



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Turismo, Ambiente e Cultura

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Tomé Cosme Monteiro
SM
28/4/2025

Gabinete do Secretário Regional

janeiro - dezembro 2024

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 2024

Ficha Técnica

TÍTULO	Relatório de avaliação anual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Gabinete do Secretário Regional
DATA DE FINALIZAÇÃO	24 de abril de 2025
COORDENAÇÃO	SRTAC Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura GSRTAC Gabinete do Secretário Regional Avenida Arriaga, n.º 18 • 9004-519 Funchal Contactos: Tel.: (+351) 291 211 900 • Fax: (+351) 291 211 903 https://www.madeira.gov.pt/srtac Email: gabinete.srtac@madeira.gov.pt
DESIGN GRÁFICO E EXECUÇÃO TÉCNICA	SRTAC Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura GSRTAC Gabinete do Secretário Regional

Índice

1.	LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS.....	3
2.	INTRODUÇÃO	4
3.	CARACTERIZAÇÃO DO GSRET.....	5
4.	PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	9
5.	METODOLOGIA.....	14
6.	AValiação DA EXECUÇÃO DO PPR – Ano de 2024	17
7.	FORMAÇÃO	23
8.	CONCLUSÕES	24
	LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS - ANEXO:	27
	ANEXO I: Identificação de riscos e medidas de mitigação transversais a todo o GSRET	
	ANEXO II: Identificação de riscos e medidas de mitigação específicos das atividades desenvolvidas pela UGSRET.....	
	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	

I. LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AP	Administração Pública
CG	Chefe de Gabinete
DGP	Divisão de Contratação Pública
DSCPA	Direção de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento
DSGFI	Direção de Serviços de Gestão Financeira e Património
GA	Gabinete de Assessoria
GRFIP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GRH	Gabinete de Recursos Humanos
GSRETC	Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas
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
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SAI	Serviço de Arquivo Intermediário
SCPA	Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento
SE	Serviço de Expediente
SGFP	Serviço de Gestão Financeira e Património
SIADAP RAM	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da RAM
SR	Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura
SRETC	Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura
UGSRETC	Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Turismo e Cultura
UO	Unidade Orgânica

2. INTRODUÇÃO

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, bem como, 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 2024, através da verificação do grau de execução das medidas propostas, assim como apurar a eventual necessidade de revisão.

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 UD e os serviços que integravam em 2024 o então denominado Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura e, posteriormente, Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura, por força do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura do Governo Regional da Madeira em conjugação com o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho, que aprovou a organização e funcionamento do XV Governo Regional da Madeira.

À data do presente relatório, e com a tomada de posse do XVI Governo Regional da Madeira, no pretérito dia 15 de abril de 2024, assumirá o departamento do Governo Regional, a designação de Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, denominação essa refletida nas páginas anteriores deste relatório.

Não obstante, e para fins de elaboração do presente Relatório, porque se reporta à avaliação da execução no ano de 2024, é utilizada, nas linhas seguintes, a designação de Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura e de Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura, nas suas formas abreviadas, SRETC e GSRETC.

3. CARACTERIZAÇÃO DO GSRETC

O GSRETC integra a administração direta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito da SRETC, e assegura o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das competências do Secretário Regional.¹

3.1 Missão

O GSRETC tem por missão coadjuvar o Secretário Regional 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.²

3.2 Atribuições

Constituem atribuições do GSRETC:³

- 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 SRETC;
- c) Coordenar e uniformizar a gestão dos recursos humanos da SRETC;
- d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- e) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito do GSRETC e assegurar a articulação com os serviços da SRETC com competências nestas áreas;
- f) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas às unidades de gestão da SRETC a que se refere o n.º 3 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e ou delegadas pelo Secretário Regional.

¹ Vide, alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro.

² In n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro.

³ Vide n.º 5 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro.

3.3 Direção

O GSRETC é coordenado e dirigido pelo chefe do gabinete, que representa o Secretário Regional, exceto nos atos de caráter pessoal, e que exerce ainda as competências delegadas por despacho.⁴

Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pelo adjunto ou membro do Gabinete para o efeito designado pelo Secretário Regional.⁵

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.

3.4 Estrutura organizacional

A organização interna do GSRETC, que compreende as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a sua direta dependência, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.⁶

Nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 73/2020, de 10 de março, na sua redação atual, a estrutura nuclear dos serviços do Gabinete Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura, compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:⁷

- a) Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Turismo e Cultura (UGSRETC)
- b) Direção de Serviços de Gestão Financeira e Património (DSGFP)
- c) Direção de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento (DSCPA)

⁴ Vica. n.º 4 do artigo II.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro

⁵ Vica. n.º 5 do artigo I.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro

⁶ Não tendo sido objeto de alteração no ano de 2024, ficou em anexo ao PPA aprovado e detado de 26 de maio de 2024

⁷ Anteriormente, Secretaria Regional de Turismo e Cultura, departamento do Governo Regional da Madeira a qual se referia a alínea f) do art.º 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, com as suas sucessivas alterações e com a redação aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2023/M, de 20 de janeiro e posteriormente, departamento do Governo Regional da Madeira a qual se referia a alínea f) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2022/M, de 10 de novembro, mantendo-se a sua urgência e a do Gabinete.

