemento com uma contabilidade analítica, e ainda a definição mais rigorosa de boas práticas no âmbito da gestão corrente e organização interna.

#### 1.1. Risco

De acordo com o documento “FERMA – Norma de Gestão de Riscos”, o risco pode ser definido pela probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens ou ameaças ao sucesso. De acordo com o guião do Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC), “Estes riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco).”

#### 1.2. Corrupção

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, configura, nos termos dos artigos 372.º e seguintes do Código Penal, um crime de corrupção cometido no exercício de funções públicas.





### 1.3. Infrações conexas

Consideram-se conexas à corrupção outras infrações que igualmente permitem a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícita e que podem ocorrer no exercício de funções públicas. São os casos de:

- Tráfico de influência – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;

- Suborno – Conduta de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos, tais como falsidade de depoimento ou declaração e falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução;

- Participação económica em negócio – Conduta de trabalhador que, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

- Peculato – Apropriação ou uso, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;

- Abuso de poder – ou violação de deveres inerentes às suas funções, por funcionário, com intenção de obter para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;

- Violação de segredo por trabalhador – Revelação, sem a devida autorização para tal, de segredo de que tenha tomado conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a intenção de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.





#### 1.4. Conflito de interesses

O Conselho de Prevenção da Corrupção revogou a Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, através da Recomendação de 8 de janeiro de 2020, tendo deliberado uma série de medidas a aplicar a todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomem decisões, movimentem dinheiros ou valores e intervenham na gestão do património público.

Importa destacar, entre outras medidas, as seguintes:

- a) A subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;
- b) Inclusão nos planos de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e respetivos relatórios de execução, de referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses.

O presente Plano constitui, portanto, um instrumento destinado a melhorar a gestão do risco de corrupção e infrações conexas, bem como de suporte ao planeamento estratégico, ao processo de tomada de decisão e ao planeamento e execução das atividades e obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da legalidade, da responsabilidade e da transparência de atos e decisões, necessários à otimização dos recursos próprios da governação ética e da gestão eficaz e eficiente do serviço público.

## 2. Atividades com risco de corrupção e infrações conexas

O presente Plano aplica-se a todos os trabalhadores que integram o Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes e aplica-se, de igual modo, com as





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

necessárias adaptações, a todos os trabalhadores que não integrem os grupos de pessoal do Gabinete, mas que nele prestem efetivamente serviço, ainda que de forma temporária ou por tempo indeterminado.

No âmbito da atuação do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, consideram-se os domínios identificados no Anexo A como as principais áreas de risco, destacando-se a Unidade de Gestão, a Contabilidade, os Recursos Humanos, a Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação e a Inspeção das Atividades em Saúde como as atividades suscetíveis de comportar maiores riscos de corrupção e infrações conexas.

Há a salientar a utilização da ferramenta de gestão de recursos financeiros em modo partilhado (GERFIP), que apoia a normalização de processos e as atividades de gestão financeira e orçamental dos órgãos e serviços da Administração Pública num contexto integrado. A utilização desta ferramenta garante a integralidade e a fiabilidade na classificação económica dos registos contabilísticos.

### **3. Matriz de riscos**

#### **3.1 Medidas de prevenção de risco**

As medidas de prevenção de riscos situam-se a dois níveis: as de ordem geral e as referentes aos riscos específicos de cada uma das áreas funcionais.

No âmbito das medidas de ordem geral, destacam-se as seguintes:

- a) Seleção rigorosa de colaboradores, cuja análise curricular sugira um exercício de responsabilidade, integridade e isenção, e em conformidade com a lei;
- b) A existência de uma estrutura organizacional simples e muito transparente;
- c) Submissão do processo decisório a, pelo menos, dois níveis hierárquicos, o que assegura o controlo da regularidade, da legalidade e da adequabilidade das decisões e da sua fundamentação.





S. R.  
**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

O Anexo A, constante em anexo, permite assim relacionar os riscos avaliados por áreas funcionais bem como as medidas de prevenção mais adequadas, com os respetivos responsáveis.

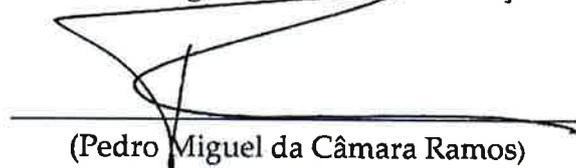
### PARTE III – ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO

O presente Plano, sendo aplicado numa estrutura de pequena dimensão, é mais facilmente monitorizado, sendo objeto de avaliação anual, com a correspondente introdução das eventuais correções identificadas que se imponham como oportunas e necessárias.

