



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Turismo, Ambiente e Cultura

Emui Cordeiro
AM
14.4.2026

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gabinete do Secretário Regional

janeiro – dezembro 2025

**SECRETARIA REGIONAL DE
TURISMO, AMBIENTE E CULTURA**

Relatório de avaliação anual

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas**

Gabinete do Secretário Regional

janeiro – dezembro 2025

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Relatório de avaliação anual
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas
Gabinete do Secretário Regional

DATA DE FINALIZAÇÃO

14 de abril de 2026

COORDENAÇÃO

SRTAC | Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e
Cultura
GSRTAC | Gabinete do Secretário Regional de Turismo,
Ambiente e Cultura
Avenida Arriaga, n.º 18 • 9004-519 Funchal
Contactos: Tel.: (+351) 291 145 300
Email: gabinete.srtac@madeira.gov.pt
<https://www.madeira.gov.pt/srtac>

DESIGN GRÁFICO & EXECUÇÃO TÉCNICA SRTAC | Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e
Cultura

GSRTAC | Gabinete do Secretário Regional de
Turismo, Ambiente e Cultura

ÍNDICE

1. LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS.....	2
2. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
3. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL - SRTAC.....	6
4. CARACTERIZAÇÃO DO GSRTAC.....	16
5. PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	23
6. METODOLOGIA	33
7. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPR.....	36
8. FORMAÇÃO	43
9. CONCLUSÕES.....	44
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS - ANEXOS:.....	49
ANEXO I: Identificação de riscos e medidas de mitigação transversais.....	
ANEXO II: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pela UGSRTAC.....	
ANEXO III: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SGFP.....	
ANEXO IV: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SCPA	
ANEXO V: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo GRH.....	
ANEXO VI: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo GA	
ANEXO VII: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SAI.....	
ANEXO VIII: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SE.....	

1. LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

AP	Administração Pública
BEP-RAM	Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira
CG	Chefe de Gabinete
CCP	Código dos Contratos Públicos
CPA	Código do Procedimento Administrativo
DCP	Divisão de Contratação Pública
DRAP	Direção Regional da Administração Pública
DSCPA	Direção de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento
DSGFP	Direção de Serviços de Gestão Financeira e Património
GA	Gabinete de Assessoria
GABINETE	Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GOVERNO REGIONAL	Governo Regional da Madeira
GRIH	Gabinete de Recursos Humanos
GSRTAC	Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
JORAM	Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira
N.º	Número
OTA-RAM	Estrutura de Missão Observatório do Transporte Aéreo da Região Autónoma da Madeira
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAM	Região Autónoma da Madeira
REGIÃO	Região Autónoma da Madeira
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SAI	Serviço de Arquivo Intermédio
SCPA	Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento
SE	Serviço de Expediente

SECRETÁRIO
REGIONAL
SGFP
SIADAP-RAM

Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura

SIADAP-RAM 1

Serviço de Gestão Financeira e Património

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira

SIADAP-RAM 2

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública

SIADAP-RAM 3

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública

SIGO

Sistema de Informação de Gestão Orçamental

SR

Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura

SRF

Secretaria Regional das Finanças

SRTAC

Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura

UGSRTAC

Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura

UE

União Europeia

UO

Unidade(s) Orgânica(s)

2. NOTA INTRODUTÓRIA

Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º RGPC, aprovado pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, impõe-se controlar a execução do PPR, daqui resultando a elaboração no mês de abril do ano seguinte à execução, de relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e a previsão da sua plena implementação.

Assim, é apresentado o resultado da implementação das medidas preventivas e corretivas vertidas no PPR aprovado por despacho do SR de 26 de maio de 2022, com exposição da análise dos desvios face ao planeamento das medidas e da eficácia das medidas de prevenção implementadas.

Este Relatório visa, substancialmente, aferir se o PPR foi, de uma forma geral, cumprido e executado no ano de 2025, através da verificação do grau de execução das medidas propostas.

Para cada uma das áreas, o presente Relatório destaca, com base na informação disponibilizada pelos responsáveis de primeira linha, as alterações verificadas e avalia a conformidade das medidas adotadas, do ponto de vista da sua adequação e eficácia.

Para tanto, foram convocadas as UO e os serviços que integravam em 2025 aquele que passou a denominar-se por Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, por força do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, que aprovou a organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira, na sua redação conferida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro, e que prevê, na alínea b) do artigo 1.º, a Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura (SRTAC) na estrutura orgânica do Governo Regional, lido em conjugação com o Decreto

Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro.

3. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL - SRTAC

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, que aprova a organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira, na sua redação conferida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro, prevê, na alínea b) do artigo 1.º, a SRTAC na estrutura orgânica do Governo Regional.

Este departamento do Governo Regional sucede à Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, prevista na estrutura do anterior Governo Regional, sendo que, em relação a esta, mantém atribuições nos setores do turismo, cultura, aeroportos e transportes aéreos e mobilidade aérea, às quais foram acrescentadas as referentes aos setores da coordenação política, assuntos parlamentares, mar e economia azul, coordenação da política regional do mar e articulação com as demais entidades competentes, ambiente, ação climática, recursos hídricos, litoral, economia circular, ordenamento do território, urbanismo, informação geográfica, cartográfica e cadastral, conservação da natureza, geo e biodiversidade, florestas e áreas protegidas, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º.

3.1. Missão¹

A SRTAC tem por missão definir, promover, coordenar, executar e avaliar a política regional nos seguintes setores:

a) Turismo;

¹ Vide, artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro e artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, que aprovou a orgânica da SRTAC, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

- b) Cultura;
- c) Aeroportos e transportes aéreos;
- d) Mobilidade aérea.
- e) Coordenação política;
- f) Assuntos parlamentares;
- g) Mar e economia azul;
- h) Coordenação da política regional do mar e articulação com as demais entidades competentes;
- i) Ambiente;
- j) Ação climática;
- k) Recursos hídricos;
- l) Litoral;
- m) Economia circular;
- n) Ordenamento do território;
- o) Urbanismo;
- p) Informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- q) Conservação da natureza, geo e biodiversidade;
- r) Florestas;
- s) Áreas protegidas.

Os sectores abaixo melhor identificados resultaram da alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, produzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro e materializada na orgânica da SRTAC mediante alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º

9/2025/M, de 1 de agosto, por via do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro:

- a) Coordenação política;
- b) Assuntos parlamentares;
- c) Coordenação da política regional do mar e articulação com as demais entidades competentes.

3.2. Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SRTAC²:

- a) Formular as linhas estratégicas e orientar, executar e avaliar as políticas definidas para os setores que lhe estão confiados, promovendo o desenvolvimento sustentado dos mesmos;
- b) Participar na definição da estratégia de promoção da Região como destino turístico, suas marcas e produtos;
- c) Promover e desenvolver, no âmbito das linhas estratégicas aplicáveis ao setor turístico e dos respetivos planos, medidas favoráveis à competitividade da oferta turística regional, a nível nacional e internacional;
- d) Planear, coordenar e desenvolver um programa de eventos, dinamizando as temáticas que decorrem do calendário anual e promovendo uma diversificação de eventos associados aos produtos turísticos da Madeira;
- e) Promover uma política adequada de ordenamento turístico e de estruturação da oferta, em articulação com as entidades competentes, promovendo o

² Vide, artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

adequado planeamento e participando na elaboração dos instrumentos de gestão territorial;

f) Intervir no licenciamento e autorização de empreendimentos ou atividades turísticas, bem como promover o reconhecimento do seu interesse turístico;

g) Definir e implementar uma estratégia, bem como os projetos, medidas e ações que contribuam para a valorização, divulgação e preservação da identidade cultural regional, do património cultural, da oferta cultural, dos monumentos e museus;

h) Promover a descentralização cultural em articulação com outras entidades públicas e privadas visando uma maior integração das populações em atividades culturais;

i) Promover a preservação e valorização do património arquivístico e documental histórico da Região e contribuir para a qualidade dos arquivos dos órgãos da administração regional;

j) Dinamizar o livro, a leitura e a literacia e contribuir para a qualidade dos serviços de leitura pública nas bibliotecas da Região;

k) Promover a memória histórica e incentivar a produção de conhecimento científico sobre a história do arquipélago no quadro do espaço atlântico;

l) Promover a divulgação do património cultural imóvel, móvel e imaterial em articulação com o setor turístico com vista ao desenvolvimento do turismo cultural;

m) Promover e adotar as ações necessárias no domínio dos transportes aéreos e da mobilidade aérea, visando a satisfação dos utentes e o desenvolvimento turístico, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;

- n) Garantir o acompanhamento, a monitorização, a análise e o estudo, de forma permanente e atualizada, do setor do transporte aéreo comercial de passageiros e das infraestruturas aeroportuárias;
- o) Assegurar a coordenação política do Governo Regional;
- p) Promover e assegurar a articulação entre o Governo Regional e a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira;
- q) Promover e garantir a coordenação da política regional do mar, bem como assegurar a articulação com as demais entidades competentes;
- r) Licenciar as ocupações e usos do domínio público marítimo, litoral, mar e seus fundos;
- s) Gerir, valorizar e conservar os recursos hídricos, biológicos e geológicos, bem como as áreas protegidas e classificadas da Região;
- t) Promover a qualidade do solo, da água e do ar;
- u) Coordenar os instrumentos de gestão, monitorização ambiental, informação, reporte e participação públicas;
- v) Assegurar uma política de gestão dos resíduos assente em princípios de eficiência e eficácia e estimular políticas de redução, reutilização e valorização, bem como iniciativas de transição para uma economia circular;
- w) Promover o controlo e monitorização da atividade das entidades gestoras das águas residuais bem como a aplicação do regime económico e financeiro de cobrança das taxas de utilização dos recursos hídricos;
- x) Preservar e valorizar os recursos hídricos e a racionalização das utilizações;
- y) Assegurar o exercício das competências de planeamento e gestão do mar e litoral, suportado no conhecimento, na proteção e na valorização, fomentando a cooperação institucional, numa abordagem intersectorial e numa lógica de exploração sustentada e sustentável;

- z) Definir os princípios orientadores da política regional de ordenamento do território, urbanismo, paisagem e informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- aa) Implementar, a nível regional, as diretivas e instrumentos operacionais, nacionais e comunitários, nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, paisagem e informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- bb) Promover o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis nas áreas do ordenamento do território, urbanismo, paisagem, cadastro, cartografia e informação geográfica;
- cc) Articular as estratégias de ordenamento territorial determinadas pela prossecução dos interesses públicos com expressão territorial;
- dd) Apoiar tecnicamente as entidades públicas envolvidas na elaboração, alteração, revisão e avaliação de instrumentos de gestão territorial;
- ee) Promover a fiscalização das atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas, nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, cadastro predial, cartografia e informação geográfica;
- ff) Definir e orientar a política do Governo Regional para a conservação da natureza, o ordenamento e a gestão sustentável da bio e geodiversidade terrestre e marinha, da paisagem, da floresta e dos recursos a ela associados, e ainda para as áreas classificadas e protegidas;
- gg) Planear, conceber, gerir e monitorizar programas e projetos financiados ou cofinanciados por instrumentos financeiros nacionais e comunitários, nos domínios sob a sua tutela;
- hh) Exercer a atividade inspetiva e a fiscalização do cumprimento de leis e regulamentos através dos seus serviços com atribuições e competências para o efeito;

ii) Garantir o cumprimento das demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento.

Em linha com o já aludido no presente relatório no subcapítulo anterior, importa observar que as alíneas o) a q) resultam da alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, originada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro e oportunamente corporizada na orgânica da SRTAC mediante alteração do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro.

3.3. Estrutura³

A SRTAC prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta e indireta da RAM, bem como das entidades tuteladas.

Integram a administração direta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito da SRTAC, as seguintes estruturas ou serviços:

- a) Gabinete do Secretário Regional (GSRTAC);
- b) Direção Regional do Turismo (DRT);
- c) Direção Regional da Cultura (DRC);
- d) Direção Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro (DRABL);
- e) Direção Regional do Ambiente e Mar (DRAM);
- f) Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe).

³ Vide, artigo 6.º e seguintes do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

Inclui a administração indireta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito da SRTAC, o Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM (IFCN - IP, RAM).

A SRTAC exerce a tutela sobre a Associação de Promoção da Madeira.

Na dependência da SRTAC funciona a estrutura de missão do OTA-RAM, criada pela Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 121/2021, de 25 de fevereiro, publicado no JORAM, I Série, n.º 36, 2.º Suplemento, de 26 de fevereiro, e cuja continuidade e manutenção na atualmente denominada SRTAC, foi operada pela Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 824/2024, reunido em plenário em 17 de outubro de 2024, publicada na I Série n.º 169, de 23 de outubro de 2024, 3.º Suplemento.

A citada estrutura de missão tem por missão garantir o acompanhamento, a monitorização, a análise e o estudo, de forma permanente e atualizada, do setor do transporte aéreo comercial de passageiros e das infraestruturas aeroportuárias.

O OTA-RAM tem como objetivos:

- a) Preparar informação, de forma permanente e atualizada, de caracterização e identificação das rotas aéreas nacionais e internacionais à Região;
- b) Recolher, sistematizar e tratar estatisticamente os dados do tráfego aéreo relevante para a Região;
- c) Acompanhar e avaliar a rota sujeita a obrigações de serviço público entre as ilhas da Madeira e Porto Santo, nomeadamente, a grelha tarifária, a qualidade do serviço prestado, a oferta de lugares, a taxa de ocupação;

- d) Monitorizar, diariamente, as tarifas praticadas nos voos nacionais de e para a Região;
- e) Sistematizar os dados disponíveis sobre as taxas aeroportuárias praticadas nos aeroportos geridos pela concessionária que detém a gestão aeroportuária dos aeroportos da RAM - à data, ANA Aeroportos S.A. -, bem como dos aeroportos congéneres;
- f) Acompanhar e analisar as operações das principais companhias aéreas relevantes para a Região, identificando tendências e antecipando cenários;
- g) Acompanhar, estudar e monitorizar todas as matérias relevantes respeitantes à gestão, operacionalidade, eficiência, valorização, atratividade e competitividade das infraestruturas aeroportuárias da Madeira e do Porto Santo;
- h) Acompanhar e analisar o contexto do setor a nível nacional, europeu e internacional, incluindo as iniciativas legislativas, garantindo a colaboração na emissão dos pareceres solicitados;
- i) Assegurar o Serviço de Apoio à Mobilidade Aérea, no âmbito do Subsídio Social de Mobilidade, com atendimento permanente ao cidadão, auxiliando na resolução de problemas, em articulação com as várias entidades competentes;
- j) Acompanhar o desempenho do modelo de Subsídio Social de Mobilidade;
- k) Agregar toda a informação relevante para o setor, incluindo o acervo documental existente, e promover a disponibilização, em suporte físico e digital;
- l) Apresentar, mensalmente, ao Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, um relatório, com desagregação da informação relevante, sobre a evolução do setor;
- m) Submeter, anualmente, relatórios de atividades ao SRTAC;

n) Praticar todos os atos necessários à prossecução da missão que lhe é conferida e à concretização dos objetivos fixados, bem como o exercício das competências que lhe venham a ser delegadas.

Os serviços do GSRTAC podem, em todas as matérias objeto de missão, apoiar o OTA-RAM.

Os encargos orçamentais decorrentes da criação e funcionamento do OTA-RAM são suportados pelo orçamento do GSRTAC.

Para a operacionalidade da sua missão, o OTA-RAM pode recrutar um número máximo de 3 (três) técnicos, com funções equivalentes a técnico superior, cujo exercício de funções pode efetuar-se por mobilidade, cedência de interesse público ou em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ou incerto para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

O OTA-RAM é dirigido por um coordenador.

Os serviços do GSRTAC podem, em todas as matérias objeto de missão, apoiar o OTA-RAM.

Por ser uma Estrutura de Missão a funcionar na dependência do SR, ser apoiada no seu funcionamento pelos serviços do GSRTAC e os seus encargos suportados pelo orçamento do GSRTAC, inclui-se a sua atividade, atendendo às suas competências, no PPR do GSRTAC, sendo refletida no Anexo I.

4. CARACTERIZAÇÃO DO GSRTAC

O GSRTAC integra a administração direta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito da SRTAC, e assegura o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das competências do Secretário Regional.⁴

4.1. Missão

O GSRTAC tem por missão coadjuvar o SR no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessário ao exercício das suas atribuições e competências.⁵

4.2. Atribuições

Constituem atribuições do GSRTAC:⁶

- a) Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- b) Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRTAC;
- c) Coordenar e uniformizar a gestão dos recursos humanos da SRTAC;

⁴ Vide, alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

⁵ In, n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

⁶ Vide, n.º 3 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

- d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- e) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão da SRTAC a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e ou delegadas pelo Secretário Regional.