Atualmente a SRETC, é o departamento do Governo Regional da Madeira a qual se refere a alínea e) do art.º 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 17 de julho, que aprovou a organização e funcionamento do XV Governo Regional da Madeira, tendo-se sico com et das as atribuições referentes às tarefas referidas no artigo E.º, lido em conjugação com o Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2024/M, de 10 de outubro, que aprovou a urgência da SRETC.

A Direção de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento (DSCPA) compreende a unidade orgânica flexível designada por Divisão de Contratação Pública (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 GSRET3 compreende ainda o GA e o GRH.

As unidades orgânicas e os serviços acima referidos funcionam sob a direta dependência do Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo e Cultura.

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 serviço de Arquivo Intermediário, 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 Serviço de Expediente, também este coordenado por um técnico superior.

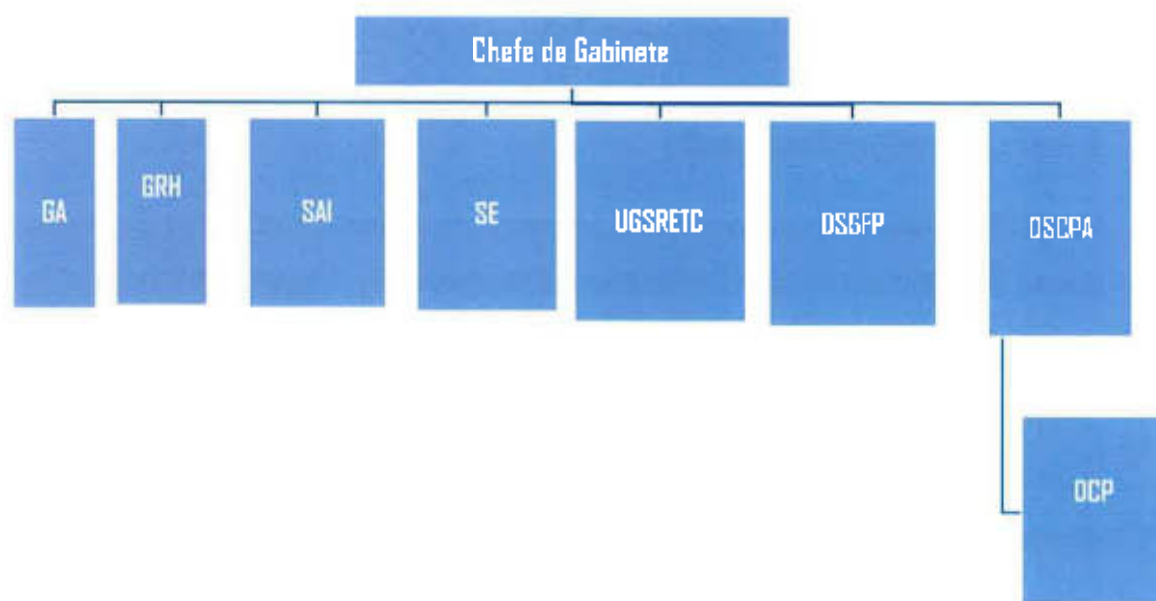


Figura 2 • Organograma do GSRETC (2024)

4. 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 assinem 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 conflitos de interesses destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo Regime de Geral da Prevenção da Corrupção, sendo também aplicável a todos os serviços e pessoas coletivas da Administração Direta e Indireta da Região Autónoma da Madeira, bem como das autarquias locais e do setor público empresarial e, ainda, às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo, sendo a referida declaração aplicável quando esteja em causa:

- Contratação Pública;

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

A referida Portaria n.º 185/2024/I, de 14 de agosto, foi alterada pela Portaria n.º 242/2024/I, de 4 de outubro, e, recentemente, pela Portaria n.º 38/2025/I, de 14 de fevereiro, quanto ao seu artigo 3.º, que versa sobre a entrada em vigor, o que significa que a mesma entrará em vigor a 14 de agosto de 2024.

De igual modo, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, devem ainda ser subscritas as declarações de inexistência de conflitos de interesses previstas no Código dos Contratos Públicos.

Ainda quanto à matéria de conflito de interesses, a SRETC teve a preocupação de dispor sobre esta no seu Código de Conduta, aprovado por Despacho Normativo n.º 2/2023, de sua Excelência o 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 GSRETC demonstrando, precisamente, a sua preocupação de acautelar potenciais situações de conflito de interesses.

4.1 MEDIDAS JÁ IMPLEMENTADAS NO GSRETC

O GSRETC 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	• Rotatividade de membros de júri • Júri diferenciado e composto por membros internos e externos • Rigor no cumprimento das vagas atribuídas no mapa consolidado de recrutamento aprovado pela Secretaria Regional das Finanças • 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