De igual forma, cada um dos dirigentes da SRS efetua a monitorização quotidiana da respetiva Unidade Orgânica, no que concerne ao cumprimento do Plano.

Independentemente da periodicidade das revisões, validações e atualizações referidas anteriormente, sempre que surjam riscos que importe prevenir, os dirigentes e demais responsáveis referidos no presente Plano informam de eventuais indícios de risco, para que se possa promover as medidas necessárias à adequação e melhoria da organização dos procedimentos de forma a garantir uma melhor e mais eficiente gestão e prevenção do risco.

O Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil



(Pedro Miguel da Câmara Ramos)



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde	Garantir o tratamento integral e centralizado de todas as matérias de gestão contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta integrados na estrutura orgânica da SRS.	Risco de falhas na aplicação de normas legislativas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira. Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	1	3	2	Conferência da informação intermédia e final. Segregação de funções e responsabilidade das operações.	Coordenador da UG
	Proceder aos reportes periódicos orçamentais e financeiros à Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares	Manipulação da informação, deturpando a situação financeira e patrimonial da SRS.	1	3	2	Conferência da informação intermédia e final. Segregação de funções e responsabilidade das operações.	Coordenador da UG
	Coordenar a Gestão do aprovisionamento e património da SRS.	Processamento de abates sem autorização e utilização indevida de um bem abatido documentalmente sem confirmação do abate físico do bem. Falha na previsão de bens de economato para a SRS e inexistência de stock mínimo de existências de bens de economato.	1	2	2	Realização de conferências patrimoniais anuais de forma a garantir o património da SRS. Verificação do processos de abate. Garantir a etiquetagem e o registo patrimonial de todos os equipamentos. Controlo das reclamações de bens que estão pendentes de fornecimento pelo Património.	Coordenador da UG
	Gestão administrativa dos processos de aquisição de bens e serviços dos Serviços do Gabinete e dos Tutelados, referentes a aquisição de bens e serviços e de execução orçamental e patrimonial.	Risco de falhas na aplicação legislativa relativa ao controlo de processos sujeitos a prévia autorização ou a reprogramação do encargo. Desdobramento de contratos para possibilitar o procedimento de ajuste direto, podendo privilegiar fornecedores.	1	2	2	Conferência da informação intermédia e final. Segregação de funções e responsabilidade das operações.	Coordenador da UG

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

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

(3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Unidade	Funções/Competências	Identificação do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Responsáveis
Serviço de Contabilidade	Ffietuar processamento das remunerações e outros abonos de pessoal.	Inconsistência do processamento de remunerações e abonos face ao processamento legal, regulamentar e de gestão. Quebra de dever de sigilo. Processamento de vencimentos sem aderência à assiduidade dos trabalhadores.	1	3	2	Conferência e controlo dos processamentos; definição de mecanismos de acesso à informação. Conferência da informação retirada das aplicações de registo de assiduidade e cadastro de pessoal.	Coordenadora do SC
	Elaborar os processos de aquisição de bens e serviços do Gabinete e serviços, de valor inferior a 6.750€, da SRS, recolha da respetiva autorização e registo da faturação. Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneió.	Erro intencional. Favorecimento de prestador ou fornecedor. Privilegiar materiais ou produtos. Utilização indevida do fundo de maneió.	1	3	3	Introdução de mecanismos de duplo controle. Controle diário do saldo de caixa.	Coordenadora do SC
	Elaborar e encaminhar os processos de alteração orçamental e descativação.	Gestão inadequada de recursos e falha nas previsões orçamentais.	1	3	2	Controlo dos saldos orçamentais por rubrica ou projeto, de forma a prever as respetivas necessidades da SRS.	Coordenadora do SC
	Proceder à gestão do economato do Gabinete	Apropriação de bens de economato para proveito próprio ou de terceiros. Falha na previsão de necessidades da SRS e inexistência de stock mínimo dos bens. Controlo apenas nas saídas dos bens de economato.	1	3	2	Ficha identificativa da saída dos bens de economato, para o respetivo controlo, onde conste o registo das entradas e saídas de bens.	Coordenadora do SC