4.3. Direção

O GSRTAC é coordenado e dirigido pelo chefe do gabinete, que representa o SR, exceto nos atos de caráter pessoal, e que exerce ainda as competências delegadas por despacho.⁷

Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pelo adjunto ou membro do Gabinete para o efeito designado pelo Secretário Regional.⁸

Ao chefe do gabinete cabe-lhe, ainda, as funções previstas no artigo 5.º do Regime Jurídico, Natureza, Composição e Orgânica dos Gabinetes dos Membros do Governo.

⁷ Vide, n.º 4 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

⁸ Vide, n.º 5 do artigo 11.º Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro

4.4 Competências delegadas pelo Secretário Regional no Chefe de Gabinete⁹

Foram delegadas, sem prejuízo do direito de avocação, as competências para exercer os seguintes poderes, no âmbito do GSRTAC:

- a) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando para decisão do SR aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida ou assinada por este;
- b) Autorizar a realização de despesas com obras (empreitadas) e locação e aquisições de bens e serviços até o limite máximo legal do procedimento por ajuste direto simplificado;
- c) Assinar os processos de despesa, até ao montante referido na alínea anterior, após a observância de todos os procedimentos legais e verificação pelos serviços de contabilidade;
- d) Autorizar as despesas devidamente comprovadas com transportes públicos e restantes;
- e) Assinar os processos de despesa, referentes às remunerações dos trabalhadores do GSRTAC;
- f) Remeter e submeter ao Tribunal de Contas os processos da SRTAC, incluindo a assinatura de documentos que se revelem necessários, sujeitos a fiscalização do referido Tribunal;
- g) Autorizar o abono de ajudas de custo e seu processamento, dos trabalhadores do GSRTAC que se desloquem em serviço na RAM;

⁹ Vide, Despacho n.º 352/2025, de 28 de abril de 2025 publicado no JORAM, II Série, n.º 86, Suplemento, de 14 de maio

- h) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, dos trabalhadores do GSRTAC, bem como a aposição do visto nos respectivos boletins;
- i) Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores do GSRTAC, suas alterações, bem como autorizar o gozo e acumulação de férias;
- j) Autorizar as dispensas e justificar as faltas dos trabalhadores do GSRTAC;
- k) Homologar a avaliação do desempenho dos trabalhadores do GSRTAC, bem como as alterações de posicionamento remuneratório;
- l) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores do GSRTAC em cursos de formação ou outras iniciativas similares que decorram na RAM;
- m) Autorizar a deslocação em viatura própria;
- n) Autorizar a constituição, renovação, consolidação e cessação de cedência de interesse público e de situações de mobilidade de trabalhadores, em qualquer uma das mobilidades, bem como proceder à outorga dos respetivos acordos;
- o) Exarar nos processos de movimento de pessoal da SRTAC, os despachos exigidos para o seu desenvolvimento normal, subsequente às decisões decorrentes dos procedimentos concursais;
- p) Homologar as atas referentes aos procedimentos concursais, incluindo procedimentos concursais para preenchimento de cargos dirigentes, bem como as atas de ofertas públicas de emprego;
- q) Designar júris de procedimentos concursais, bem como júris de períodos experimentais;
- r) Celebrar e renovar contratos de pessoal, bem como acordar a sua cessação;
- s) Assinar os termos de posse dos dirigentes intermédios;
- t) Autorizar a acumulação de funções do pessoal do GSRTAC;

- u) Autorizar todo o processo relacionado com acidentes em serviço;
- v) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante;
- w) Autorizar e fixar horários específicos, e, em geral fixar e/ou autorizar a atribuição de modalidades de horários de trabalho;
- x) Autorizar o regime de teletrabalho e assinar os contratos e acordos de teletrabalho;
- y) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;
- z) Autorizar o abate de bens;
- aa) Assinar requisições de material, designadamente as de bens inventariáveis, bens duradouros e bens não duradouros;
- bb) Em geral autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer atos e, ainda, assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

4.5 Estrutura organizacional

A organização interna do GSRTAC, que compreende as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a sua direta dependência, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 73/2020, de 10 de março, na sua redação atual¹⁰, conferida pela Portaria n.º 123/2022, de 10 de março, a estrutura nuclear dos serviços do GSRTAC, compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

¹⁰ Não tendo sido objeto de alteração no ano de 2025, face ao explanado no PPR aprovado e datado de 26 de maio de 2022

- a) UGSRTAC;
- b) DSGFP;
- c) DSCPA.

A DSCPA compreende a unidade orgânica flexível designada abreviadamente por DCP, criada pelo Despacho n.º 136/2020 do então Secretário Regional de Turismo e Cultura, de 6 de abril, publicado no JORAM, II Série, n.º 68, de 7 de abril.

O GSRTAC compreende ainda o GA e o GRH.

As unidades orgânicas e os serviços acima referidos funcionam sob a direta dependência do Chefe de Gabinete.

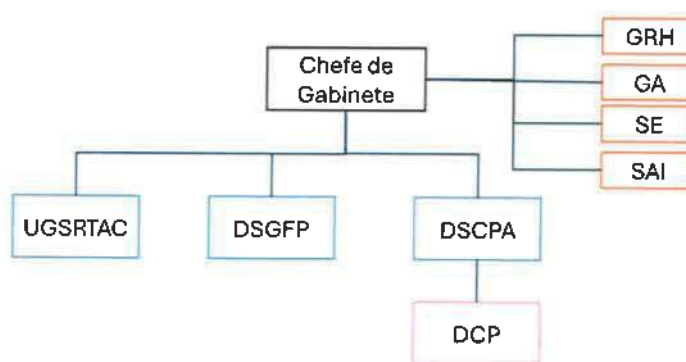
Na dependência direta do Chefe de Gabinete, funciona igualmente, por Despacho do então Secretário Regional de Turismo e Cultura n.º 530/2021, de 7 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 232, de 22 de dezembro, o SAI, em conformidade com o estipulado nos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 26/99/M, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2004/M, de 14 de julho e Decreto Legislativo Regional n.º 17/2001/M, de 29 de junho, coordenado por um técnico superior e o SE, também este coordenado por um técnico superior.

Importa, neste âmbito, dar nota que, em 2025, foi acompanhada a estrutura organizacional e orgânica suprarreferidas, recordando-se, todavia, que novos sectores foram integrados na Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e

Cultura por força da alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, produzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro e posteriormente corporizada na orgânica da SRTAC pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro, ao alterar o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto.

Assim, procedeu-se, face às citadas alterações, à introdução dos setores da coordenação política e dos assuntos parlamentares, os quais transitaram para a SRTAC, tendo sido consagrado, em sede da alteração ao Anexo III do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro, 4 (quatro) cargos de direção intermédia de 1.ª grau, por forma a contemplar uma nova direção de serviços (unidade orgânica nuclear) a funcionar sob a direta dependência do GSRTAC, e que passará a ser refletida em novo diploma legal que aprove a organização interna e a estrutura nuclear dos serviços do GSRTAC.

Assim, e até à sobredita alteração, em fins de 2025, foi tomada a seguinte estrutura:



Organograma do GSRTAC - ano de 2025

5 PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses surge como um fenómeno estreitamente associado ao da corrupção, na medida em que estas práticas se reconduzem, na sua essência, à ingerência de um interesse alheio no interesse geral da instituição no processo de tomada de decisões, condicionando o sentido dessas decisões a interesses pessoais em lugar de servirem o interesse comum.

Com o RGPC estatuiu-se que devem ser adotados instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

O mesmo regime, no seu artigo 13.º, define como conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

No citado artigo 13.º é estabelecido que devem ser adotadas medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º.

Mais determina que os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;

- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

A Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, veio aprovar o modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, sendo aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e ao Banco de Portugal.

A citada declaração de inexistência de conflitos de interesses deve ser subscrita por:

- a) titulares dos órgãos de administração;
- b) dirigentes; e
- c) trabalhadores

desde que envolvidos em procedimentos administrativos em matéria de:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

A entrada em vigor desta Portaria e, conseqüentemente, da obrigação de preenchimento e entrega daquela declaração de inexistência de conflitos, tem sido adiada, primeiro, pela Portaria n.º 242/2024/1, de 4 de outubro, depois, pela Portaria n.º 38/2025/1, de 14 de fevereiro e agora pela Portaria n.º 287-A/2025/1,

de 14 de agosto, estando prevista para 14 de agosto de 2026, sendo obrigatório o seu estrito cumprimento.

Ainda quanto à matéria de conflito de interesses, a SRTAC teve a preocupação de dispor sobre esta no seu Código de Conduta, aprovado por Despacho Normativo n.º 2/2023, de sua Excelência o então Secretário Regional de Turismo e Cultura, de 17 de julho, publicado no JORAM, I Série, Suplemento, n.º 137, de 24 de julho, com especial relevância para o consagrado no artigo 6.º e no artigo 23.º.

Importa evidenciar, igualmente, medidas já implementadas no GSRTAC demonstrando, precisamente, a sua preocupação em acautelar potenciais situações de conflito de interesses.

5.1 MEDIDAS JÁ IMPLEMENTADAS NO GSRTAC

O GSRTAC dispõe de mecanismos com vista à prevenção e monitorização dos conflitos de interesses para atividades potencialmente mais expostas aos conflitos de interesses, dos quais se destaca:

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
	Contratação de RH	<ul style="list-style-type: none"> • Rotatividade de membros de júri • Júri diferenciado e composto por membros internos e externos • Rigor no cumprimento das vagas atribuídas no mapa consolidado de

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
Gestão de recursos humanos		<p>recrutamento aprovado pela Secretaria Regional das Finanças</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforço do controlo interno, através de verificações, por fases, de toda a documentação em causa • Definição adequada do perfil profissional atendendo à função a desempenhar • Atividades inerentes ao recrutamento devidamente documentadas • Critérios de seleção objetivos • Fundamentação das decisões • Atas e avisos publicados no <i>site</i> da SRTAC • Segregação de funções • Declaração de impedimento, de pedido de escusa subscrita pelos membros de júri
	Acumulação de funções	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação periódica aos dirigentes máximos dos serviços de declaração de acumulação de vencimentos públicos com pensões de aposentação ou reforma • Declaração de inexistência de incompatibilidades

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
		<ul style="list-style-type: none"> • Análise prévia ao requerimento de acumulação de funções apresentado por trabalhador • Segregação de funções
	Gestão administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar uma adequada segregação de funções • Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH • Acesso restrito aos sistemas de informação • Acesso interdito ao “BackOffice” de trabalhadores não pertencentes ao GRH • Diferentes níveis de verificação
	Avaliação do desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Ações de formação sobre métodos e regras de aplicação do SIADAP-RAM, sempre que disponibilizado pela DRAP, para todos os avaliadores • Sensibilização dos trabalhadores e dirigentes relativamente à avaliação do desempenho • Monitorização por parte do GRH de todo o processo final dos serviços executivos, de forma a aferir o cumprimento de todas as conformidades legais

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
		<ul style="list-style-type: none"> • Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis • Fundamentação das decisões • Verificação documental das avaliações dos trabalhadores em condições de progredir
	Vencimentos e abonos	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções • Atividades inerentes aos vencimentos e abonos devidamente documentadas na área dos RH e comunicadas à DSGFP • Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH • Diferentes níveis de verificação
	Acidentes em serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções • Diferentes níveis de verificação
	Férias, faltas, licenças	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções • Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH • Diferentes níveis de verificação
	Mobilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções • Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH • Diferentes níveis de verificação • Publicitação na BEP-RAM

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
Contratação pública	Preparação/impulso da necessidade abertura/lançamento tramitação procedimentos concursais (até celebração do contrato)	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de normas legais sobre conflitos de interesses (CPA, CCP) • Rotatividade de trabalhadores nas atividades e tarefas • Rotatividade de membros de júri, de acordo com a possibilidade de recursos humanos existentes • Declaração de inexistência de conflitos de interesses do órgão competente (bem como de quem o substitui, se for o caso) para a decisão de contratar, aprovação das peças do procedimento, decisão de adjudicação e demais atos e decisões a praticar no âmbito de cada procedimento concursal, incluindo o da assinatura do contrato • Declaração de inexistência de conflitos de interesses dos membros do júri de cada procedimento concursal ou, em caso de procedimento em que não exista tal órgão, dos elementos que analisam e avaliam as propostas • Declaração de inexistência de conflitos de interesses do gestor do contrato e do seu substituto

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
		<ul style="list-style-type: none"> • Diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão • Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte do(s) gestor(es) do procedimento – plataforma eletrónica de compras públicas
Transversal	Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de normas legais sobre conflitos de interesses (CPA, CCP) • Verificação da existência de conflitos de interesses/declaração • Rotatividade de trabalhadores • Diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão • Elaboração em equipa atentas as matérias (a equipa a indicar poderá ser multidisciplinar) • Normas de uniformização de processos, pareceres e informação

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
	Decisão	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmação prévia à decisão, das competências próprias ou delegadas • Fundamentação dos despachos proferidos • Verificação de incompatibilidades/inexistência de conflito de interesses • Existência de normativos legais
	Recursos hierárquicos/reclamações (análise e resposta)	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da existência de situação de conflitos de interesse • Existência de normativos legais (CPA) • Rotatividade dos assuntos • Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções
	Processos disciplinares (instauração e instrução de processos do foro disciplinar)	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia, salvaguardando a total autonomia técnica do instrutor • Formação • Uniformização da tramitação processual • Verificação da existência de situação de conflitos de interesse • Rotatividade dos processos

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDA
		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de registos de entrada (fluxo da documentação) • Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis • Aplicação dos normativos legais • Segregação de funções
	<p>Aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-RAM 2 e 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da existência de conflito de interesses • Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis • Fundamentação das decisões • Cumprimento da legislação aplicável

Quadro 1 • Síntese das medidas implementadas no âmbito do conflito de interesses

6 METODOLOGIA

A metodologia seguida visou que o seu processo de preparação fosse transversal e amplo, envolvendo as unidades orgânicas que integravam o GSRTAC em 2025, até à alteração operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2025/M, de 29 de dezembro ao Anexo III do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto.

O presente relatório contempla ainda o OTA-RAM.

Assim, foi solicitada a participação dos vários responsáveis pela implementação das diversas medidas preventivas, visando aferir o grau de cumprimento e eficácia das mesmas, bem como os constrangimentos que levaram à não implementação de algumas dessas medidas, caso tal tenha sido verificado.

A classificação existente no PPR de 2022, assenta nos seguintes critérios:

- A. Probabilidade de ocorrência (das situações que comportam “risco”)
- B. Impacto previsto.

A. Probabilidade de ocorrência

O PPR (2022) elenca a probabilidade da ocorrência do risco, tendo sido representada a sua graduação em três níveis, os quais se encontram descritos no quadro adiante:

FATORES DE GRADUAÇÃO		PONTUAÇÃO
Baixa	evento com pouca possibilidade de ocorrência	1
Média	evento com alguma possibilidade de ocorrência	2
Alta	evento como muita possibilidade de ocorrência	3

Quadro 2 • Níveis de probabilidade da ocorrência do risco

B. Impacto previsível

Ao risco está sempre associada uma potencial consequência cujo impacto na organização importa analisar e graduar, sendo feita em três níveis essa graduação, conforme resulta do PPR de 2022 e que abaixo se demonstra:

FATORES DE GRADUAÇÃO		PONTUAÇÃO
Baixo	não causa dano significativo	1
Médio	causa algum dano	2
Alto	causa dano significativo	3

Quadro 3 • Níveis de impacto

Tabela de risco (grau do risco)

Da conjugação das variáveis acima apresentadas, e tendo em consideração a atividade desenvolvida e a estrutura da SRTAC, foram considerados os diferentes níveis de intensidade do risco que se traduz na matriz de avaliação de perigos adiante transcrita:

Probabilidade \ Impacto	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixo (1)	Fraco (F)	Fraco (F)	Moderado (M)
Médio (2)	Fraco (F)	Moderado (M)	Elevado (E)
Alto (3)	Moderado (M)	Elevado (E)	Elevado (E)

Quadro 4 • Tabela de risco

Com o intuito de elaborar o presente Relatório de Avaliação Anual, foi avaliado o grau de implementação das medidas preventivas previstas, conforme anexos, nos seguintes termos:

- Não implementada
- Implementada
- Medidas em fase de implementação
- Medidas parcialmente implementadas

Foi igualmente avaliada a eficácia da(s) medida(s), nos termos adiante expressos:

- Nada eficaz
- Eficaz
- Muito eficaz

Foi, por fim, avaliado o risco residual.