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MÉDIO
Gestão de recursos humanos		• Atas e avisos publicados no site da SRETG • Segregação de funções • Declaração de impedimento, de pedido de escusa subscrita pelos membros de júri
	Acumulação de funções	• 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 • Análise prévia ao requerimento de acumulação de funções apresentado por trabalhador • Segregação de funções
	Gestão administrativa	• 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	• Ações de formação sobre métodos e regras de aplicação do SIADAP, sempre que haja oportunidade, 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 • Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis • Fundamentação das decisões • Verificação documental das avaliações dos trabalhadores em condições de progredir
	Vencimentos e abonos	• 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	• Segregação de funções • Diferentes níveis de verificação
	Férias, faltas, licenças	• Segregação de funções • Rotatividade na execução das tarefas pelos trabalhadores do GRH • Diferentes níveis de verificação
	Mobilidade	• 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 e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais (até celebração do contrato)	• 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, incluindo no que se refere aos regimes simplificados • 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	
	Apio técnico (instrução de processos, propostas de diplomas legais, elaboração de pareceres, prestação ou preparação de informação)	• 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
	Decisão	• 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)	• Verificação da existência de situação de conflitos de interesse • Existência de normativos legais (CPA) • Rotatividade dos assuntos • Estrutura hierarquizada de decisão/segregação de funções

ATIVIDADE GERAL	ATIVIDADE ESPECÍFICA	MEDIDAS
	Processos disciplinares (instauração e instrução de processos do foro disciplinar)	• 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 • Sistema de registos de entrada (fluxo da documentação) • Disponibilização de acesso a bases de informação fiáveis • Aplicação dos normativos legais • Segregação de funções
	Aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)	• Verificação da existência de conflito de interesses • Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis • Fundamentação das decisões • Cumprimento da legislação aplicável

Quadro 7 • Síntese das medidas implementadas no âmbito do conflito de interesses

5. METODOLOGIA

A metodologia seguida visou que o seu processo de preparação fosse transversal e amplo, envolvendo as unidades orgânicas que integravam o GSRETC em 2024.

Assim, foi solicitada a participação dos responsáveis pela implementação das diversas medidas, visando aferir o grau de cumprimento e eficácia das medidas preventivas, 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 seguinte quadro:

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

Quadro 2 • Níveis da probabilidade da ocorrência de 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 adiante 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 SRETC, foram considerados os diferentes níveis de intensidade do risco que se traduz na matriz de avaliação de perigos adiante transcrita:

Probabilidade				
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto	Baixa (1)	Fraco (F)	Fraco (F)	Moderado (M)
	Média (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, nos seguintes termos:

- Não implementada - Não foi possível identificar/ obter evidência da medida preventiva indicada no PPR/não há dados disponíveis
- Implementada - Foi possível identificar/ obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPR se encontra implementada
- Medidas em fase de implementação

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

- Nada eficaz
- Eficaz
- Muito eficaz

6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPR – Ano de 2024

Não obstante o reporte do ponto de situação das medidas preventivas delineadas, do seu grau de implementação e da pertinência, realizado nos documentos anexos, segue abaixo uma súmula da avaliação da execução.

6.1 Transversais

As medidas preventivas previstas no PPR são as adequadas e necessárias, estando implementadas, com exceção de uma das medidas, que se encontra parcialmente implementada, 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.

6.2 UG

As medidas implementadas tentam impedir a existência de riscos inerentes à atividade desenvolvida pela Unidade de Gestão, através de vários mecanismos de controlo de mapas e procedimentos internos. A título de exemplo, a Unidade de Gestão possui mapas como o “Contas a Pagar”, que possibilita o controlo e síntese dos processos, desde a identificação do fornecedor, o n.º da autorização de despesa, o n.º de compromisso, por Direção Regional, já faturados, pagos, por pagar, a execução dos mesmos, a identificação da natureza da despesa, assim como, a sua classificação económica.

Outros métodos de supervisão encontram-se nos mapas “SCOI”, “Validação de Fornecedores”, mapas de todos os contratos plurianuais, compromissos sem fatura, que permitem a diminuição da margem de erro, desde a constituição de um processo até a sua conclusão, obtendo assim uma verificação mais rigorosa da despesa e dos procedimentos até concluir um processo.

Com estes mapas é, ainda, possível gerar outros que nos proporcionam o preenchimento de forma mais célere e rigorosa dos novos e diversos reportes solicitados pela Secretaria Regional das Finanças. De entre os vários reportes, o controlo da lei dos compromissos e pagamentos em atraso é elaborado e verificado por duas pessoas da

Unidade de Gestão, antes de ser enviado para a Secretaria Regional das Finanças, assim como o seu lançamento e verificação no sistema SIGO também o é, de modo a haver uma dupla validação dos valores reportados.

Com vista na contínua melhoria das condutas e na diminuição da margem de erro foi, também, criado um manual de instruções/procedimentos da Unidade de Gestão, de forma a facilitar, organizar, padronizar, entre outros, os procedimentos internos. Esta medida permite igualmente a integração de novos recursos humanos, possibilitando que a mesma seja mais agilizada, facilitada, eficiente e eficaz.

6.3 SGFP

Algumas medidas preventivas já se encontram em execução.

A não implementação de medidas deve-se ao volume de trabalho e à falta de recursos humanos, situação que se agravou com a integração de mais duas direções regionais na Secretaria Regional, no ano de 2024 e outras entidades Tuteladas ou com orientação da participação pública pela Secretaria Regional.

Para 2025, 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 (exemplo, arrecadação de receita, gestão de bens móveis), estes riscos já se encontravam identificados no GSRETC, no entanto, verificou-se que carecem de maior acompanhamento junto das direções regionais.

Na futura revisão do PPR será importante efetuar a revisão aos riscos e respetivas medidas preventivas relacionadas com os pagamentos, por forma a melhor adequar à real atividade da SGFP, uma vez que os pagamentos são realizadas na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, Secretaria Regional das Finanças.