- (1) Probabilidade de Ocorrência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (2) Gravidade da Consequência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Serviço	Funções/Competências	Identificação do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Responsáveis
<b>Serviço de Recursos Humanos e Documentação</b>	Proceder à organização do processo individual dos trabalhadores da SRS, pelas normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados.	Eventual quebra de sigilo e proteção de dados.	1	1	1	Medidas de acesso condicionado às áreas do RH.	Coordenadora Técnica
	Recrutamento e seleção	Eventual ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos do Júri de concursos.	1	1	1	Rotatividade dos elementos do Júri de concursos, de forma que não fiquem concentrados nos mesmos trabalhadores e dirigentes.	DSJ
		Deveres de fundamentação dos atos de seleção de pessoal e dos resultados da avaliação face aos critérios previamente estabelecidos.	1	1	1	Esclarecimento sobre a legislação aplicável; Fornecimento de modelos de avaliação pré-definidos.	DSJ
	Posicionamento Remuneratório	Eventuais erros na prestação de informação referente à posição e nível remuneratório da carreira profissional do trabalhador.	1	1	1	Conferência e controlo dos processamentos; Permanente atualização dos procedimentos internos	Coordenadora Técnica
	Gestão de Assiduidade	Falhas no controlo de registo de assiduidade e de verificação das ausências	1	1	1	Verifica-se uma maior sensibilização dos colaboradores para cumprimento das disposições legais e normas internas em vigor.	Coordenadora Técnica

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

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

(3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Serviço	Funções/Competências	Identificação do Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção	Responsáveis
			(1)	(2)	(3)		
Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo	Executar as operações manuais e eletrónicas de registo e expedição de correspondência geral do GSRS e serviços dependentes para os serviços da Administração direta, indireta e do setor empresarial da SRS, e de toda a administração pública regional e outros serviços e entidades públicas e privadas.	Eventual quebra de sigilo e proteção de dados.	1	1	1	Medidas de acesso condicionado às áreas do SEA.	Chefe de Divisão
	Proceder aos arquivos dos processos e respetiva documentação, com respeito pelas normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável.	Morosidade de procedimentos	1	1	1	Fornecimento de modelos de arquivo pré-definidos.	Chefe de Divisão
	Definir, implementar, acompanhar e avaliar procedimentos que visem a melhoria da qualidade dos serviços administrativos do GSRS	Inércia na adoção dos procedimentos, que pode acarretar o risco de falta de celeridade nos serviços.	1	1	1	Sensibilização dos colaboradores para cumprimento das disposições legais e normas internas em vigor.	DSJ
	Gerir os fluxos de entrada e saída de documentos e orientar os serviços de reprografia.	Deficiente funcionamento do equipamento informático que se traduz em sucessivas interrupções na execução do trabalho	1	1	1	Reparação eficiente de equipamento informático e rápido fornecimento de consumíveis do mesmo.	Chefe de Divisão

- (1) Probabilidade de Ocorrência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (2) Gravidade da Consequência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governança							
Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governança	Prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário Regional e ao Gabinete, no âmbito do apoio jurídico e de contencioso	Eventual risco de falha na interpretação e aplicação do respetivo enquadramento legal	1	3	1	Adoção de medidas de controlo e verificação posterior à emissão da informação.	DSJ
	Proceder à análise dos procedimentos legais de aquisições de bens e serviços do Gabinete e dos Serviços sob tutela do Secretário Regional	Morosidade na análise de procedimentos, por instrução inadequada do processo a enviar a outros departamentos governamentais designadamente a Secretaria Regional das finanças e da Administração Pública, por parte do serviço (também os serviços da SRS), que lança o procedimento de aquisição de bens e serviços.	3	3	2	Recomendação aos serviços tutelados para que ao lançarem o procedimento, que o devem instruir com toda a documentação financeira adequada por forma a ser remetido sem morosidade para a SRF para autorização prévia, enquanto o procedimento é objeto de análise, para que seja aumentada a celeridade processual	DSJ
	Elaboração de pareceres jurídicos no âmbito das atribuições da SRS	Recorrente deficiente funcionamento do equipamento informático que se traduz em sucessivas interrupções na execução do trabalho (que é de natureza intelectual) com eventual repercussões na celeridade e tempestiva realização do mesmo.	1	2	2	reparação eficiente de equipamento informático e rápido fornecimento de consumíveis do mesmo	DSJ

- (1) Probabilidade de Ocorrência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (2) Gravidade da Consequência: 1 Baixa; 2 Média; 3 Alta.  
 (3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.