7 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPR

Não obstante o reporte realizado nos documentos anexos, segue abaixo uma súmula da avaliação da execução do PPR do GSRTAC, no ano de 2025.

7.1 Transversais

As medidas preventivas previstas no PPR são as adequadas e necessárias, estando implementadas, com exceção de uma das medidas previstas conforme melhor se colhe do Anexo I, não se considerando, contudo, em face das condições infraestruturais e logísticas, ser fundamental a sua completude, pelo que, no futuro, será importante a sua revisão, de modo a adequar a medida preventiva às reais necessidades.

7.2 UG

As medidas implementadas pela Unidade de Gestão têm como objetivo reduzir ou eliminar os riscos associados às suas atividades, utilizando vários mecanismos de controlo baseados em mapas e procedimentos internos.

Por exemplo, a Unidade de Gestão utiliza mapas como o *“Contas a Pagar”*, que permitem acompanhar todas as etapas das faturas desde o momento em que chegam à Unidade de Gestão com a identificação do fornecedor, natureza da despesa e respetiva classificação económica, o número da autorização de despesa, o número do compromisso, a Direção Regional a que corresponde, permite também verificar os valores já faturados, pagos ou pendentes, que permitem a realização da execução financeira.

Além disso, são usados outros instrumentos de supervisão, como o mapa *“SCOI”* que permite às Direções Regionais consultar o seu orçamento, a *“Validação de*

Fornecedores” que permite verificação da situação contributiva dos mesmos, os mapas de contratos plurianuais que refletem sua execução dos mesmos e os mapas de compromissos sem fatura. Estes mapas ajudam a reduzir erros em todas as fases dos processos, garantindo um controlo mais rigoroso desde o início até à conclusão de cada processo de despesa.

Com base nestes mesmos mapas, é ainda possível gerar automaticamente outros documentos necessários para responder com maior rapidez e precisão aos diversos pedidos de reporte da Secretaria Regional das Finanças. Entre estes reportes, destaca-se o controlo previsto na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, que é preparado e confirmado por duas pessoas da Unidade de Gestão antes de ser enviado. O seu registo no sistema SIGO para promover a melhoria contínua e reduzir a margem de erro, é atualizado sempre que necessário o manual de instruções e procedimentos internos, que sistematiza, organiza e uniformiza todas as práticas da Unidade de Gestão. Este manual facilita igualmente a integração de novos colaboradores, tornando o trabalho mais ágil, organizado, eficiente e eficaz.

7.3 SGFP

Algumas medidas preventivas previstas já se encontram em execução.

A não implementação de outras medidas deve-se, uma vez mais, ao elevado volume de trabalho e à insuficiência de recursos humanos, situação que se agravou com a integração de duas Direções Regionais na Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, cuja dimensão orçamental e financeira é superior à das que transitaram deste departamento governamental para a Secretaria Regional da Economia, bem como com a inclusão do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM na Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura.

Para o ano de 2026, mantém-se o objetivo de criar e ou rever/atualizar manuais de procedimentos com impacto no desenvolvimento da atividade do SGFP.

No âmbito das atividades das Direções Regionais com ligação à atividade da DSGFP (designadamente, arrecadação de receita e gestão de bens móveis), estes riscos já se encontravam identificados no PPR. Contudo, em 2025, foi reforçado o acompanhamento no que respeita à receita, embora ainda se verifique a necessidade de um acompanhamento mais aprofundado junto das direções regionais.

Na futura revisão do PPR mantém-se a necessidade de efetuar a revisão aos riscos e respetivas medidas preventivas relacionadas com os pagamentos, por forma a melhor adequar à real atividade do SGFP, uma vez que os pagamentos são realizados na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, Secretaria Regional das Finanças.

7.4 SCPA

As medidas foram implementadas, com sucesso, eficácia e eficiência para o serviço, em conformidade com o *"ANEXO IV: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SCPA"*.

Quanto à medida relacionada com *"Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais"*, Fator de risco *"Peças do procedimento pouco precisas ou desarmonizadas tendo em conta a natureza das prestações"*, Medida preventiva denominada *"Elaboração de minutas tipo para vários tipos de procedimento e natureza das prestações"*, foram elaboradas e implementadas com sucesso as minutas tipo de peças para os diversos tipos de procedimento e natureza das prestações, bem como de minutas de projetos / relatórios de análise das propostas .

No imediato, não se verifica necessidade de implementar novas medidas, mas sim, assegurar a sua continuidade.

7.5 GRH

As medidas que foram implementadas encontram-se em execução e são, presentemente, as necessárias para prevenir a ocorrência de riscos, o que significa que o risco é baixo sendo pouco provável a ocorrência de situações potenciadoras de risco de corrupção e infrações conexas.

No imediato, não se verifica a necessidade de implementar novas medidas, mas sim, assegurar a sua continuidade.

7.6 GA

No que concerne à atuação do GA no âmbito do SIADAP-RAM 1, importa assinalar que em 2025, o GA, procedeu à divulgação, por e-mail, junto dos serviços da SRTAC (DRABL, DRC, DRT, DRM, DROTe e IFCN, IP-RAM), de um conjunto de documentação técnica de apoio, incluindo *templates* QUAR e orientações técnicas, traduzidas em guias, manuais, especificações técnicas, modelos, etc., preparados pelo Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS) e que são utilizados a nível nacional, de modo a apoiar os serviços objeto de avaliação na elaboração dos Instrumentos de Gestão relacionados com o SIADAP-RAM 1.

Quanto à Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE, verifica-se que as medidas preventivas previstas no PPR foram globalmente e eficazmente implementadas.

No final de 2025, a medida referente à elaboração de um manual interno de procedimentos interserviços, foi por determinação superior substituída por Instruções de Trabalho, as quais visam a definição de orientações e procedimentos para uma articulação eficiente e uma maior celeridade na comunicação entre as diferentes unidades orgânicas da SRTAC, no âmbito da gestão de projetos cofinanciados pela União Europeia

As instruções de trabalho em apreço encontram-se, à data do presente Relatório, superiormente aprovadas.

7.7 SAI

As medidas preventivas previstas no PPR são as adequadas e necessárias, mas não se encontram totalmente implementadas.

7.8 SE

No ano de 2025, verificou-se que relativamente às medidas preventivas implementadas, os resultados alcançados quanto à sua eficácia situam-se próximo dos 100%.

Desta maneira, demonstra-se a eficácia das medidas adotadas, e que as mesmas produziram os efeitos pretendidos, uma vez que não foram encontradas evidências de ocorrência de desconformidades e/ou desvios, não se justificando, por conseguinte, e no imediato, a necessidade da adoção de medidas corretivas adicionais.

	Atividades transversais	UGSRTAC	SGFP	SCPA	GRH	GA		SAI	SE
						SIADAP 2 e 3	Fundos UE		
Riscos Identificados	70	11	80	17	61	5	4	8	18
Medidas identificadas	112	10	102*	49	189	20**	13	14	44
Medidas não implementadas	0	0	21*	0	0	3**	0	3	0
Medidas em fase de implementação	0	0	0	0	0	0	2***	1	0
Medidas parcialmente implementadas	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Medidas implementadas	111	10	81	49	189	17**	11	10	44

Quadro 5 • Síntese expositiva do grau de implementação do PPR nas diversas UO

* O critério que se seguiu para o cálculo das medidas por implementar, para fins do presente Relatório, foi o de contabilizar todas as identificadas em cada risco. Todavia, verifica-se que algumas delas são replicadas em diversos riscos, como é o caso das medidas preventivas «*Conferência física, periódica e aleatória dos bens*» e da medida «*Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis*». Esta última encontra-se identificada em 3 (três) riscos. Uma vez que é a mesma, na realidade encontra-se 1 (uma) medida por implementar e não 3 (três).

Relativamente aos riscos relativos ao cadastro, inventário e abate e cedência de bens, a medida «*Conferência física, periódica e aleatória dos bens*» encontra-se repetida em 12 (doze) riscos, pelo que, na realidade, temos uma medida por implementar, neste âmbito, uma medida por implementar. Ainda quanto à conferência física, periódica e aleatória dos bens ela está implementada para controlo da utilização dos bens públicos, para fins do risco «*Apropriação ou utilização indevida de bens, fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções/ abuso de confiança/ apropriação ilegítima de bens públicos/peculato/peculato de uso*», no entanto, falta proceder à atualização dos bens, o que não foi possível por falta de recursos humanos. Assim, foram contabilizadas por implementar, 11 (onze).

A medida «*Controlo semestral dos registos em GERFIP*» identificada em 4 (quatro) riscos, encontra-se prevista 4 (quatro) vezes, estando, na realidade, por implementar, uma.

** Para contagem das medidas identificadas foi considerado o seu agrupamento conforme numeração nas matrizes.

O critério a que obedeceu ao cálculo das medidas não implementadas, para fins do presente relatório as 3 (três) medidas respeitantes à disponibilização das bases de dados, são, no fundo, a mesma medida que serve para mitigar 3 (três) riscos.

Acresce que, a contabilização das medidas preventivas padecia anteriormente de erro de cálculo, que se corrige pelo presente Relatório, devendo ser consideradas 102 (cento e duas) medidas.

***Apesar de assinalado como 2 (duas) medidas, importa referir que se trata da mesma medida (manual de procedimento/instruções de trabalho).

Em face do que antecede, e tendo sido feito o cálculo das medidas com assento no acima exposto, considera-se:

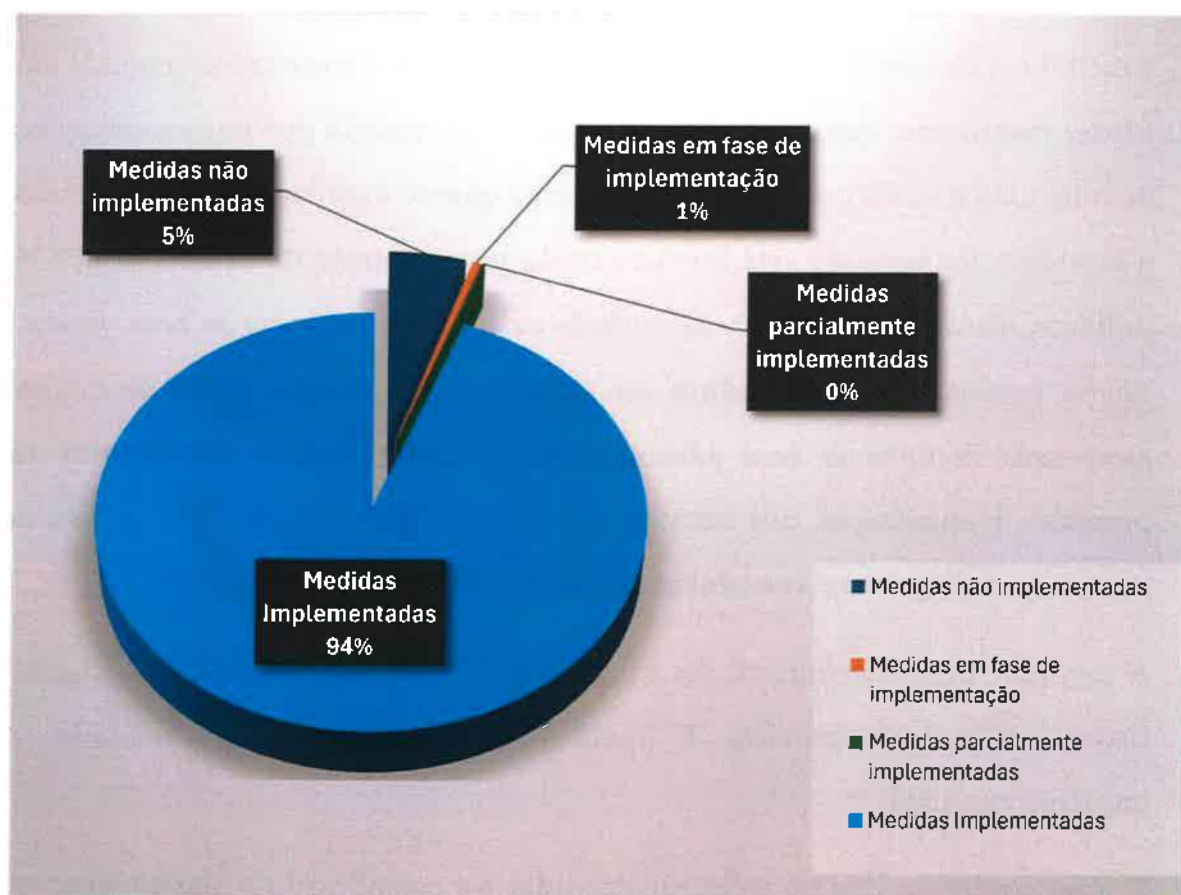


Gráfico 1 • Grau de Implementação (% objeto de arredondamento)

8 FORMAÇÃO

O procedimento de formação está formal e integralmente implementado. A formação e qualificação dos recursos humanos da Administração Pública regional encontra-se centralizada na DRAP, pelo que tem sido solicitada, pela SRTAC, formação em diversas áreas.

Não obstante, o facultar do acesso a formação aos trabalhadores da SRTAC depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizados pela DRAP.

Embora assim seja, para fins de implementação do programa de cumprimento normativo do GSRTAC a envolvimento de todos os trabalhadores é crucial e a participação ativa para a interiorização do PPR e do Código de Conduta, e acompanhamento e monitorização pelos dirigentes, é um fator decisivo.

A formação deve materializar conteúdos com uma forte componente de preparação para a prevenção de práticas corruptivas, ser esclarecedora, constituir uma partilha de conhecimento e adequada ao contexto de cada UO e serviço integrador do GSRTAC.

Assim, no GSRTAC é feita a divulgação, junto dos seus serviços e recursos humanos, da informação pertinente respeitante ao RGPC, PPR do GSRTAC e Código de Conduta da SRTAC.

9 CONCLUSÕES

O presente Relatório demonstra o esforço do GSRTAC em criar e implementar mecanismos que diminuam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos.

Face aos resultados apurados, materializados e sistematizados no «*Quadro 5 - Síntese Expositiva da Implementação do PPR*», no «*Gráfico 1 – Grau de Implementação*» e nos anexos adiante, em termos gerais, o PPR do GSRTAC teve no ano de 2025 uma boa execução, tendo sido possível assegurar uma adequada e cabal execução das medidas preventivas identificadas no PPR.

As medidas adotadas no OTA-RAM têm revelado a sua eficácia em termos da prevenção de riscos de corrupção. Merece especial destaque o Serviço de Apoio à Mobilidade Aérea, assegurado pelo OTA-RAM, através do qual todos os pedidos dos cidadãos que procuram o serviço são tratados com o mesmo rigor, isenção e máxima eficiência, independentemente de quem os possa colocar. Todos os contactos são respondidos de forma objetiva e pronta. Perspetiva-se a manutenção destes parâmetros de qualidade do serviço prestado no decorrer do ano de 2026.

No que concerne à UG, constata-se que as medidas preventivas estão a ser integralmente cumpridas. Além disso, o recente reforço dos recursos humanos tem permitido um cuidado acrescido na otimização e aperfeiçoamento dos procedimentos de controlo interno.

Quanto ao SGFP, parte das medidas preventivas já se encontram em execução. A não implementação de algumas tarefas deve-se ao volume de trabalho e à falta de recursos humanos. Acresce a integração de duas direções regionais, sendo que uma delas apresenta uma dimensão orçamental significativamente superior às anteriores

e um instituto, bem como a saída de trabalhadores para a nova Secretaria Regional da Economia e a entrada de trabalhadores provenientes da área do Ambiente.

Mantém-se o objetivo de rever algumas instruções de trabalho e manuais de procedimentos, de acordo com a futura orgânica, bem de num futuro PPR proceder à revisão dos riscos e medidas preventivas relacionadas com os pagamentos, uma vez que estes são realizados na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, Secretaria Regional das Finanças.

Relativamente ao SCPA, foi implementada em 2025 a medida preventiva denominada «*Elaboração de minutas tipo para vários tipos de procedimento e natureza das prestações*», permitindo a uniformização dos procedimentos de contratação pública. As demais medidas encontram-se em execução, garantindo a eficácia e eficiência para o serviço, tendo contribuído para o objetivo central da prevenção de riscos de corrupção.