6.4 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", com exceção formal da 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", prevendo-se a sua implementação no início do ano de 2025. No entanto, apesar de não implementada formalmente, existe uma natural e efetiva concretização de

harmonização das peças tendo em conta a natureza das prestações, de acordo e com base na elaboração de novos e replicados procedimentos.

6.5 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 necessidade de implementar novas medidas, mas sim, assegurar a sua continuidade.

6.6 GA

Em 2024, o GA contou com a colaboração de uma técnica superior para coordenar e assegurar todas as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos serviços executivos que integram a SRETC (SIADAP-RAM I), havendo, por vezes, sobreposição de tarefas associadas a estas atividades com outras que também são da competência do GA. Esta situação dificultou a realização de um acompanhamento mais próximo dos serviços objeto de avaliação. Todavia, sempre que os serviços solicitaram o apoio do GA, este foi disponibilizado.

Com as medidas implementadas, os serviços objeto de avaliação têm melhorado em termos de prazos de entrega e qualidade dos documentos apresentados (QUAR, Planos de Atividades, Relatórios de Atividades e Relatórios Sintéticos), contudo, ainda existem aspetos a melhorar nas diversas fases do processo.

Em relação às medidas identificadas, realça-se a necessidade da sua plena implementação, nomeadamente, no que se refere ao reforço da formação profissional dos intervenientes no processo do SIADAP-RAM I, que depende da oferta formativa e respetivas vagas disponibilizadas pela Direção Regional da Administração Pública à SRETC.

Por outro lado, importa reiterar junto dos serviços objeto de avaliação, a necessidade de nomeação de um responsável que assuma o papel de interlocutor junto do GA em matéria de SIADAP-RAM I, bem como de disponibilização do acesso, para consulta, às bases de dados dos indicadores de realização, que permitam o acompanhamento regular (intercalar e final), pelo GA, dos indicadores de desempenho daqueles serviços.

Da análise dos instrumentos de gestão relacionados com o SIADAP I, verificou-se que as medidas implementadas pelo GA, até ao momento, não se revelaram completamente eficazes, no sentido de garantir, por parte dos serviços executivos de administração direta dependentes da SRETC, o cumprimento integral:

- I. dos prazos legalmente estabelecidos para a entrega dos instrumentos de gestão associados ao processo de avaliação no âmbito do SIADAP I (QUAR, Planos de Atividades e Relatórios de Atividade);
- II. dos requisitos estabelecidos na legislação aplicável para a elaboração destes instrumentos de gestão, bem como,
- III. do acompanhamento, controlo e monitorização dos indicadores de desempenho, no âmbito do QUAR de cada serviço objeto de avaliação.

Neste sentido, o GA pretende conceber, durante o ano de 2025, um Guia de Aplicação do SIADAP I - RAM, destinado a auxiliar os serviços objeto de avaliação na sua atuação e a asseverar uma melhor harmonização e transparência do processo avaliativo dos serviços.

A conceção deste Guia de Aplicação do SIADAP I-RAM, arroga maior relevância em resultado das alterações decorrentes da publicação, no JDRAM, Série I, 2.ª Suplemento, N.º 213, de 30 de dezembro de 2024, do Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, que procede à quarta alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, bem como, da integração de novos serviços sob a tutela da SRETC, o que requer uma melhor e mais ampla conciliação, harmonização e difusão de procedimentos, por forma a potencializar mais sinergias no desempenho dos serviços.

O GA pretende também criar, se possível, ainda durante o ano de 2025, um Manual de Procedimentos com vista a consolidar e melhorar os procedimentos atuais, no que toca à atuação do Gabinete de Assessoria no âmbito das suas competências em matéria de SIADAP I - RAM,

Em termos de medidas adotar, o GA considera que estes dois instrumentos poderão coadjuvar o Gabinete de Assessoria e os serviços objeto de avaliação da tutela da SRETC, na sua atuação, num esforço de melhoria contínua, com vista a colmatar a carência de formação e orientações técnicas e outros instrumentos, impelidos pela Direção Regional de Administração Pública, a quem incumbe acompanhar a nível geral a aplicação do SIADAP I -RAM.

A intenção é até ao final de 2025 serem integralmente implementadas a totalidade das medidas, contudo, dependerá das atividades que o Gabinete de Assessoria tiver à sua responsabilidade e também das limitações decorrentes da alteração da orgânica do Governo Regional e do estado de desenvolvimento das atividades ligadas ao SIADAP-I nos serviços que irão integrar a nova Secretaria Regional.

No âmbito da Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE, todas as medidas previstas no PPR foram convenientemente implementadas em 2024.

Como destaque, em 2024, foi elaborado o manual interno de procedimentos para os projetos cofinanciados ao abrigo do Programa Regional da Madeira 2021-2027 (Madeira 2030), o qual será pontualmente sujeito a ajustes técnicos tendo em vista o seu aperfeiçoamento continuado.

6.7 SAI

As medidas preventivas previstas no PPR são as adequadas e necessárias, mas não se encontram totalmente implementadas, por constrangimentos das infraestruturas disponíveis.

6.8 SE

No ano de 2024 o SE foi reforçado com mais recursos humanos, com o objetivo de dar uma maior resposta e evitar erros e falhas nas áreas mais expostas a risco neste serviço.