Anexo A - Matriz de riscos e Medidas de prevenção

Unidade	Funções/Competências	Identificação do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Responsáveis
Inspeção das Atividades em Saúde	Conflito de interesses, incompatibilidades e impedimentos no exercício das atividades inspetivas e de instrução de processos	De corrupção ou conexo	1	2	2	Dever de pedido de escusa em situação de incompatibilidade ou conflito de interesses. Divulgação e facilitação dos mecanismos de escusa em caso de conflito de interesses. Evitar ações individuais na prática de determinados atos instrutórios	DSIAS
	Seleção discricionária de peritos em processos	De corrupção ou conexo	1	2	2	Necessidade de criação de uma base de dados de peritos. Seleção de peritos com base em lista de distribuição. Solicitação de peritos à Inspeção Geral das Atividades em Saúde	DSIAS
	Arquivamento de processos ou denúncias para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	De corrupção ou conexo	1	3	2	Exigências padronizadas de fundamentação de arquivamento dos processos. Definição de responsabilidade de controlo de prazos	DSIAS

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

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

(3) Graduação do Risco: 1 Franco; 2 Moderado; 3 Elevado.





## Anexo B

### DECLARAÇÃO

**(Inexistência de interesses ou exercícios de atividades privadas que possam pôr em causa a transparência dos processos de contratação pública)**

*Os dados recolhidos destinam-se ao registo de interesses ou exercício de atividades privadas pelos colaboradores do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, tendo em vista a implementação e garantia de efetivação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil.*

#### 1. Identificação do trabalhador

Nome \_\_\_\_\_  
N.º \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_ Serviço \_\_\_\_\_,  
Portador do BI/Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, de/válido até \_\_\_\_\_,  
conforme cópia em anexo.

#### 2. Declaração

Declaro, sob compromisso de honra, não estar abrangido pelas situações seguintes:

1. Não ter interesse em ato ou contrato de direito privado no Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, obrigando-me a comunicar desde logo, por escrito qualquer interesse que eventualmente venha a verificar-se;
2. Não ter quaisquer relações profissionais com fornecedores de bens ou serviços, ou empreiteiros de obras públicas, ou com grupos económicos ou consórcios daqueles setores de atividade, nomeadamente, exercer atividades ou outras funções privadas concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas, e que com estas sejam conflituantes;
3. Não exercer funções ou atividades privadas que:
  - a) Sejam legalmente incompatíveis com as funções públicas;
  - b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto ao das funções públicas;
  - c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
  - d) Provoquem algum prejuízo para o interesse público prosseguido pelo Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil;
  - e) Regime de incompatibilidades do pessoal de livre designação por titulares de cargos políticos (Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro);
  - f) Regime de exercício de funções por titulares de cargos e altos cargos (Lei n.º 52/2019, 31 de julho, na sua redação atual).



**S. R.**  
**REGIÃO-AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GÓVERNO REGIONAL**  
**SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL**

**Observações**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(Assinatura conforme BI ou Cartão de Cidadão)**

## Anexo C

**Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflitos de interesses, incompatibilidades, impedimentos ou escusa**

### 1. Identificação

Nome \_\_\_\_\_

Residência \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ | Código Postal \_\_\_\_\_

Bilhete de Identidade/CC \_\_\_\_\_

2. Carreira/Categoria \_\_\_\_\_

### 3. Funções

Funções \_\_\_\_\_

Orgânica/Serviço \_\_\_\_\_

### 3. Declaração

Declaro que:

1. Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos:
  - Na Constituição da República Portuguesa;
  - No Código do Procedimento Administrativo (artigos 69 e 76)
  - Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 20.º a 24.º);
  - No Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da administração central, regional e local do Estado, ou de qualquer norma prevista em Lei especial.
  - E demais em vigor sobre esta matéria.
2. O exercício das minhas funções não provocará conflito entre o interesse particular e o interesse público e pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da retidão da minha conduta.
3. A informação constante da presente declaração é verdadeira e não há qualquer situação de conflito de interesse efetiva, aparente ou possível que seja do meu conhecimento.
4. Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela darei imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

Funchal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