No tocante ao GRH atendendo a que decorrente das medidas implementadas não foram encontrados factos suscetíveis de determinarem alterações ao PPR em vigor, não se mostra necessária a adoção de medidas de prevenção adicionais. Assim, espera-se continuar a exercer as funções com o nível de controlo adequado a cada situação de modo a assegurar a eficácia e a eficiência bem como o cumprimento da legislação.

Quanto ao GA, as matrizes constantes do Anexo VI, relativas ao SIADAP-RAM 1, visam apresentar o esforço realizado na continua implementação de mecanismos que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem riscos, dotando os serviços intervenientes de ferramentas que os apoiem na coordenação, controlo, monitorização e acompanhamento das atividades relativas à aplicação do SIADAP-RAM 1, bem como no constante desenvolvimento de ações de melhoria contínua.

No que se refere à Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE, é de relevar que, em alternativa à medida preventiva que previa a elaboração de um manual interno de procedimentos interserviços, decidiu-se pela elaboração de Instruções de Trabalho sobre os «*FUNDOS COMUNITÁRIOS*», tendo presente a existência de vários documentos de apoio para a concretização de candidaturas aos programas e instrumentos financeiros da UE, os quais constituem tutoriais informativos suficientemente explícitos e de fácil acesso.

As Instruções de Trabalho em apreço, devem ser implementadas no segundo trimestre de 2026, visando garantir a uniformização dos procedimentos a adotar pelos vários intervenientes internos na SRTAC aquando da apresentação de candidaturas e na execução de projetos com cofinanciamento da UE. Aplicam-se ao PR Madeira 2030, aos programas temáticos do Portugal 2030, aos programas de cooperação territorial europeia INTERREG e ao plano de recuperação e resiliência (PRR), bem como aos programas comunitários de financiamento direto da União Europeia.

Relativamente à proposta de manual interno de procedimentos, elaborada em 2024, referente ao PR Madeira 2030, continua-se a diligenciar no sentido da sua reformulação/atualização, face às novas funcionalidades do Balcão dos Fundos – Portugal 2030, cujo acesso progressivo, por etapas, limita a definição antecipada e detalhada de todos os procedimentos eletrónicos a serem cumpridos, particularmente na fase de execução das operações.

Em relação ao SAI, o ano de 2025 foi desafiante uma vez que foram efetuadas várias e extremamente volumosas transferências de documentação devido a mudanças de serviços e obras no edifício-sede. Acresce que a agregação orgânica na SRTAC de serviços anteriormente integrados noutros departamentos do Governo Regional resultou em mais transferências documentais.

No que toca ao SE, continuar-se-á a garantir a melhoria contínua das medidas implementadas, a par da consolidação de uma cultura organizacional de transparência, ética e integridade.

Reitera-se que, caso sejam detetadas situações potenciadoras de risco, proceder-se-á à adoção de novas medidas de modo a prevenir a existência de riscos inerentes à atividade desenvolvida pelo SE.

Por fim, acresce assinalar que sempre que, da avaliação da execução do PPR, resulte a identificação de outros riscos, serão produzidas novas medidas preventivas.

Funchal, 14 de abril de 2026

A CHEFE DE GABINETE



Raquel França

ANEXOS

Identificação de riscos e medidas de mitigação

LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS – ANEXOS

AG	Autoridade de Gestão
BEP-RAM	Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira
CCP	Código dos Contratos Públicos
CPA	Código do Procedimento Administrativo
DCP	Divisão de Contratação Pública
DRAP	Direção Regional da Administração Pública
DRI	Direção Regional de Informática
DROT	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
DSCPA	Direção de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento
DSGFP	Direção de Serviços de Gestão Financeira e Património
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
GA	Gabinete de Assessoria
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros em Modo Partilhado
GR	Grau de Risco
GRH	Gabinete de Recursos Humanos
GSRTAC	Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
IDR	Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM
JORAM	Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas
Monitorização	Mecanismo de Monitorização
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
OTA-RAM	Estrutura de Missão Observatório do Transporte Aéreo da Região Autónoma da Madeira
SCPA	Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento

SECRETÁRIO REGIONAL	Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
SGFP	Serviço de Gestão Financeira e Património
SIADAP-RAM	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira
SIADAP-RAM 1	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública
SIADAP-RAM 2	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública
SIADAP-RAM 3	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da Região Autónoma da Madeira - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SRTAC	Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
UE	União Europeia
UGSRTAC	Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
UO	Unidade Orgânica

ANEXO I: Identificação de riscos e medidas de mitigação transversais

Atividades gerais			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Falta de cultura ética		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Existência de Código de Conduta 2. Ações de sensibilização do Código de Conduta junto dos trabalhadores 3. Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador	
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 3 (três) medidas preventivas identificadas no PPR encontram-se implementadas. Em relação à estrutura de missão, os elementos que compõem o OTA-RAM acompanham o Código de Conduta pelo que o risco ficou, desde logo, muito minimizado.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Atividades gerais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Competências centralizadas e sem segregação de funções		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	No caso específico da estrutura de missão, as competências e atribuições e as rotinas de trabalho estão claramente definidas na equipa. Cada elemento sabe exatamente o seu papel no funcionamento do OTA-RAM, numa coordenação de tarefas diária e perfeitamente estabelecida.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Atividades gerais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Insuficiente coordenação, articulação e apoio		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Elevado		
Medidas preventivas	1. Definição de procedimentos internos com indicação das UO com participação articulada nos processos 2. Diferentes níveis de verificação do conteúdo dos documentos		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 2 (duas) medidas preventivas estão implementadas. No caso da estrutura de missão, a coordenação e articulação de funções está estabelecida de forma muito clara e objetiva. Existem canais de comunicação estabelecidos para a prossecução de todas as tarefas internas, com disponibilidade permanente de todos os elementos que integram o OTA-RAM.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas -- Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Processos são tratados atendendo à ordem de chegada, com exceção dos processos cuja prioridade seja definida com base no critério de urgência ou considerando o prazo para a sua ulitimação 2. Registo de entrada realizado pelo expediente 3. Segregação de funções		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 3 (três) medidas preventivas estão implementadas. No caso concreto da estrutura de missão, a hierarquização de prioridades ao nível das múltiplas tarefas acometidas ao OTA-RAM está claramente definida. Existe uma coordenação plena de todas as tarefas dentro da equipa, havendo sensibilidade de todos os elementos quanto à maior urgência de certos assuntos sobre outros. O prazo de resposta a todas as tarefas é sempre o mais curto possível, numa base de disponibilidade permanente.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Prestação de informação inadequada ou incompleta/ Erro na apreciação de processos ou falhas processuais/ Deficiente instrução de processos ou deficiente avaliação dos elementos recebidos		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SCFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis 2. Manuais de procedimentos/definição escrita de procedimentos internos/circulares 3. Diferentes níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 4. Estrutura hierarquizada de decisão/ Segregação de funções 5. Uniformização de processos, pareceres e informação 6. Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia dos processos, salvaguardando, contudo, a total autonomia técnica do trabalhador		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 6 (seis) medidas preventivas estão implementadas. No caso específico da estrutura de missão, existem normas e regras estabelecidas para a apreciação e validação de informação, nomeadamente através de <i>cross-checks</i> , tendo em vista minimizar a margem de erro. Os erros cometidos no tratamento da informação são residuais.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		

	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderada		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de Código de Conduta 2. Normas legais sobre conflitos de interesses (CPA, CCP) 3. Diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 4. Uniformização de processos, pareceres e informação 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 4 (quatro) medidas estão implementadas. No caso específico da estrutura de missão, a equipa procura sempre defender o interesse público, em detrimento de eventuais interesses particulares
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Influenciar e ou condicionar a emissão de pareceres /Abuso de poder/Tráfico de influências/ Erro intencional na apreciação/favorecimento indevido		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> Existência de Código de Conduta Normas legais aplicáveis Diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão Elaboração em equipa atentas as matérias (a equipa a indicar poderá ser multidisciplinar) Uniformização de processos, pareceres e informação 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 5 (cinco) medidas preventivas estão implementadas. No caso concreto da estrutura de missão, a equipa não é permeável a outros interesses, que não seja o interesse público que norteia a atuação da mesma, em todos os seus domínios de intervenção. Todos os pedidos recebem, para circunstâncias iguais, tratamento igual. O risco é reduzido, pois existe objetividade técnica na análise dos pareceres emitidos.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	

Recomendação		
--------------	--	--

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento da legislação		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação 2. Definição escrita de procedimentos internos/ existência de circulares 3. Uniformização de processos, pareceres e informação 4. Rotatividade dos assuntos 5. Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia, salvaguardando a total autonomia técnica do profissional que analisa o assunto 6. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRII (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Implementação	Implementada	X	<p>As 6 (seis) medidas preventivas estão implementadas.</p> <p>Medida 1 - Depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRTAC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em consonância com o plano de formação e número de vagas atribuído pela DRAP, pelo que se considera a medida internamente implementada.</p> <p>Medida 4 - É privilegiada a rotatividade, sempre que a mesma seja possível, em face dos assuntos e dos recursos humanos existentes e suas competências e funções.</p> <p>No caso específico da estrutura de missão, toda a atuação da equipa do OTA-RAM pressupõe o conhecimento da legislação antes da tomada de decisão e emissão de qualquer parecer. Em caso de dúvida é validada a interpretação jurídica junto dos técnicos especializados nessa matéria, que desempenham funções noutras estruturas da SRTAC. Qualquer ação tomada, tem de ter um grau de segurança jurídica perfeitamente validado.</p>	
	Não implementada			

	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Apoio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento de prazos de respostas ou de elaboração de documentos, pareceres ou processos		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinação de prazos em conformidade com CPA ou de outros normativos legais, procedimentos internos ou ainda em sede de objetivos individuais 2. Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia 3. Sistema de registos de entrada (fluxo da documentação) 4. Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 4 (quatro) medidas preventivas estão implementadas. Em relação à estrutura de missão, existe articulação permanente entre as rotinas técnicas do OTA-RAM e eventual enquadramento jurídico necessário, junto de quem tem competências nessas matérias. É salvaguardada a validação transversal de todos os documentos, pareceres e processos de interligação com entidades externas à SRTAC.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		

	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				

Acumulação de funções			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Exercício não autorizado e ou exercício de atividade privada no horário de trabalho		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr. ^a Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de acumulação de funções/conflitos de interesse/incompatibilidades 2. Formulário próprio para solicitação de acumulação de funções 3. Existência de Código de Conduta 4. Solicitação periódica aos dirigentes máximos dos serviços de declaração de acumulação de vencimentos públicos com pensões de aposentação ou reforma 5. Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, através de requerimento, em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem 6. Divulgação da necessidade de realização do pedido de acumulação de funções públicas ou privadas e da renovação periódica das autorizações já concedidas/Alertas do GRH 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 6 (seis) medidas preventivas estão implementadas. Medida 1 - eventuais situações de impedimento/conflito de interesses devem ser comunicadas No caso da estrutura de missão, este cenário não se aplica a nenhum dos elementos do OTA-RAM, os quais exercem funções em regime de exclusividade.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		

	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Decisão				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incompetência na prática de ato decisório/Exercício indevido de autoridade delegada ou não delegada/usurpação de funções/abuso de poder			Medida 1 Dr. Eduardo Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderada			
Medidas preventivas	1. Publicar nos termos legais e divulgar as delegações e subdelegações de competências 2. Confirmação prévia à decisão, das competências próprias ou delegadas			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	Medida 2 Dr. Eduardo Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão -- DCP
Implementação	Implementada	X	As 2 (duas) medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Decisão			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento indevido/conflito de interesses/tráfico de influência		Dr. Eduardo Jesus -Secretário Regional Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes- Chefe de Divisão - DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Confirmação prévia à decisão, das competências próprias ou delegadas 2. Fundamentação dos despachos proferidos 3. Verificação de incompatibilidades/declaração de inexistência de conflito de interesses 4. Existência de Código de Conduta		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 4 (quatro) medidas preventivas estão implementadas. A medida preventiva 3 deve ser tomada como verificação de incompatibilidades e ou de conflito de interesses, pelo que eventuais situações de impedimento/conflito de interesses devem ser comunicadas
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Classificação de processos ou documentos como confidenciais				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Classificação indevida de processos ou documentos como confidenciais tendo em vista a sua análise à margem dos procedimentos habituais com o intuito de obter benefícios próprios ou para terceiros/violação de segredo /aproveitamento indevido de segredo			Dr. Eduardo Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Classificação de documentos ou processos como confidenciais quando classificados desse modo na origem 2. Arquivamento de documentos ou processos confidenciais arquivados no gabinete das secretárias pessoais do Secretário Regional			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As 2 (duas) medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Autorização de despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos			Dr. ^a Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas 2. Verificação da conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei 3. Obrigatoriedade de registos em GeRFiP 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As 3 (três) medidas preventivas encontram-se implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Autorização de despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de poder/ Favorecimento indevido/ usurpação de funções			Dr. ^a Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SCFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas 2. Verificação da conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei 3. Obrigatoriedade de registos em GeRFiP			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As 3 (três) medidas preventivas encontram-se implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Recursos hierárquicos/reclamações (análise e resposta)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento da legislação/prazos		Dr. Eduardo Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uniformização de processos 2. Sistema de registos de entrada (fluxo da documentação) 3. Aplicação do CPA ou de outros normativos legais 4. Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia, salvaguardando a total autonomia técnica do profissional que analisa o assunto 5. Determinação de prazos em conformidade com CPA ou de outros normativos legais, procedimentos internos ou ainda em sede de objetivos individuais 6. Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 6 (seis) medidas preventivas encontram-se implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Recursos hierárquicos/reclamações (análise e resposta)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Abuso de poder/Tráfico de influências/ Erro intencional na apreciação/favorecimento indevido		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Existência de Código de Conduta 2. Normas legais aplicáveis 3. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 4. Uniformização de processos		Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora da UG	
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP
Implementação	Implementada	X	As 4 (quatro) medidas preventivas encontram-se implementadas. No caso concreto da estrutura de missão, é-lhe aplicável o Código de Conduta da SRTAC, tratando assuntos iguais com critérios iguais. Eventuais reclamações, bem como elogios ao serviço, são reportados superiormente. Sendo o OTA-RAM uma equipa pequena (3 elementos), o risco de desvios ao procedimento previsto é diminuto.	Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA
	Não implementada			Dr.ª Diana Fernandes - Chefe de
	Parcialmente implementada			Divisão - DCP
	Em fase de implementação			Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista GRH
Eficácia	Nada eficaz			(contributos)
	Eficaz			Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Recursos hierárquicos/reclamações (análise e resposta)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr. Eduardo Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1 Verificação da existência de situação de conflitos de interesse 2 Existência de Código de Conduta e de normativos legais (CPA) 3 Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 3 (três) medidas estão implementadas. A medida preventiva 1 deve ser tomada como verificação de incompatibilidades e ou de conflito de interesses, pelo que eventuais situações de impedimento/conflito de interesses devem ser comunicadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processos disciplinares (instauração e instrução de processos do foro disciplinar)				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Não instauração de processos			Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Aplicação dos normativos legais 2. Segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As 2 (duas) medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processos disciplinares (instauração e instrução de processos do foro disciplinar)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Abuso de poder/Tráfico de influências/ Erro intencional na apreciação/favorecimento indevido/usurpação de funções		Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Existência de Código de Conduta 2. Normas legais aplicáveis 3. Diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 4. Normas de uniformização			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 4 (quatro) medidas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processos disciplinares (instauração e instrução de processos do foro disciplinar)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos/da legislação/conflicto de interesses		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e verificação pelos níveis superiores da hierarquia, salvaguardando a total autonomia técnica do instrutor 2. Formação 3. Uniformização da tramitação processual 4. Verificação da existência de situação de conflitos de interesse 5. Sistema de registos de entrada 6. Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis 7. Aplicação dos normativos legais 8. Segregação de funções 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 8 (oito) medidas preventivas estão implementadas A medida 2 depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRTAC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em consonância com o plano de formação e número de vagas atribuído pela DRAP, pelo que se considera a medida internamente implementada.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	

Dr.ª Raquel
França – Chefe de
Gabinete
Dr.ª Helena Rego
– Técnica
Especialista
GRH(contributos)

Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Gestão processual e documental			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Deterioração de documentos ou extravio, por deficiente acondicionamento ou utilização de materiais com má qualidade para acomodação e/ou classificação de processos/ falsificação ou contrafação de documento/ falsificação de notação técnica/ danificação ou subtração de documentação e notação técnica/Manipulação de Dados		Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designação de um responsável pela verificação das condições de acondicionamento dos documentos 2. Digitalização integral dos processos 3. Elaboração de Manual de Procedimentos 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 3 (três) medidas preventivas estão implementadas. No caso da estrutura de missão, todos os documentos existentes em papel, estão digitalizados e em arquivo digital. Existem ainda pastas digitais de partilha de documentos. Existe um arquivo em papel, de determinados documentos, em redundância face ao arquivo digital.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão processual e documental			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Registos incompletos ou incorretos		Dr. ^a Raquel França – Chefe de Gabinete Dr. ^a Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr. ^a Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Técnico superior que coordena o serviço de expediente(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Existência de Sistema de Gestão Documental de registo de processos 2. Controlo diário dos registos e das distribuições na base de dados de controle documental			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 2 (duas) medidas preventivas estão implementadas. No que se refere à estrutura de missão, todos os registos obedecem a critérios de rigor técnico e uniformização de critérios. A identificação de erros nos documentos trabalhados pelo OTA-RAM é residual, face ao volume de dados trabalhados diariamente. Dada o elevado número de documentos e mapas trabalhado diariamente pelo OTA-RAM existe sempre o risco de cometer incorreções pontuais. A dupla verificação e análise de sensibilidade à informação minimiza esse risco.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão processual e documental			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Extravio de documentação para arquivo intermédio e deste para os serviços		Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos comprovativos de entrada de documentos 2. Registos de documentação recebida e expedida 3. Conjugação dos registos em plataforma eletrónica comum 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 3 (três) medidas preventivas estão implementadas. Quanto à estrutura de missão, todos os documentos físicos estão arquivados e identificados de forma organizada. Não há registo de perda de documentos. A digitalização e armazenamento digital dos mesmos permite o acesso aos documentos a qualquer hora e em qualquer lugar. Toda a equipa trabalha no mesmo espaço e todo o arquivo de documentação física (em papel) encontra-se no mesmo espaço.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		

	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Gestão da informação			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação, incluindo a confidencial-reservada/falsificação ou contrafação de documento / falsificação de notação técnica/ violação de segredo/danificação ou subtração de documentação e notação técnica		Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir e implementar procedimentos gerais e instrução de trabalho para definição do tratamento dos documentos confidenciais 2. Restrição de acessos às instalações 3. Assegurar o cumprimento das normas legais 4. Existência de Código de Conduta 5. Garantir ao responsável pela instrução do processo ou elaboração de parecer/informação a totalidade dos elementos necessários para o efeito, incluindo a garantia de transmissão de informação relevante entre UO/serviços 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 5 (cinco) medidas preventivas estão implementadas. No caso da estrutura de missão, a informação de carácter reservado não fica armazenada na pasta partilhada, mas apenas e só em meio digital de acesso reservado a quem pode ter acesso à mesma. Nos reportes para a hierarquia é sempre dada nota da necessidade de reserva no uso dessa informação mais sensível.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		

	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão da informação			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Risco de os processos de segurança da informação não garantirem a proteção de dados pessoais e de não acautelarem a apropriação de informação para uso indevido		Dr. ^a Raquel França – Chefe de Gabinete Dr. ^a Maria da Paz Freitas – Diretora da UG Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP Dr. ^a Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos) Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar sistemas de controlo da proteção de dados que incluam regras que garantam a confidencialidade e a integridade dos dados e previnam a sua destruição ou alterações, acidentais ou ilícitas, bem como, o acesso e divulgação não autorizados dos dados 2. Cumprimento do Regulamento de Proteção de Dados – programa de privacidade 3. Existência de Código de Conduta 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As 3 (três) medidas preventivas estão implementadas. Medidas 1 e 2 – Relacionadas com a implementação do projeto de Conformidade com o RGPD do Governo Regional da Madeira. tratando-se de um trabalho contínuo de implementação e melhoria Na estrutura de missão, a recolha/utilização de dados pessoais apenas ocorre para o fim a que se destina o contacto do cidadão, no âmbito do Serviço de Apoio à Mobilidade Aérea. Não há registo de reclamação relativamente a esta matéria. Tenta-se salvaguardar sempre a proteção dos dados pessoais. Porém, em determinadas situações, torna-se necessária a partilha de dados para que se consiga dar resposta às solicitações, particularmente no âmbito do Serviço de Apoio à Mobilidade Aérea
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		

	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Utilização dos recursos públicos			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Apropriação ou utilização indevida de bens, fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções/ abuso de confiança/ apropriação ilegítima de bens públicos/peculato/peculato de uso		Dr. ^a Raquel França – Chefe de Gabinete Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regras de controlo eficiente na gestão dos bens e dinheiros sob responsabilidade dos serviços e das diferentes unidades orgânicas 2. Restrição de acesso às instalações 3. Controlo no âmbito da gestão de stocks e imobilizado 4. Gestão do fundo de maneiio 5. Inventariação de bens 6. Sistema de videovigilância e controlo de acessos 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As medidas estão implementadas.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada	X	No que concerne à medida 6 está implementado o controlo de acesso, sendo futuramente revisto no PPR o seu complemento
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

Aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação/Abuso de poder/Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora da UG
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de conflito de interesses 2. Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis 3. Fundamentação das decisões 4. Cumprimento da legislação aplicável 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	<p>As 4 (quatro) medidas estão implementadas.</p> <p>A medida preventiva 1 deve ser tomada como verificação de incompatibilidades e ou de conflito de interesses, pelo que eventuais situações de impedimento/conflito de interesses devem ser comunicadas</p> <p>Para além da legislação aplicável à avaliação do desempenho encontram-se definidas orientações que visam não só o cumprimento das normas legais, mas também assegurar maior equidade e objetividade na definição dos critérios</p> <p>Na estrutura de missão, a avaliação é feita de forma objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos. São observados os indicadores de aferição estabelecidos de forma objetiva e isenta.</p>
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		Dr.ª Tânia Nunes - Diretor do SGFP Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes - Chefe de Divisão - DCP Dr.ª Helena Rego - Técnica especialista GRH(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM
	Eficaz	X	

	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos/da legislação		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes - Chefe de Divisão - DCP Dr.ª Helena Rego - Técnica especialista GRH(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Controlo de prazos 2. Formação 3. Uniformização de processos 4. Aplicação dos normativos legais 5. Segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 5 (cinco) medidas preventivas estão implementadas. No que concerne à medida 2 apesar de implementada depende da oferta formativa disponibilizada em cada ano pela DRAP, bem como do número de vagas atribuídas à SRTAC. O procedimento concernente à formação está implementado, muito embora dependa, como referido, no que concerne à efetivação da formação, ao disponibilizado pela DRAP para SRTAC, pelo que se considera a medida internamente implementada.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			

	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

ANEXO II: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pela UGSRTAC

Elaboração da proposta anual de orçamento dos serviços integrados no sistema centralizado de gestão de funcionamento e de investimentos				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Corrupção passiva/ Abuso de poder/ Favorecimento/ Violação de segredo/ Tráfico de Influências			Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixa			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Declaração de conflitos de interesse 2. Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Todas as diretrizes constantes na circular para a elaboração do Orçamento foram devidamente cumpridas.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão e controlo dos fundos disponíveis				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Não controlo da afetação e da utilização dos fundos disponíveis atribuídos para garantir o cumprimento da legislação em vigor			Dr. ^a Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Verificação e supervisão por parte da UG			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Os fundos disponíveis foram centralizados no GSRTAC e distribuídos às diversas Direções Regionais conforme as despesas foram surgindo, não tendo sido registados compromissos extemporâneos.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Inscrição integral e respetiva atualização dos contratos plurianuais no sistema de informação de gestão orçamental			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incorreta conferência dos montantes e datas		Dr. ^a Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação no SIGO			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		A verificação dos contratos plurianuais no sistema SIGO foi realizada e confirmada periodicamente, garantindo a atualização contínua dos valores, das datas e dos respetivos anos futuros
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Acompanhar a execução dos contratos plurianuais e seu reporte			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Deficiente controlo da execução dos contratos e verificação dos seus pagamentos		Dr. ^a Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Obtenção e cruzamento de informação oriunda de diversas fontes internas, visando confirmar e controlar a fiabilidade da informação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		A verificação da execução dos contratos plurianuais é realizada mensalmente, de modo a garantir que o reporte trimestral da execução seja mais fidedigno e reflita com rigor a realidade
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Reporte orçamental e financeiro				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos para reporte			Dr. ^a Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorização dos prazos estabelecidos, através da criação de sistema de alerta 2. Apuramento dos dados com uma antecedência mínima face à data-limite de reporte e respetiva complexidade do processo 3. Revisão e atualização contínua das bases de dados 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Cumpriram-se todos os prazos legalmente definidos para os reportes.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Controlo da execução e da regularidade da execução orçamental dos serviços sob a tutela da SRTAC				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incoerência nos mapas existentes no SCOI com os mapas GeRFiP			Dr.ª Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Revisão e atualização contínua das bases de dados			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	A coerência entre os dois mapas foi objeto de verificações periódicas.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Controlo do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, nos serviços tutelados				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Reporte incompleto da informação obrigatória.			Dr. ^a Maria da Paz Freitas - Diretora de serviços
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Obtenção e cruzamento de informação oriunda de diversas fontes internas, visando confirmar e controlar a fiabilidade da informação			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	A Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso foi integralmente cumprida. Os reportes foram atempados e houve sempre o cuidado de evitar pagamentos em atraso.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

ANEXO III: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SGFP

Promoção da execução dos procedimentos legais e assegurar as necessárias autorizações junto dos responsáveis dos respetivos serviços			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Irregularidade na assinatura pelo responsável do serviço		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Implementada, no entanto, há necessidade de rever instruções de trabalho e manuais de procedimentos, o que ainda não aconteceu por escassez de recursos humanos. Estima-se rever e ou atualizar, no decorrer do ano 2026
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Planeamento e controlo			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento de prazos ou ausência de evidências da execução orçamental			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Elaboração de forma articulada de um plano anual de execução orçamental			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr. ^a Tânia Nunes Diretora de Serviços
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				

Gestão orçamental e financeira			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Deficiente controlo dos encargos assumidos		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Implementada, no entanto, há intenção de no ano de 2026 rever os manuais existentes e criar outros para outras áreas de intervenção do SGFP. Não foram revistos em 2025 por falta de recursos humanos, A revisão de manuais é justificada pela dinâmica própria da atividade.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão orçamental e financeira				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Assunção de despesa sem prévio cabimento			Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Instruções de trabalho para aquisição de bens, serviços, empreitadas, contratos-programa e protocolos 2. Segregação de funções 3. Esquema sequencial e hierarquizado de validação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As três medidas preventivas previstas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão orçamental e financeira				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Assunção de despesa sem autorizações prévias e, caso se aplique, portaria de repartição de encargos			Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Instruções de trabalho para aquisição de bens, serviços, empreitadas, contratos-programa e protocolos 2. Segregação de funções 3. Esquema sequencial e hierarquizado de validação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As três medidas preventivas previstas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão orçamental e financeira			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Tráfico de influências/abuso de poder/favorecimento			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Segregação de funções 2. Esquema sequencial e hierarquizado de validação 3. Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As três medidas preventivas previstas estão implementadas. Quanto à medida 3, apesar de implementada, há necessidade de rever manuais de procedimentos e instruções. No decorrer do ano 2026, estima-se que se comece a rever de forma a adaptar à nova estrutura orgânica. Não foi revista em 2025 porque a nova orgânica ainda não foi publicada
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Dr.^a Tânia
Nunes –
Diretora de
Serviços

Gestão orçamental e financeira			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Apropriação ou uso ilegítimo de fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Garantir o cumprimento dos procedimentos e normas sobre a utilização de Fundo Maneio 2. Assegurar uma adequada segregação de funções no âmbito das diferentes fases dos processos de despesa e de receita			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As duas medidas preventivas estão implementadas. Contudo, e quanto à medida 2, o controlo tem de ser mais aprofundado no que toca às Direções Regionais, bem como atualizar/rever o manual dos procedimentos e introduzir novas medidas preventivas. Estima-se que no decorrer do ano 2026 (não foi possível rever por falta de recursos humanos em 2025)
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Gestão orçamental e financeira			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Prática ou omissão intencional de atos, em violação da lei, no âmbito dos processos de cobrança da receita		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Definir procedimentos no âmbito da gestão de contas corrente de clientes 2. Definir iniciativas a adotar junto das entidades faltosas no âmbito da cobrança coerciva 3. Adotar meios de pagamento eletrónicos: MB/VISA/TB		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
	Não implementada	X	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo		
Recomendação			

Instrução e encaminhamento das alterações orçamentais, dos descongelamentos e das dotações provisionais			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incorreções na elaboração dos mapas de apoio		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Execução e realização da escrituração e conferência contabilística, de despesas de funcionamento e de despesas associadas a projetos de investimento			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreções na verificação dos elementos de suporte		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Elaboração de informações sobre a execução dos orçamentos dos serviços				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreções nos dados do SCOI face ao GeRFiP			Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Verificação semanal dos mapas (cruzamento SCOI com o GERFIP).	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cabimentação orçamental				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreções na classificação da despesa (orgânica, económica e financeira)			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Em caso de dúvidas, também solicitamos opinião a DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Dr.ª Tânia Nunes
- Diretora de
Serviços

Cabimentação orçamental			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Sem orçamento disponível associado		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação da regularidade orçamental		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Cabimentação orçamental			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Sem certidões regularizadas atualizadas		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Promover ações de controlo interno de verificação		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Fundo de maneo			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Constituição de fundo de maneo em incumprimento das regras		Coordenadora especialista do DSGFP	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Definição de regras escritas relativamente à constituição e utilização do fundo de maneo			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Fundo de maneo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreta utilização de fundo de maneo			Coordenadora especialista do DSGFP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Elaboração e implementação de Manual de Procedimentos do Fundo de Maneo			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Existe um regulamento publicado pela DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Fundo de manei				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Irregularidades, quebra de transparência e/ou da correção da prestação de contas e demais informação de natureza contabilística/financeira			Coordenadora especialista do DSGFP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Segregação de funções entre o processamento, o registo contabilístico e o pagamento 2. Sistema automático de processamento, registo contabilístico e pagamento			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Existe um regulamento publicado pela DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Fundo de maneiro				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Desvio de dinheiros e valores			Coordenadora especialista do DSGFP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Manual de procedimentos do Fundo de Maneio 2. Elaboração de folha de caixa 3. Conferência por 2.ª Pessoa 4. Segregação de funções entre o processamento, o registo contabilístico e o pagamento			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Existe um regulamento publicado pela DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Contabilidade			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Abuso de confiança		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Rotatividade de funções			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada			
	Não implementada	X		Ainda não implementada por escassez de recursos humanos, não sendo possível prever a sua efetiva implementação pois irá depender de reforço de recursos humanos afetos ao SGFP
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo			
Recomendação				

Contabilidade			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento de terceiros		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Envolvimento no processo de vários órgãos hierárquicos			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Contabilidade			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Envolvimento de mais que um trabalhador no processo		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Contabilidade				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Perda ou extravio de documentos relacionados com processos tratados ou por tratar			Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Desmaterialização de documentos 2. Aplicação de Técnicas de Arquivo			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As duas medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Contabilidade			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Omissões ou erros dos valores inscritos		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Verificação pelos técnicos envolvidos		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Arrecadação da receita			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Classificação incorreta da receita		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Aplicação informática de Gestão e Controlo da Receita e Classificação Económica das Receitas Públicas			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		A receita do Gabinete é mínima. (normalmente inferior a 100€)
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Arrecadação da receita			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Erro na contabilização da receita		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Criação de condições para identificação da proveniência exata dos pagamentos recebidos 2. Aplicação informática de Gestão e Controlo da Receita e Classificação Económica das Receitas Públicas			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As duas medidas preventivas estão implementadas. A receita do Gabinete é irrisória.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Controlo da conta corrente dos fornecedores			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Atrasos/antecipações deliberados/ Favorecimento/ Tráfico de influências/abuso de poder		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Assegurar que as faturas são confirmadas por 2.ª pessoa, registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA 2. Segregação de funções 3. Controlo e validação hierárquica		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Dr.ª Tânia Nunes
 – Diretora de
 Serviços