Procurou-se definir mais detalhadamente cada função e recorreu-se à rotatividade das diversas tarefas pelos trabalhadores.

Implementou-se um novo sistema de Gestão Documental (GD), dando seguimento e conclusão ao processo de implementação que se tinha iniciado em dezembro de 2023, o que permitiu a digitalização integral de todos os processos e a circulação de quase toda a documentação através desta plataforma.

Em finais do ano de 2024, foi criado o Manual de Procedimentos do SE, medida que veio garantir a uniformização dos procedimentos de tratamento e de gestão documental.

As medidas implementadas são consideradas as necessárias para mitigar e prevenir a ocorrência dos riscos identificados pelo SE.

Caso surjam situações potenciadoras de riscos iremos proceder a novas medidas de controlo. Neste momento, são as medidas que nos afigurem ser as fundamentais.

	Atividades transversais a todo o 3SRETG	Atividades desenvolvidas pela U3SRETG	Atividades desenvolvidas pelo SGFP	Atividades desenvolvidas pelo SCPA	Atividades desenvolvidas pelo GRH	Atividades desenvolvidas pelo GA	Atividades desenvolvidas pelo SAI	Atividades desenvolvidas pelo SE
Riscos Identificados	70	11	80	17	61	11	8	19
Medidas identificadas	112	10	103	49	189	33	14	44
Medidas não implementadas	0	0	19*	0	0	5**	3	0
Medidas em fase de implementação/parcialmente implementadas	1	0	1*	1	0	0	0	0
Medidas implementadas	111	10	83	48	189	28	11	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 Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis.

A medida “Elaboração de manuais de procedimentos com as regras técnicas, circuitos e responsáveis” encontra-se identificada em 3 riscos. Uma vez que é a mesma, na realidade encontra-se uma medida por implementar e não 3.

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 10 riscos, pelo que, na realidade, temos uma medida por implementar e não dez, (apesar desta medida estar referenciada em vários riscos).

Assim como a medida “Controlo semestral dos registos em GERFIP” identificada em 4 riscos, encontra-se repetida 4 vezes. Está por implementar uma.

** O critério que presidiu ao cálculo das medidas por implementar, para fins do presente Relatório, foi o de considerar as 3 medidas respeitantes à disponibilização das bases de dados e as 2 medidas relativas à formação (medidas preventivas previstas e comuns em vários riscos, pelo que, na realidade pode ser considerada, quanto à sua implementação, que estamos perante 2 medidas). Ainda no que concerne à formação, a medida encontra-se implementada, todavia, a sua execução, depende da oferta formativa disponibilizada pela Direção Regional da Administração Pública, o que no ano de 2024, significou que à trabalhadora, não lhe foi dada formação na área do SIADAP-1 RAM.

7. FORMAÇÃO

A formação e qualificação dos recursos humanos da Administração Pública regional encontra-se centralizada na Direção Regional da Administração Pública.

Não obstante, para fins de implementação do programa de cumprimento normativo do GSRETC 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 factor 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 UD e serviço integrador do GSRETC.

Assim, no GSRETC é feita a divulgação, junto dos seus serviços e recursos humanos, da informação pertinente.

8. CONCLUSÕES

O presente Relatório demonstra o esforço do GSRETC 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 GSRETC teve no ano de 2024 uma boa execução, tendo sido possível assegurar uma adequada e cabal execução das medidas preventivas identificadas no PPR, o que tem contribuído para afastar a concretização dos riscos identificados.

No que concerne à UG, as medidas preventivas estão em cumprimento e, dentro dos possíveis, asseguradas através dos mecanismos de controlo disponíveis, no entanto, salienta-se o facto da melhoria deste plano passar pelo reforço de recursos humanos na UG.

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.

Mantém-se o objetivo rever algumas instruções de trabalho e manuais de procedimentos, bem de um 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 e Secretaria Regional das Finanças.

No que respeita ao SCPA as medidas foram implementadas com sucesso, eficácia e eficiência para o serviço, tendo contribuído para o objetivo central da prevenção de riscos de corrupção. Apenas se ressalva a Medida preventiva denominada "Elaboração de minutas tipo para vários tipos de procedimento e natureza das prestações", que, em 2024 ainda se encontrava em fase de implementação, prevendo-se a sua conclusão para o início do ano de 2025.

Relativamente 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.

No que concerne ao GA, pretende-se evidenciar o esforço desenvolvido no sentido de criar e implementar mecanismos que diminuam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos, bem como, dotar os intervenientes de capacidade para coordenar, controlar, monitorizar e acompanhar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho (SIADAP-RAM 1), no âmbito dos serviços da SRETC, adotando comportamentos e desenvolvendo ações de melhoria contínua, atenuando, deste modo, as deficiências verificadas.

Da avaliação da execução do PPR, quanto ao SIADAP-RAM I, caso venham a ser identificados novos riscos, serão propostas novas medidas preventivas.

No âmbito da Gestão de Programas e Projetos Cofinanciados pelos Fundos da UE, o manual interno de procedimentos para os projetos cofinanciados ao abrigo do Programa Regional da Madeira 2021-2027 (Madeira 2030), criado em 2024, será pontualmente sujeito a ajustes técnicos tendo em vista o seu aperfeiçoamento continuado.