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRTAC e dos serviços executivos				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Atrasos no processamento			Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Processamento de vencimentos centralizado 2. Controlo e validação hierárquica 3. Segregação de funções entre o processamento, registo contabilístico e pagamento de vencimentos			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	As três medidas preventivas estão implementadas	
	Não Implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRTAC e dos serviços executivos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Pagamento indevido		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processamento de vencimentos centralizado 2. Controlo e validação hierárquica 3. Segregação de funções entre o processamento, registo contabilístico e pagamento de vencimentos 4. Rotatividade de trabalhadores 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRTAC e dos serviços executivos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento/ Tráfico de influências/abuso de poder		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processamento de vencimentos centralizado 2. Controlo e validação hierárquica 3. Segregação de funções entre o processamento, registo contabilístico e pagamento de vencimentos 4. Rotatividade de trabalhadores 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Realização da despesa			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Pagamentos indevidos/ Pagamento sem confirmação dos bens, serviços ou empreitadas terem sido entregues/prestados/realizados conforme clausulado do contrato		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferência de faturas e documentos de realização da despesa, previamente à elaboração dos PAP 2. Segregação de funções 3. Esquema sequencial e hierarquizado de validação 4. Exigência de confirmação/conferência da entrega dos bens/serviços/empreitadas 5. Controlo dos custos do contrato 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As cinco medidas preventivas estão implementadas. As faturas são conferidas e validadas pelos gestores dos contratos. Não temos tesouraria própria. todavia, as faturas são verificadas, validadas e registadas antes de serem enviadas à SRF para pagamento. Os pagamentos são efetuados pela DROT/SRF.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			

	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Realização da despesa			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento de terceiros		Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Pagamento de faturas de acordo com o plano de pagamentos, por forma a controlar os compromissos assumidos		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		
	Não implementada	X A SRTAC não tem tesouraria própria. As faturas, todavia, são verificadas, validadas e registadas antes de serem enviadas à SRF para pagamento. Os pagamentos são efetuados pela DROT/SRF. Os compromissos assumidos são controlados pela UC e SRF. Esta medida deve ser objeto de revisão no próximo PPR, de modo a adequar à realidade do SGFP	
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo		
Recomendação			

Realização da despesa			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Pagamento de faturas de acordo com o plano de pagamentos, por forma a controlar os compromissos assumidos		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		
	Não implementada	X A SRTAC não tem tesouraria própria. As faturas, todavia, são verificadas, validadas e registadas antes de serem enviadas à SRF para pagamento. Os pagamentos são efetuados pela DROT/SRF. Os compromissos assumidos são controlados pela UG e SRF. Esta medida deverá ser objeto de revisão no próximo PPR, de modo a adequar à realidade do SGFP	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo		
Recomendação			

Realização da despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Inadequada classificação económica da despesa			Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Trabalhadores com formação contabilística			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Implementada, no entanto, será de reforçar a equipa com maior número de trabalhadores com formação contabilística. Em caso de dúvida, solicitamos opinião/apoio a DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				

Realização da despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Cabimentação indevida ou ausência de cabimento			Dr. ^a Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Trabalhadores com formação contabilística			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Implementada, existindo trabalhadores com formação contabilística no SGFP. Atendendo à atividade, seria útil reforçar a equipa nesta área, todavia, não é impeditivo das atividades continuarem a ser efetuadas. Em caso de dúvida, solicitamos opinião/apoio a DROT/SRF	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Realização da despesa			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Perda ou extravio de documentos de processos de pagamentos a favor da SRTAC		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Desmaterialização de documentos e registos de entrada		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Realização da despesa			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Atos com violação dos deveres funcionais em relação a receção e conferência dos documentos de despesa (notas de encomenda, faturas, guias de remessa)		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Segregação de funções entre o controlo e a conferência dos documentos pagos		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Acompanhamento e execução do orçamento dos serviços em parceria com os mesmos			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Inadequada afetação orçamental pelos serviços		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Implementação de sistema de controlo consolidado do orçamento relativo a cada serviço		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Acompanhamento e execução do orçamento dos serviços em parceria com os mesmos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento/ Tráfico de influências/abuso de poder		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Implementação de sistema de controlo consolidado do orçamento relativo a cada serviço			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Assegurar os deveres de informação/prestação de informação a entidades oficiais externas/reportes mensais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Não apresentação em tempo útil da informação/incumprimento dos prazos		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Envolvimento de mais que um trabalhador no processo		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Assegurar os deveres de informação/prestação de informação a entidades oficiais externas/reportes mensais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Classificação incorreta e não registo contabilístico		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Envolvimento de mais que um trabalhador no processo		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Assegurar os deveres de informação/prestação de informação a entidades oficiais externas/reportes mensais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Informação fornecida com erros/incompleta		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	Envolvimento de mais que um trabalhador no processo		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Assegurar o preenchimento mensal do Mapa dos Recebimentos em Atraso (MRA) e do envio dos ficheiros SAFT, junto da Autoridade Tributária				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreta informação prestada pelos serviços			Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Confirmação das diligências efetuadas pelo serviço, no sentido dos recebimentos em atraso			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Assegurar a entrega trimestral do Declaração Periódica do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incorreta conferência dos montantes		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Envolvimento de mais que um trabalhador no processo			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro ou omissão na classificação e registo de bens			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Registo em GeRFiP do Imobilizado 3. Proceder de acordo com as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado 4. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
Implementação	Implementada	X	O que é comunicado ao GSRATC é inventariado. Está em falta a atualização da localização dos bens do Gabinete em sistema, fruto de todas as mudanças efetuadas. Necessidade de proceder à revisão do manual de procedimentos.	
	Não implementada	X	Medida 4. não implementada por falta de recursos humanos, está condicionada ao reforço da equipa, o que não se verificou em 2025. Não é possível a previsão de reforço	
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			

Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Fichas de cadastro e inventário desatualizadas		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Proceder de acordo com as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado 3. Registo em GeRFiP do Imobilizado 4. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		O que é comunicado ao GSRTAC é inventariado. Está em falta a atualização da localização dos bens do Gabinete em sistema, fruto de todas as mudanças efetuadas. Necessidade de proceder a revisão do manual de procedimentos.
	Não implementada	X		Medida 4. não implementada por falta de recursos humanos, está condicionada ao reforço da equipa, o que não se verificou em 2025. Não é possível a previsão de reforço
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			

	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Valorização incorreta dos bens			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Registo em GeRFiP de acordo com o documento de despesa			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	Os bens são registados conforme valor de aquisição (valorizado com a fatura). Necessário rever manual de procedimentos, o que não aconteceu em 2025 por falta de recursos humanos.	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Dr.^a Tânia Nunes -
Diretora de
Serviços;
Dirigente
Máximo;
Representante do
serviço, a que o
bem esteja afeto

Cadastro, inventário e abate de bens			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Ausência de relatórios de execução patrimonial		Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Inventariação de Bens Móveis e Imóveis			
Avaliação das medidas de controle		Observações		
Implementação	Implementada	X		Implementada uma vez que é feita a inventariação de bens moveis e imoveis, no entanto, não são feitos relatórios de execução patrimonial. Não foi possível rever o manual em 2025 por falta de recursos humanos, é intenção rever em 2026.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Bens abatidos sem cumprimento dos normativos existentes			Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Conferência física, periódica e aleatória dos bens			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Medida 1 implementada, no entanto falta proceder à atualização dos bens, não tendo sido possível por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2026 desta área, já que não foi possível em 2025.	
	Não implementada	X	Medida 2 por implementar por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa.	
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Omissão de justificação do abate e/ou na identificação do destino do bem			Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Conferência física, periódica e aleatória dos bens			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Medida 1 implementada, no entanto, falta proceder à atualização dos bens, não tendo sido possível por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2026 desta área, já que não foi possível em 2025.	
	Não implementada	X	Medida 2 não implementada por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa.	
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Extravio de bens			
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Conferência física, periódica e aleatória dos bens			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr.ª Tânia Nunes Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
Implementação	Implementada	X	Medida 1 implementada, no entanto falta proceder à atualização dos bens, não tendo sido possível por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2026 desta área, já que não foi possível em 2025.	
	Não implementada	X	Medida 2 não implementada por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa.	
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro ou omissão intencional/peculato			
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos 2. Conferência física, periódica e aleatória dos bens			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
Implementação	Implementada	X	Medida 1 implementada, no entanto falta proceder à atualização dos bens, não tendo sido possível por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2026 desta área, já que não foi possível em 2025.	
	Não implementada	X	Medida 2 não implementada por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa.	
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Utilização de bens públicos			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Apropriação ou utilização indevida de bens, fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções/abuso de confiança/ apropriação ilegítima de bens públicos/peculato/peculato de uso		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Documentar (procedimentos, instruções e outros) as atividades inerentes ao sistema de gestão bens de imobilizado e à sua utilização		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	Medida 1 implementada, no entanto, falta proceder à atualização dos bens, não tendo sido possível por falta de recursos humanos. Medida 2 está implementada, mas há necessidade de atualizar/rever o manual de procedimentos. Estima-se que seja efetuado no decorrer do ano de 2026.
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		Representante do serviço, a quem esteja afeto
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		Medida 2: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Utilização de bens públicos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Abuso de poder			
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Documentar (procedimentos, instruções e outros) as atividades inerentes ao sistema de gestão bens de imobilizado e à sua utilização		Medida 1: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a quem este seja afeto Medida 2: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços;	
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Medida 2 implementada, mas há necessidade de atualizar/rever o manual de procedimentos. Estima-se que seja efetuado no decorrer do ano de 2026, já que não foi possível em 2025 por falta de recursos humanos.
	Não implementada	X		Medida 1 por implementar por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa.
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Cedência de bens			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito		Medida 1: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto Medida 2: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Controlo semestral dos registos em GeRFiP		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		Medidas 1 e 2 não estão implementadas por falta de recursos humanos. Em falta rever manual de procedimentos. Espera-se que no decurso do ano de 2026 seja revisto e as medidas implementadas.
	Não implementada	X	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Cedência de bens			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência de registo		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Controlo semestral dos registos em GeRFiP		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		Em 2025, houve cedência de equipamentos da DRC para o Gabinete através de autos de cedência, no entanto, as medidas 1 e 2 não estão implementadas por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa. Em falta rever manual de procedimentos.
	Não implementada	X	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		Medida 1: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto Medida 2: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Cedência de bens			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro ou omissão intencional		Medida 1: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto Medida 2: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Controlo semestral dos registos em GeRFiP		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		Em 2025, houve cedência de equipamentos da DRC para o Gabinete através de autos de cedência, no entanto, as medidas 1 e 2 não estão implementadas por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa. Em falta, rever manual de procedimentos.
	Não implementada	X	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Cedência de bens			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de poder		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Controlo semestral dos registos em GeRFiP		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada		Em 2025, houve cedência de equipamentos da DRC para o Gabinete através de autos de cedência, no entanto, as medidas 1 e 2 não estão implementadas por falta de recursos humanos. Espera-se implementar no decurso de 2026 depende, no entanto, do reforço da equipa. Em falta, rever manual de procedimentos.
	Não implementada	X	
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		Medida 1: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto Medida 2: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

ANEXO IV: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SCPA

Planeamento de aquisição de bens e serviços, locação de bens móveis e empreitadas de obras públicas			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Planeamento inadequado ou ausente, suscetível de potenciar aquisições pontuais e urgentes		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	Envio para os Serviços Requisitantes da SRTAC de ficheiro a fim de os mesmos procederem à elaboração de adequado plano anual de aquisições – levantamento das necessidades de contratação		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Fracionamento de despesa		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Planeamento anual de aquisições 2. Código de Conduta 3. Instruções de Trabalho 4. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Inexistência de fundamento da necessidade e justificação do interesse público da despesa		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Obrigatoriedade da existência de fundamento para abertura do procedimento 2. Instruções de Trabalho 3. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Não verificação prévia da existência de recursos internos para satisfazer a necessidade requerida (alternativa à contratação)		Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão - DCP	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Obrigatoriedade da existência de fundamento para abertura do procedimento 2. Instruções de Trabalho 3. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim 4. Código de Conduta			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços (cocontratante) em concreto		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Densificação das especificações técnicas 2. Dupla verificação 3. Rotatividade de trabalhadores 4. Instruções de Trabalho 5. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Estimativa incorreta de custos - favorecimento do fornecedor / prejuízo financeiro para a Região		Dr. ^a Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr. ^a Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> Fundamentação da estimativa do preço/preço base e valor do procedimento (no caso da existência de Lotes e preço base de cada Lote), com base em critérios objetivos e evidência do cálculo da(o) mesma(o), nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> - Com base em aquisições anteriores; - Análises/consultas do mercado com vista à determinação da oferta existente e respetivos preços Instruções de Trabalho Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falta/insuficiente fundamentação para escolha do procedimento		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Indicação do procedimento e fundamentação para a sua escolha 2. Instruções de Trabalho 3. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falta fundamentação da não divisão em lotes quando legalmente obrigatório		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Fundamentação da não divisão em lotes quando legalmente obrigatório 2. Instruções de Trabalho 3. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflitos de interesses -- elementos de Júri e elementos intervenientes na análise e avaliação de propostas (nos procedimentos em que não haja Júri constituído)		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Rotatividade na composição dos elementos de Júri e elementos intervenientes na análise e avaliação de propostas (nos procedimentos em que não haja Júri constituído), de acordo e possibilidade de recursos humanos existentes 2. Subscrição de declaração de inexistência de conflitos 3. Código de Conduta		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflitos de interesses – gestor(es) do procedimento – plataforma eletrónica de contratação pública		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Subscrição de declaração de inexistência de conflitos 2. Código de Conduta			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Acumulação de funções de membro de Júri e de gestor do contrato		Dr.ª Lília Farinha - Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão - DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Segregação de funções, através da não indicação/designação de pessoa que acumule as duas funções 2. Instruções de Trabalho 3. Minuta para o impulso da abertura do procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	Inscrição no caderno de encargos de cláusulas sancionatórias		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Peças do procedimento pouco precisas ou desarmonizadas tendo em conta a natureza das prestações		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Elaboração de minutas-tipo para vários tipos de procedimento e natureza das prestações			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Implementada com sucesso no ano de 2025
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falta de autorizações prévias para a abertura do procedimento/adjudicação		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Análise e indicação dos documentos obrigatórios e verificação, por pessoas distintas 2. Rotatividade de trabalhadores 3. Instruções de Trabalho		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Divulgação de dados pessoais, em violação do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD)		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Inserção de cláusula específica no caderno de encargos 2. Consulta portal BASE (FAQs) 3. Formação específica dos trabalhadores		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Execução do contrato			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Desconformidade entre os bens, serviços ou trabalhos de empreitada e os efetivamente entregues ou realizados		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Designação do gestor do contrato, mesmo para os que resultam do ajuste direto simplificado 2. Definição de procedimentos de controle/conformidade 3. Rotatividade de trabalhadores 4. Instruções de Trabalho		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Execução do contrato			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflitos de interesses – Gestor do contrato		Dr.ª Lília Farinha – Diretora do SCPA Dr.ª Diana Fernandes – Chefe de Divisão – DCP
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Rotatividade dos gestores do contrato, de acordo e possibilidade de recursos humanos existentes 2. Subscrição de declaração de inexistência de conflitos 3. Código de Conduta		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

ANEXO V: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo GRH

Gestão de carreiras			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Alteração de posicionamento remuneratório sem reunião dos requisitos exigidos/ favorecimento indevido		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação 2. Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis 3. Uniformização de processos 4. Segregação de funções 5. Rotatividade entre trabalhadores do GRH 6. Diferentes níveis de verificação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas. No que respeita à medida 1, depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRTAC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em consonância com o plano de formação e número de vagas atribuído, pelo que se considera implementada
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Preparação dos procedimentos administrativos relativos à cessação do vínculo de emprego público			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento da lei/falsificação ou contrafação de documento /falsificação de notação técnica/ violação de segredo / danificação ou subtração de documentação e notação técnica		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Formação 2. Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis 3. Uniformização de processos 4. Rotatividade entre trabalhadores do GRH 5. Segregação de funções 6. Diferentes níveis de verificação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas. No que respeita à medida 1, depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRTAC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em consonância com o plano de formação e número de vagas atribuído, pelo que se considera implementada.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Registo, organização e atualização dos registos biográficos e processos individuais dos trabalhadores (físico e informático)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação, acesso ou uso indevido de informação confidencial e a dados pessoais presente nos processos individuais dos trabalhadores/ falsificação ou contrafação de documento/ falsificação de notação técnica/ violação de segredo/ danificação ou subtração de documentação e notação técnica		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança física dos arquivos dos processos individuais - Arquivo dos processos individuais em armários fechados e trancados de acesso reservado 2. Acesso às pastas de rede com dados dos trabalhadores reservado aos trabalhadores do GRH 3. Acesso às bases de dados através de <i>login e password</i> 4. Acesso interdito ao "BackOffice" de trabalhadores não pertencentes ao GRH 5. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As cinco medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Registo, organização e atualização dos registos biográficos e processos individuais dos trabalhadores (físico e informático)				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Deficiências, incorreções ou falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 2. Acompanhamento e monitorização contínua da execução de tarefas ou atividades			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	As duas medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Registo, organização e atualização dos registos biográficos e processos individuais dos trabalhadores (físico e informático)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Não atualização ou atualização dolosa do registo físico e do sistema informático de suporte respeitante aos dados dos trabalhadores com vista a obter benefícios próprios ou para terceiros		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 2. Acompanhamento e monitorização contínua da execução de tarefas ou atividades 3. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As três medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Vencimentos e abonos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Ausência deliberada de rigor, isenção e objetividade na informação prestada para processamento de vencimentos e abonos			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções no âmbito das diferentes fases do processo de pagamento de vencimentos 2. Documentar (procedimentos, instruções de trabalho e outras classes documentais) as atividades inerentes ao processamento de vencimentos 3. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 4. Uniformização e consolidação da informação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações	Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Vencimentos e abonos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Aceitação de favores e ou favorecimentos ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas aos trabalhadores na sua remuneração/ Manipulação de informação de modo a facilitar o pagamento indevido de remunerações e outros abonos		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções no âmbito das diferentes fases do processo de pagamento de vencimentos 2. Documentar (procedimentos, instruções de trabalho e outras classes documentais) as atividades inerentes ao processamento de vencimentos 3. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 4. Uniformização e consolidação da informação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Vencimentos e abonos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções (no mínimo 2 níveis) 2. Atividades inerentes aos vencimento e abonos devidamente documentadas na área dos RH e comunicadas à DSGFP 3. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 4. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este 5. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses, vencimento e atribuição de abonos 6. Diferentes níveis de verificação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Promover, coordenar e assegurar a aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência deliberada de rigor, isenção e objetividade na tramitação do processo administrativo de avaliação de desempenho		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Elevado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da <i>Intranet</i>, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão 2. Assegurar a validação da informação preparada para a Ata do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) por um elemento da equipa distinto do responsável pela preparação da informação (controlo da nota atribuída pelo dirigente) 3. Assegurar a validação da informação carregada no GRH por um elemento da equipa distinto do responsável pelo carregamento (em fase após a homologação das notas atribuídas) 4. Assegurar a validação (verificação documental) das avaliações dos trabalhadores em condições de progredir no momento em é preparada a proposta de progressão/atribuição de prémios de desempenho, por um elemento distinto do responsável pela preparação da proposta 5. Sensibilização dos trabalhadores relativamente à avaliação de desempenho 6. Análise dos processos para verificação dos critérios aplicados e do cumprimento de todas as formalidades legais 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	

Risco Residual	Alto	
	Médio	
	Baixo	X
Recomendação		

Promover, coordenar e assegurar a aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflito de interesses		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ações de formação sobre métodos e regras de aplicação do SIADAP-RAM, sempre que haja oportunidade, para todos os avaliadores 2. Sensibilização dos trabalhadores e dirigentes relativamente à avaliação do desempenho 3. Monitorização por parte do GRH de todo o processo final dos serviços executivos, de forma a aferir o cumprimento de todas as conformidades legais 4. Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis 5. Fundamentação das decisões 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As cinco medidas preventivas estão implementadas. A medida 1 depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRTAC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em consonância com o plano de formação e número de vagas atribuído, pelo que se considera implementada
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		

Dr.^a Raquel França -
 Chefe de Gabinete
 Dr.^a Helena Rego -
 Técnica
 Especialista(contributos)

	Baixo	X		
Recomendação				

Recrutamento, Seleção e Acolhimento		RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência deliberada de rigor, transparência, isenção, imparcialidade e objetividade na tramitação das diversas fases dos procedimentos concursais de recrutamento de recursos humanos/Existência de favorecimento/Abuso de poder/ Tráfico de influência/Conluio entre os candidatos e os elementos/Conflito de interesses	
Probabilidade de Ocorrência	Média	
Impacto Previsto	Alto	
Risco	Elevado	
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar (procedimentos, instruções e outras classes documentais) as atividades inerentes ao recrutamento 2. Definição adequada do perfil profissional atendendo à função a desempenhar e adequar os métodos de seleção ao perfil da função 3. Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões seja perceptível e sindicável 4. Atas do Júri dos concursos dos processos de recrutamento e avisos publicados no <i>Website</i> da SRTAC 5. Nomeação de júri diferenciado para cada concurso e com membros internos e externos 6. Rotatividade de membros de júri 7. Procedimentos recrutamento e seleção em JORAM e Bolsa de Emprego Público – RAM 8. Divulgação no <i>website</i> da SRTAC dos procedimentos em curso e assegurar sua permanente atualização 9. Exigir aos membros de júri que verifiquem a existência de eventuais conflitos de interesses, com base na lista de candidatos, com subscrição de declaração por cada membro de júri 10. Rigor no cumprimento das vagas atribuídas no mapa consolidado de recrutamento aprovado pela Secretaria Regional das Finanças 11. Reforço do controlo interno, através de verificações, em diversas fases, da tramitação e dos documentos respetivos 12. Colegialidade da tomada de decisão 13. Fundamentação das decisões 14. Segregação de funções 	
		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)

	15.Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e do recrutamento e seleção de pessoal		
Avaliação das medidas de controlo			Observações
Implementação	Implementada	X	As quinze medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Recrutamento, Seleção e Acolhimento			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Discrecionariade, ambiguidade na definição de critérios de seleção em recrutamentos		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoção de critérios de seleção objetivos e generalizados para todos os recrutamentos, de acordo com as respetivas carreiras, salvaguardando-se as necessárias especificidades, devidamente fundamentadas 2. Definição adequada do perfil profissional atendendo à função a desempenhar e adequar os métodos de seleção ao perfil da função 3. Sensibilizar os intervenientes no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, para a necessidade de fundamentação de todas as decisões 4. Normas legais aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal 5. Segregação de funções 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As cinco medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			

	Baixo	X		
Recomendação				

Recrutamento, Seleção e Acolhimento			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Discricionarieidade na análise das candidaturas - Ausência ou deficiente fundamentação dos atos do procedimento		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões seja perceptível e sindicável 2. Fundamentação clara e sustentada das decisões 3. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso e com membros internos e externos 4. Rotatividade de membros de júri 5. Rigor no cumprimento das vagas atribuídas no mapa consolidado de recrutamento aprovado pela Secretaria Regional das Finanças 6. Reforço do controlo interno, através de verificações, em diversas fases, da tramitação e dos documentos respetivos 7. Definição adequada do perfil profissional atendendo à função a desempenhar 8. Atividades inerentes ao recrutamento devidamente documentadas 9. Atas e avisos publicados no <i>Website</i> da SRTAC 10. Normas legais aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal 11. Colegialidade da tomada de decisão 12. Segregação de funções 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As doze medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		

Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete
Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)

	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Acumulação de funções			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram verificados ou não verificados os requisitos/inobservância dos pressupostos para a autorização da acumulação de funções		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito da autorização de acumulação de funções e do seu exercício 2. Formulário próprio para solicitação de acumulação de funções 3. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 4. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 5. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 6. Segregação de funções (no mínimo 2 níveis) 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Acumulação de funções			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitação periódica aos dirigentes máximos dos serviços de declaração de acumulação de vencimentos públicos com pensões de aposentação ou reforma 2. Formulário próprio para solicitação de acumulação de funções 3. Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, através de requerimento, em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação 4. Divulgação da necessidade de realização do pedido de acumulação de funções públicas ou privadas e da renovação periódica das autorizações já concedidas/alertas do GRH 5. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e da acumulação de funções 6. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 7. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 8. Diferentes níveis de verificação 9. Segregação de funções (no mínimo 2 níveis) 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As nove medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			

	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Processos de averiguações dos acidentes em serviço			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram verificados ou não verificados os requisitos para a qualificação do acidente		Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1.Análise pelo GRH dos processos para verificação dos critérios aplicados/normas legais aplicáveis 2.Supervisão e revisão de verificação e controlo para garantia de não omissão de factos relevantes 3.Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito dos acidentes em serviço 4.Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 5.Verificação do processo por mais do que uma pessoa 6.Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 7.Uniformização e consolidação da informação		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Processos de averiguações dos acidentes em serviço				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Transmissão ou uso indevido de informação confidencial e ou de dados pessoais			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Segurança física dos processos em armários fechados e trancados de acesso reservado			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Processos de averiguações dos acidentes em serviço			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo de averiguação de acidente em serviço e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este, caso se aplique 2. Diferentes níveis de verificação 3. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito dos acidentes em serviço 4. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 5. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As cinco medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Licenças sem remuneração			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram cumpridos ou incumpridos os requisitos/Autorização indevida		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito das licenças sem remuneração 3. Uniformização e consolidação da informação 4. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 5. Segregação de funções 6. Diferentes níveis de verificação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Licenças sem remuneração			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflito de interesses		
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Baixo		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo de autorização de licença sem remuneração e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este, caso se aplique 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e da licença sem remuneração 3. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 4. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 5. Diferentes níveis de verificação 6. Segregação de funções 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Dr.^a Raquel França -
 Chefe de Gabinete
 Dr.^a Helena Rego -
 Técnica
 Especialista(contributos)

Faltas			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram cumpridos ou incumpridos os requisitos relativamente ao processo de justificação de faltas/ Justificação indevida de faltas		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários á justificação de faltas 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis ao regime das faltas 3. Uniformização e consolidação da informação 4. Rotatividade de trabalhadores do GRH na apreciação dos processos de controlo da assiduidade 5. Diversos níveis de verificação (no mínimo 2) 6. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Faltas			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo de justificação de falta e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este, caso se aplique 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e do regime das faltas 3. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à justificação 4. Rotatividade de trabalhadores do GRH na apreciação dos processos de controlo da assiduidade 5. Diferentes níveis de verificação 6. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Férias			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento de terceiros ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram cumpridos ou incumpridos os requisitos/ Autorização indevida de férias/Atribuição de mais dias de férias		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis ao regime das férias 3. Uniformização e consolidação da informação 4. Rotatividade de trabalhadores na apreciação dos processos de controlo da assiduidade 5. Diversos níveis de verificação (no mínimo 2) 6. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Férias			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo de e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este, caso se aplique 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e do regime das férias 3. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 4. Rotatividade de trabalhadores do GRH na apreciação dos processos de controlo da assiduidade 5. Diferentes níveis de verificação 6. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Controlo e Gestão da Assiduidade				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Registo de ausências como horas de trabalho			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Sistema de controlo e de gestão de assiduidade automático 2. Regulamento do Horário de Trabalho 3. Reforço dos mecanismos de controlo interno - Verificação do processo por mais do que uma pessoa			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As três medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete
 Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)

Controlo e Gestão da Assiduidade				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Pagamento de horas não trabalhadas/Informação incorreta ao SGFP			Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Verificação mensal dos registos de assiduidade 2. Segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão 3. Diversos níveis de verificação (no mínimo 2) 4. Uniformização e consolidação da informação 5. Rotatividade de trabalhadores do GRH na apreciação dos processos de controlo da assiduidade			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As cinco medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Insuficiente ou desadequada formação			Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego - Técnica Especialista(contributo s)
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Levantamento anual das necessidades de formação dos trabalhadores e apresentação de proposta de formação junto dos serviços competentes (DRAP ou outras entidades) 2. Gestão previsional das necessidades anuais dos serviços e UO – inquérito anual de autoavaliação das necessidades formativas do trabalhador 3. Avaliação do processo formativo 4. Base de dados de formação completa e atualizada			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As quatro medidas preventivas estão implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Discricionarietà no tratamento dos trabalhadores no acesso à formação/Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhadores		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Segregação de funções 2. Comunicação aos superiores hierárquicos da formação disponível e do número de vagas atribuído 3. Rotatividade das ações de formação pelos trabalhadores 4. Análise pelo GRH da verificação do preenchimento dos requisitos necessários ao acesso à formação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Publicação dos atos administrativos em matéria de recursos humanos				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falhas/erros na publicação do ato/Não publicação dos atos administrativos/não cumprimento da legislação			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 2. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 3. Publicitações na BEP-RAM, JORAM e <i>website</i> da SRTAC 4. Segregação de funções 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As quatro medidas preventivas implementadas	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Apoio na preparação da proposta de orçamento da SRTAC, em matéria de recursos humanos através de estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Insuficiente ou desadequada informação previsional/Inexistência de todos os dados necessários ou falta de clareza		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento das instruções da DROT para preparação do orçamento 2. Levantamento de necessidades, definição de prioridades, análise e elaboração de cenários 3. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 4. Segregação de funções 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Emissão de declarações			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Falsificação de declarações/Favorecimento		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse, subscrição de declaração de conflitos de interesse, se aplicável 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis 3. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 4. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As quatro medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Emissão de declarações			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Diferentes níveis de verificação 2. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 3. Sistema de registos de entrada (fluxo da documentação) 4. Alerta de prazos/ controlo de prazos no <i>webmail Outlook</i> 5. Aplicação dos normativos legais/ Determinação de prazos em conformidade com CPA ou de outros normativos legais, procedimentos internos ou ainda em sede de objetivos individuais		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Atribuição do estatuto trabalhador-estudante			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento ou desfavorecimento de terceiros ao considerar indevidamente, que se encontram verificados ou não verificados os requisitos/inobservância dos pressupostos para a atribuição		Dr. ^a Raquel França - Chefe de Gabinete Dr. ^a Helena Rego -Técnica Especialista(cont ributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise pelo GRH, prévia à decisão, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à atribuição do estatuto 2. Lista de documentos que devem ser entregues pelo trabalhador 3. Segregação de funções (no mínimo 2 níveis) 4. Aplicação das normas legais 5. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 6. Verificação do processo por mais do que uma pessoa 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Atribuição do estatuto trabalhador-estudante			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Conflito de interesses		Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da existência de situações de conflitos de interesse de trabalhador que intervenha no processo de atribuição do estatuto de trabalhador-estudante e que se encontre em situação de conflito de interesses, mediante declaração assinada por este, se aplicável 2. Existência de Código de Conduta da SRTAC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e para atribuição do estatuto de trabalhador-estudante 3. Formulário próprio para a solicitação de atribuição do estatuto de trabalhador-estudante 4. Análise pelo GRH, prévia à decisão, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à atribuição do estatuto de trabalhador-estudante 5. Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH 6. Segregação de funções (no mínimo 2 níveis) 7. Diferentes níveis de verificação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As sete medidas preventivas estão implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			

	Baixo	x	
Recomendação			

ANEXO VI: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo GA

Promover, coordenar e assegurar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho no âmbito dos serviços da SRTAC (SIADAP-RAM 1)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Favorecimento de entidades/Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos serviços		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação aplicável, de circulares, pareceres e procedimentos da DRAP e/ou de procedimentos internos 2. Fundamentação das propostas/decisões 3. Estrutura hierarquizada / segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão 4. Formação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As medidas estão implementadas. No que respeita à formação, depende da oferta formativa e do número de vagas atribuído à SRTAC pela DRAP
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Promover, coordenar e assegurar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho no âmbito dos serviços da SRTAC (SIADAP-RAM 1)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Erros na apreciação da documentação / Deficiente avaliação dos elementos recebidos		.Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da Legislação aplicável 2. Circulares, pareceres e outros procedimentos da DRAP e/ou da SRTAC 3. Disponibilização de bases de dados de informação fiáveis, em particular, dos indicadores de realização que integram os QUAR dos serviços objeto de avaliação 4. Estrutura hierarquizada / segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão 5. Uniformização de processos, pareceres e informação para os diversos serviços 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Medidas 1, 2, 4 e 5.
	Não implementada			Medida 3: O GA não tem acesso às bases de dados dos serviços objeto de avaliação com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os respetivos QUAR. Por depender dos serviços, não é possível prever uma data-limite para garantir o acesso às bases de dados
	Parcialmente implementada	X		
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			

	Médio	X
	Baixo	
Recomendação	Os serviços objeto de avaliação, tutelados pela SRTAC, deverão permitir o acesso, ao GSRTAC/GA, às bases de dados que contêm a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços, para efeitos de consulta e respetivo acompanhamento, ou, pelo menos, a um ficheiro em Excel elaborado de acordo com o <i>template</i> divulgado junto dos mesmos, que contenha a informação de controlo dos indicadores de realização que integram os QUAR e respetivos objetivos operacionais.	