Em relação ao SAI não foi possível assegurar uma adequada e cabal execução das medidas preventivas identificadas no PPR, o que não tem contribuído para afastar a concretização dos riscos identificados. No entanto, deve ser realçado que os riscos identificados dificultam em muito, mas não impedem o desempenho das funções do SAI, e é reconhecido que a execução das medidas preventivas necessárias são neste momento, muito pouco prováveis.

No SE, continuar-se-á a aperfeiçoar as medidas implementadas durante o ano de 2025, para evitar a ocorrência de riscos e infrações conexas.

Funchal, 24 de abril de 2025

A Chefe de Gabinete



Raquel França

ANEXO

Identificação de riscos e medidas de mitigação

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS - ANEXO:

AG	Autoridade de Gestão
CCP	Código dos Contratos Públicos
CPA	Código do Procedimento Administrativo
DCP	Divisão de Contratação Pública
DR	Diário da República
DRAP	Direção Regional da Administração Pública
DRI	Direção Regional de Informática
DRGT	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
GSRETC	Gabinete do Secretário Regional de Economia, Turismo 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
SCPA	Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento
SGFP	Serviço de Gestão Financeira e Património
SIADAP-RAM	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração da RAM
SRTEC	Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura
UGSRETC	Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura
UU	Unidade Orgânica

ANEXO I: Identificação de riscos e medidas de mitigação transversais a todo o GSRETC

Atividades gerais				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Falta de cultura ética			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Glode Figueira – 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 Célia Neves – Diretora do SCPA*
Avaliação das medidas de controlo			Observações	Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Implementação	Implementada	X	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.	Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira –Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes Diretora do SGFP Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Estrutura hierarquizada de decisão/sugregação de funções			Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira –Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – DTA- RAM - Coordenador
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 DTA-RAM, numa ordenação de tarefas diária e perfeitamente estabelecida.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Atividades gerais				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Insuficiente coordenação, articulação e apoio			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP
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	Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA*
Implementação	Implementada	X	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.	Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
	Não Implementada			Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos)
Eficácia	Nada eficaz			Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente (contributos)
	Eficaz			Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermediário (contributos)
	Muito Eficaz	X		Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM - Coordenador
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúcia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/08/2020 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Mariu da Paz Clode Figueira – Diretora da UE Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP ** Dr.ª Helena Rego Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – QTA- RAM
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 ultimação 2. Registo de entrada realizado pelo expediente 3. Segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	No caso concreto da estrutura de missão, a hierarquização de prioridades ao nível das múltiplas tarefas acometidas ao QTA-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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixa	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Ápulo 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 Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão DCP** Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM
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	No caso específico da estrutura de missão, existem normas e regras estabelecidas para a apreciação e validação de informação, nomeadamente através de cross-checks, tendo em vista minimizar a margem de erro. Os erros cometidos no tratamento da informação são residuais.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024			

	**Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024	
--	---	--

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 Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderada			
Medidas preventivas	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	No caso específico da estrutura de missão, a equipa procura sempre defender o interesse público, em detrimento de eventuais interesses particulares	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixa	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/08/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Mario da Paz Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento Chefe de Divisão – DCP** Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva Arquivo Intermediário(contributos) Eng. Nuno Jesus – QTA-RAM
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. Elaboração em equipa atentas as matérias (a equipa a indicar poderá ser multidisciplinar) 5. Uniformização de processos, pareceres e informação			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP** Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira –Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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	
Implementação	Implementada	X	Medida 1 - Depende da oferta formativa do DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRETC. O procedimento respeitante ao facultar da formação aos trabalhadores encontra-se implementado, sendo dado o acesso à formação em curso/ênfase com o plano de formação e número de vagas atribuído. 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. 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 SRETC. Qualquer ação tomada, tem de ter um grau de segurança jurídica perfeitamente validado.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		

Recomendação	
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lúcia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024

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 Clode Figueira – Diretora da UG	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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		Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisã – DCP** Dr.ª Helena Rego – Técnico Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira –Expediente (contributos) Dr. André Morote Silva – Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA- RAM	
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implimentada	X		Em relação à estrutura de missã, 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 SRETC.
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Clode Figueira - Diretora do UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Verificação da existência de situações de acumulação de funções/conflictos 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 da GRH			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira - Expediente (contributos) Dr. André Marote Silva - Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA- RAM
Implementação	Implementada	X	Medida 1 - eventuais situações de impedimento/conflicto de interesses devem ser comunicadas	
	Não Implementada		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.	
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Furinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Cluade Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúcia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Decisão				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento indevido/conflicto de interesses/tráfico de influência			Dr. Eduardn Jesus - Secretário Regional Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira - Diretora da UG
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	Dr.ª Tânia Nunes Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP**
Implementação	Implementada	X	A medida preventiva 3 deve ser tomada como verificação de incompatibilidades e ou de conflito de interesses, pelo que eventuais situações de impedimento/conflicto de interesses devem ser comunicadas	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Autorização de despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos			Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP**
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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Autorização de despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de poder/ Favorecimento indevido/usurpação de funções			Dr.ª Maria da Paz Glode Figueira - Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão DGP**
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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DGP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	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 Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira - Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP**
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			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	Dr.ª Helena Rugo - Técnica Especialista GRH (contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM
Implementação	Implementada	X	No caso concreto da estrutura de missão, é-lhe aplicável o Código de Conduta da SRETC, 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.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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	A medida preventiva I deve ser tomada com verificação de incompatibilidades e ou de conflito de interesses, pelo que eventuais situações de impedimento/conflito de interesses devem ser comunicadas	
	Não Implementada			
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			
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz				
	Muito Eficaz	X			
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixa	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(contribulus)
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	Implementado	X	No período em apreço não houve ocorrências conducentes à instauração de processos disciplinares	
	Não Implementada			
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/conflito de interesses			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(Contributus)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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	Medida 2 - Depende da oferta formativa da DRAP e do número de vagas disponibilizado a toda a SRETC. 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.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz		No período em apreço não houve ocorrências conducentes à instrução de processos disciplinares	
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
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 Franca – Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Cinde Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Celia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**	
Probabilidade de Ocorrência	Baixa				
Impacto Previsto	Alto				
Risco	Moderado				
Medidas preventivas	1. Designação de um responsável pela verificação das condições de acondicionamento dos documentos 2. Digitalização integral dos processos 3. Elaboração de Manual de Procedimentos			Dr.ª Helena Rego – Técnico Especialista GRH (contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente(contributos) Dr. André Marante Silva – Arquivo Intermediário(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM	
Avaliação das medidas de controlo		Observações			
Implementação	Implementada	X	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				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz				
	Muito Eficaz	X			
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Líria Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024				