Promover, coordenar e assegurar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho no âmbito dos serviços da SRTAC (SIADAP-RAM 1)			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos legais ou estabelecidos através de procedimentos internos		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação aplicável, circulares, pareceres, procedimentos da DRAP e/ou procedimentos internos 2. Mecanismo de controlo de prazos 3. Estrutura hierarquizada / segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão 4. Formação 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As medidas estão implementadas. No que respeita à formação, depende da oferta formativa e do número de vagas destinado à SRTAC pela DRAP
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				

Coordenar e assegurar a elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades dos serviços da administração direta da SRTAC			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Ausência ou deficiente articulação e acompanhamento dos serviços		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Cumprimento da legislação e/ou procedimentos externos ou internos aplicáveis 2. Acompanhamento, verificação e monitorização dos QUAR dos serviços, mediante a disponibilização do acesso às bases de dados ou mecanismos alternativos de controlo dos indicadores de realização.			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Medida 1.
	Não implementada	X		Medida 2: O GA não tem acesso às bases de dados dos serviços objeto de avaliação com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os respetivos QUAR. Por depender dos serviços, não é possível prever uma data-limite para garantir o acesso às bases de dados
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação	Os serviços objeto de avaliação, tutelados pela SRTAC, deverão permitir o acesso, ao GSRTAC/GA, às bases de dados que contêm a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços, para efeitos			

de consulta e respetivo acompanhamento, ou, pelo menos, a um ficheiro em Excel elaborado de acordo com o *template* divulgado junto dos mesmos, que contenha a informação de controlo dos indicadores de realização que integram os QUAR e respetivos objetivos operacionais.

Coordenar e assegurar a elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades dos serviços da administração direta da SRTAC			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Prestação de informação inadequada e/ou incompleta.		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da Legislação aplicável 2. Circulares, pareceres e outros procedimentos da DRAP e/ou da SRTAC 3. Disponibilização de bases de dados de informação fiáveis, em particular, dos indicadores de realização que integram os QUAR dos serviços objeto de avaliação 4. Estrutura hierarquizada / segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão 5. Uniformização de processos, pareceres e informação para os diversos serviços 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	Medidas 1, 2, 4 e 5.
	Não implementada	X	Medidas 3: Em 2025, os serviços objeto de avaliação apresentaram ao GA um ficheiro em Excel com a compilação dos resultados disponíveis dos indicadores de realização, através de mapas em Excel, aquando dos pedidos de alteração ou revisão do QUAR e/ou da entrega dos Relatórios de Atividade. Contudo, o GA não tem acesso às bases de dados com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os respetivos QUAR dos serviços objeto de avaliação. Por depender dos serviços, não é possível prever uma data-limite para garantir o acesso às bases de dados
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito eficaz		

Dr.ª Raquel França
 Chefe de Gabinete
 com apoio do
 técnico superior
 responsável pela
 execução da
 atividade

Risco Residual	Alto	
	Médio	X
	Baixo	
Recomendação	Os serviços objeto de avaliação, tutelados pela SRTAC, deverão permitir o acesso, ao GSRTAC/GA, às bases de dados que contêm a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços, para efeitos de consulta e respetivo acompanhamento, ou, pelo menos, a um ficheiro em Excel elaborado de acordo com o <i>template</i> divulgado junto dos mesmos, que contenha a informação de controlo dos indicadores de realização que integram os QUAR e respetivos objetivos operacionais	

Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incumprimento dos procedimentos e prazos legais estabelecidos na instrução de candidaturas e reprogramações/Incorreta tramitação e acompanhamento das Operações			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Cumprimento do estabelecido no Guia de apoio ao preenchimento do Formulário de Candidatura/Guia do beneficiário FEDER-Entidades Públicas e de Natureza Pública/Orientações Técnicas de Gestão e Ofícios Circulares do IDR, IP-RAM 2. Mecanismos de controlo interno: segregação de funções entre quem propõe e valida as várias fases do processo de gestão 3. Elaboração de um manual interno de procedimentos interserviços			
Avaliação das medidas de controlo		Observações	Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Implementação	Implementada	X		Medida1: Foram cumpridos os procedimentos inerentes à apresentação de várias candidaturas da SRTAC ao abrigo de programas cofinanciados por fundos europeus. Medida2: Foram respeitados os mecanismos de controlo interno aquando da instrução das candidaturas.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação	X		Medida3: Considerando os vários documentos de apoio disponibilizados pelos programas e instrumentos financeiros da UE, decidiu-se, em alternativa ao manual interno de procedimentos interserviços, pela elaboração de Instruções de Trabalho sobre os "FUNDOS COMUNITÁRIOS" que visam a uniformização dos procedimentos a adotar pelos vários intervenientes internos na SRTAC aquando da apresentação de candidaturas e na execução de projetos com cofinanciamento da União Europeia. As instruções em causa aplicam-se ao PR Madeira 2030, aos programas temáticos do Portugal 2030, aos programas

			de cooperação territorial europeia Interreg e ao plano de recuperação e resiliência (PRR), bem como aos programas comunitários de financiamento direto da União Europeia. A proposta inicial de manual interno de procedimentos, elaborada em 2024, referente ao PR Madeira 2030, está em fase de reformulação/atualização, face às novas funcionalidades do Balcão dos Fundos – Portugal 2030, cujo acesso progressivo, por etapas, limita nesta fase a definição detalhada e global de todos os procedimentos eletrónicos a seguir.
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação			

Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Avaliação deficiente dos pedidos de esclarecimentos solicitados pela AG/Insuficiente fundamentação dos elementos requeridos		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar no estabelecimento de sistemas de comunicação e interligação eficazes com a AG 2. Agilizar os fluxos de informação e de dados entre todos os intervenientes internos (DSCPA/DSGFP/UGSRTAC/GA/gestores dos contratos) 3. Assegurar que os elementos recolhidos garantem uma resposta satisfatória aos pedidos de esclarecimentos técnicos e auditorias 4. Responsabilização do Gestor do Contrato pelo fornecimento de fundamentação adequada 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As medidas 1, 2, 3 e 4 foram implementadas conforme previsto. Os contributos foram prestados nos prazos e com a qualidade requerida. Foram desencadeados esforços de articulação atempados entre os vários intervenientes internos da SRTAC, bem como com a equipa da AG responsável pela avaliação dos projetos.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				

Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falhas na comunicação interna e na transmissão de informações entre serviços		
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação das falhas existentes, tendo por fim a melhoria dos mecanismos de comunicação interna e de facilitação documental 2. Implementação de reuniões entre os responsáveis pelos diferentes serviços 3. Reforço da utilização das operacionalidades da pasta partilha SRTAC 4. Elaboração de um manual interno de procedimentos interserviços 		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade
Implementação	Implementada	X Medida1: Sempre que detetadas falhas de comunicação e de facilitação documental, a situação foi reportada ao serviço competente, tendo em vista a implementação de medidas adequadas. Medida2: Foi dada preferência aos contactos não presenciais, designadamente através dos meios eletrónicos e telefónicos, que se revelaram eficazes e mais céleres, não se tendo verificado a necessidade da realização de reuniões. Medida3: A pasta partilha da SRTAC foi objeto de atualização permanente. Não houve necessidade do seu reforço com novas operacionalidades.	
	Não Implementada		
	Parcialmente implementada		
	Em fase de implementação	X Medida4: Considerando os vários documentos de apoio disponibilizados pelos programas e instrumentos financeiros da UE, decidiu-se, em alternativa ao manual interno de procedimentos interserviços, pela elaboração de instruções de trabalho sobre os "FUNDOS COMUNITÁRIOS" que visam a uniformização dos procedimentos a adotar pelos vários intervenientes internos na SRTAC aquando da apresentação de candidaturas e na execução de projetos com cofinanciamento da União Europeia. As instruções em causa aplicam-se ao PR Madeira 2030, aos programas temáticos do Portugal 2030, aos programas de cooperação territorial europeia Interreg e ao plano de recuperação e resiliência (PRR), bem como aos	

			programas comunitários de financiamento direto da União Europeia. A proposta inicial de manual interno de procedimentos, elaborada em 2024, referente ao PR Madeira 2030, está em fase de reformulação/atualização, face às novas funcionalidades do Balcão dos Fundos – Portugal 2030, cujo acesso progressivo, por etapas, limita nesta fase a definição detalhada e global de todos os procedimentos eletrónicos a seguir.
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			

Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Extravio de documentos integrantes dos processos		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Atualização e monitorização contínua do registo (em arquivo físico e digital) dos processos associados às Operações pelos responsáveis pela gestão e acompanhamento dos projetos 2. Desenvolvimento de um sistema de controlo interno da circulação e distribuição de documentos			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Medida1: Foram criados processos e atualizados os registos documentais associados às operações. Medida2: Foram reforçados os canais de acesso à documentação através da Aplicação Gestão de Documentos do GRM.
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

ANEXO VII: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SAI

Arquivamento de documentação			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incorreto arquivamento da documentação		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Registos de localização de documentos 2. Registos de documentação recebida e expedida 3. Conjugação dos registos em plataforma eletrónica comum			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As medidas 1 e 2 estão implementadas. Seriam as medidas suficientes se houvesse espaço disponível
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação	X		Medida 3 em fase de implementação, não sendo possível prever um prazo razoável para a sua finalização
Eficácia	Nada eficaz	X	A falta de espaço devido ao enorme volume documental não permite em alguns casos a localização e posterior arquivamento	
	Eficaz			
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto	X	Constrangimentos à capacidade de desempenho das funções do SAI e dos restantes serviços da SRTAC	
	Médio			
	Baixo			
Recomendação	A retirada de materiais da Divisão de Eventos Turísticos das salas, disponibilização das mesmas ao SAI e posterior instalação de estantes			
Nota	Previsível a disponibilização das salas no decurso do ano de 2026. Note-se que as salas em questão apenas diminuiriam os constrangimentos a curto-médio prazo, mas não os eliminariam			

Segurança e conservação da documentação			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Deficiente segurança das instalações contra intrusos e incêndio		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Elevado			
Medidas preventivas	1. Existência de extintores 2. Sistema de alarme 3. Sistemas de deteção e combate a incêndios			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		Medida 1 implementada
	Não implementada	X		Medidas 2 e 3 não implementadas. Considerando os espaços disponíveis e as suas condições, não é possível prever um prazo razoável para a sua execução
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz		Deficientes condições de segurança contra intrusos e inexistência de sistemas de deteção e combate a incêndios, sendo que um dos depósitos é potencialmente o mais vulnerável a intrusão e a atos de vandalismo	
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto	X	Um dos depósitos é potencialmente o mais vulnerável a intrusão e a atos de vandalismo	
	Médio			
	Baixo			
Recomendação	Implementação das medidas 2 e 3			
Nota	Foram solicitados orçamentos para implementação das medidas 2 e 3, no entanto, a situação atual dificulta a implementação das medidas nas instalações de um dos depósitos			

Segurança e conservação da documentação				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Deficientes condições de conservação			Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Purificador de ar 2. Desumidificador 3. Ações de desbaratização, desratização e eliminação do piolho do livro			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	As 3 medidas preventivas previstas estão implementadas. Em relação à medida 3, refere-se que as ações realizadas anteriormente são ainda eficazes não tendo sido necessária sua realização em 2025	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz		A existência de dois desumidificadores na cave permite uma maior retirada de humidade da mesma. O purificador de ar auxilia à realização de ações pelos funcionários, mas os mesmos devem continuar a usar máscara.	
	Eficaz	X		
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto		Potencial de a humidade da cave danificar documentação	
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação	Retirada da documentação da cave e sua organização em instalações com melhores condições de conservação e espaço disponível			

Dispersão do espólio documental			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Deficientes condições de acessibilidade		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Arquivamento da documentação em um único local			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada			
	Não implementada	X		Dificuldade na disponibilização de um local com as condições necessárias
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz		A medida não foi implementada	
	Eficaz			
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto		Grande constrangimento ao desempenho de funções do SAI	
	Médio			
	Baixo			
Recomendação	Arquivamento da documentação em um único local com a área e suficientes condições de conservação da mesma			

Eliminação da documentação			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Eliminação de documentação fora dos prazos legais aplicáveis, que comprovem atos administrativos para obtenção de favorecimento/prejuízo de terceiros/eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação / danificação ou subtração de documentação e notação técnica		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Arquivo Intermédio (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portarias de gestão documental 2. Autos de Eliminação 3. Existência de Código de Conduta 4. Base de dados do Serviço de Arquivo Intermédio 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As 4 medidas encontram-se implementadas
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

ANEXO VIII: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pelo SE

Entrada, saída e circulação de correspondência			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Falhas na classificação dos processos/documentos Falha nos registos de entrada de candidaturas a procedimentos concursais para obtenção de vantagem indevida ou favorecimento ou prejuízo a terceiros da área dos recursos humanos.		Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Centralização da correspondência expedida e recebida 2. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 3. Classificação documental, de acordo com a macroestrutura funcional do Governo Regional 4. Classificador de documentos 5. Segregação de funções 6. Formação 7. Manual de procedimentos 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As sete medidas preventivas estão implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Entrada, saída e circulação de correspondência			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial/violação de segredo /aproveitamento indevido de segredo/ danificação ou subtração de documentação / Extravio de documentos dos processos		Dr. ^a Raquel França de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Formação 2. Manual de procedimentos 3. Centralização da correspondência expedida e recebida 4. Sistema sequencial de registo e classificação de entradas e saídas 5. Digitalização de todos os documentos - Entradas e Saídas 6. Registo informático em Base de Dados de acesso controlado a toda a documentação do expediente 7. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As sete medidas preventivas estão implementadas A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Entrada, saída e circulação de correspondência				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Dispersão do espólio documental			Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Criação de Base de Dados digital com identificação dos documentos emprestados temporariamente.			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	A medida preventiva está implementada	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Entrada, saída e circulação de correspondência			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Acesso a informação reservada Uso/divulgação de informação privilegiada			
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 2. Formação, incluindo regras sobre o segredo profissional 3. Manual de procedimentos 4. Existência de Código de Conduta 5. Política de gestão de perfis e acessos de utilizadores 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações	Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Implementação	Implementada	X		As cinco medidas preventivas estão implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Entrada, saída e circulação de correspondência			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Erro no reencaminhamento de documentação, provocando atrasos inaceitáveis da cadeia documental e na correspondência recebida /expedida		Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 2. Política de gestão de perfis e acessos de utilizadores 3. Sistema de gestão documental- CCGD 4. Formação 5. Manual de procedimentos 6. Existência de Código de Conduta 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas estão implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz	X		
	Eficaz			
	Muito eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Incorreta descrição e arquivo dos processos/documentos		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 2. Formação 3. Manual de procedimentos 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As três medidas preventivas foram implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Acesso a informação reservada		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de Código de Conduta 2. Medidas de segurança no acesso ao arquivo 3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 4. Formação 5. Manual de procedimentos 6. Política de gestão de perfis e acessos de utilizadores 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As seis medidas preventivas foram implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Dispersão do espólio documental			Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Criação de Base de Dados digital com identificação dos documentos emprestados temporariamente.			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	A medida preventiva está implementada	
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente			RESPONSÁVEL	
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial/violação de segredo /aproveitamento indevido de segredo/ danificação ou subtração de documentação / Extravio de documentos dos processos		Dr. ^a Raquel França Chefe de Gabinete Técnico Superior que coordena o Serviço de Expediente (contributos)	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesso controlado ao arquivo 2. Formação 3. Manual de procedimentos 4. Existência de Código de Conduta 5. Registo informático em Base de Dados de acesso controlado de todos os processos entregues para consulta e devolvidos 6. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos ou por trabalhador designado para o efeito 7. Monitorizar os processos entregues e recebidos 8. Inventariar previamente toda a documentação que é enviada para custódia externa 			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		As oito medidas preventivas estão implementadas. A formação, apesar de implementada, depende da oferta formativa e do número de vagas disponibilizado à SRTAC
	Não implementada			
	Parcialmente implementada			
	Em fase de implementação			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			

	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