Gestão processual e documental				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Registos incompletos ou incorretos			Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP** Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira – Expediente(contributos) Eng. Muno 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	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 trabalhados 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Dr. André Marote Silva - Arquivo Intermédio(contributos) Dr.ª Mariu da Paz Clode Figueira - Direção da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP** Dr.ª Helena Rego Técnica Especialista GRH(contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira - Expediente(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA- RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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	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 tudo o arquivo de documentação física (em papel) encontra-se no mesmo espaço.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Gestão da Informação				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, supressão, manipulação ou uso indevido de informação, incluindo a confidencial-reservada/falsificação ou contrafação de documento / falsificação de notação técn.ca/ violação de segredo/ danificação ou subtração de documentação e notação técnica			Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira - Diretora do UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP** Dr.ª Helena Rego - Técnica Especialista GRH(contributos) Dr.ª Elisabete Ferreira - Expediente(contributos) Dr. André Marote Silva - Arquivo Intermédio(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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 UD/serviços			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	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 nula da necessidade de reserva no uso dessa informação mais sensível.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/03/2024 - Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 autorizarem a apropriação de informação para uso indevido			Dr.ª Raquel França – Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueiru – Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP** Dr.ª Helena Rego – Técnica Especialista GRH(contributos) Dr.ª Elisabete Ferreiru – Expediente(contributos) Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermediário(contributos) Eng. Nuno Jesus – OTA-RAM
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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	Medida 1 – Relacionada com a implementação do projeto Rumo à Conformidade com o RGPD, 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Nota

*Dr.^a Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.^a Lília Farinha, desde 12/12/2024

**Dr.^a Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.^a Diana Fernandes desde 1/08/2024

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 Franço – Chefe de Gabinete Dr.ª Tânia Nunes – Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA*
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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 maneoio 5. Inventariação de bens 6. Sistema de videovigilância e controlo de acessos			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementado	X	Medida 6 – implementado controlo de acesso, não sendo previsível o complemento com outros sistemas	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024			

Aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Potencial discricionariiedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação/Abuso de poder/Conflito de interesses			Dr.ª Raquel Frange - Chefe de Gabinete Dr.ª Maria da Paz Clode Figueira - Diretora da UG
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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	Dr.ª Tânia Nunes - Diretor do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP** Dr.ª Helena Rego - Técnica especialista GRH(contributos) Eng. Nuno Jesus - OTA-RAM
Implementação	Implementada	X	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 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 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.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Nota

*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024

**Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024

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 Clode Figueira - Diretora da UG Dr.ª Tânia Nunes - Diretora do SGFP Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento 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	Medida 2 apesar de implementada depende da oferta formativa disponibilizada em cada ano pela DRAP, bem como do número de vagas atribuídas à SRETC	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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

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	Foram cumpridas as diretivas constantes na circular da elaboração do orçamento	
	Não Implementada			
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 na Secretaria e afetados a cada Direção Regional, conforme o surgimento das despesas, não havendo compromissos atribuídos extemporâneos	
	Não Implementada			
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 periodicamente conferida e confirmada, de forma a estar constantemente atualizada, quer a nível de valores, datas e respetivos anos futuros	
	Não Implementada			
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 feita mensalmente de forma que o reporte trimestral da execução seja o mais fidedigno e espelhe a realidade		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação	A responsabilidade pelo acompanhamento dos contratos plurianuais, através das funções atribuídas aos gestores de contrato, seria uma mais-valia e um importante contributo a serem considerados num futuro próximo.				

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	Fruu			
Medidas preventivas	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	Foram cumpridos os prazos legais para os reportes.	
	Não Implementada			
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 SRETC				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	Foram regularmente verificados a coerência dos dois mapas	
	Não Implementada			
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 cumprida, os reportes foram atempados e houve sempre o cuidado de não haver pagamentos em atraso.	
	Não Implementada			
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 não aconteceu por escassez de recursos humanos. (no decorrer do ano 2025, estima-se rever e ou atualizar).	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Planeamento e controlo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento de prazos ou ausência de evidências da execução orçamental			Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
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	
Implementação	Implementada	X	As evidências da execução orçamental de cada serviço são possíveis de extrair do sistema informático GeRFiP, o qual permite verificar toda a execução orçamental independentemente do período. É feita, ainda, a atualização semanal dos mapas SCOI.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota				

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 2025 rever os manuais existentes e criar outros para outras áreas de intervenção do SGFP. A revisão de manuais é justificada pela dinâmica própria da atividade.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	Baixa			
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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

Gestão orçamental e financeira					RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Tráfico de influências/abuso de poder/favorecimento				Dr.ª Tânia Nunes Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa				
Impacto Previsto	Baixo				
Risco	Fracn				
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	Na medida 3 implementado, mas há necessidade de rever manuais de procedimentos e intrusões. No decorrer do ano 2025, estima-se que se comece a rever de forma a adaptar à nova estrutura orgânica.		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

Gestão orçamental e financeira					RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Apropriação ou uso ilegítimo de fundos ou valores contados 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 Manéio 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	Medida 2 - O controlo tem de ser mais aprofundado no que toca as Direções Regionais, bem como atualizar/rever o manual dos procedimentos e introduzir novas medidas preventivas. Estima-se que no decorrer do ano 2025		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

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			Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
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		Estas medidas não foram ainda implementadas no Gabinete uma vez que a receita ntida, ainda não justificou que se implmentasse estas medidas. Medida 3 - A receita do Gabinete do Secretário é irrisória para adotar meios de pagamentos como o MB/VISA/TB O controlo tem de ser mais aprofundado no que toca as Direções Regionais (atualizar/rever o manual dos procedimentos e introduzir novas medidas preventivas).	
	Não Implementada	X		
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Elaboração de informações sobre a execução dos orçamentos dos serviços					RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreções nos dados do SCDI 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 SCDI com o GERFIP).		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

Cabimentação orçamental					RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreções na classificação da despesa (orgânica, económica e financeira)				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	Em caso de dúvidas, também solicitamos opinião a DROT/SRF		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cabimentação orçamental				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Sem certidões regularizadas atualizadas			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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Fundo de manejo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Constituição de fundo de manejo em incumprimento das regras			Ana Paula Rodrigues - Coordenadora especialista
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Definição de regras escritas relativamente à constituição e utilização do fundo de manejo			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Fundo de manejo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreta utilização de fundo de manejo			Ana Paula Rodrigues - Coordenadora especialista
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	Elaboração e implementação de Manual de Procedimentos do Fundo de Maneio			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	Existe um regulamento publicado pela DROT/SRF	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Fundo de maneo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Irregularidades, quebra de transparência e/ou da correção da prestação de contas e demais informação de natureza contabilística/financeira			Ana Paula Rodrigues - Coordenadora especialista
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixa			
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/SRE	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Fundo de manejo				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Desvio de dinheiros e valores			Ana Paula Rodrigues - Coordenadora especialista
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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Contabilidade				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de confiança			Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraca			
Medidas preventivas	Rotatividade de funções			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada		Ainda não implementada por escassez de recursos humanos. (no decorrer do ano 2025, estima-se que se comece a implementar, o que irá depender de reforço de recursos humanos afetos ao SGFP).	
	Não Implementada	X		
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 controle		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	A receita do Gabinete é irrisória	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Controlo da conta corrente dos fornecedores				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Atrasos/antecipações deliberados/ 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	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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRETC 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRETC 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	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	Efetuamos em 2024, rotatividade de trabalhadores	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Processamento de remunerações e outros abonos (prestações sociais, ajudas de custo, horas extraordinárias) descontos do pessoal dos serviços do GSRETC 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	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	Efetuamos em 2024, rotatividade de trabalhadores	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	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 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				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

Realização de despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento de terceiros			Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fruco			
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 temos tesouraria própria. as faturas, todavia, são verificadas, validadas e registadas antes de serem enviadas à SRF para pagamento. Os pagamentos são efetuados pela DROT/SR. 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 da SGFP	
	Não Implementada	X		
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Realização da despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Instrução de processos com violação dos princípios da igualdade e da imparcialidade			Dr.ª Tânia Nunes – Diretora de Serviços
Probabilidade de Ocorrência	Baixo			
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 temos 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	
	Não Implementada	X		
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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. No entanto, atendendo à atividade, seria útil reforçar a equipa nesta áreas. Todavia não é impeditivo das atividades continuarem a ser efetuadas. Em caso de dúvida, solicitamos opinião/apoio a DROT/SRF	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Realização da despesa				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Perda ou extravio de documentos de processos de pagamentos a favor da SRETC			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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	Implementada, no entanto, temos como objetivo disponibilizar cada vez mais informação orçamental aos serviços de modo que o processo seja instruído corretamente nos serviços.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	Implementada, no entanto, temos como objetivo disponibilizar cada vez mais informação orçamental aos serviços de modo que o processo seja instruído corretamente nos serviços	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cadastrro, Inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro ou omissã na classificação e registo de bens			Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeito
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	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 inventárin dos bens do Estado 4.Conferência física, periódica e aleatória dos bens			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	O que é comunicado ao Gabinete é inventariado. Com a receção de duas novas Direções, em falta a atualização da localização dos bens do Gabinete em sistema. Necessidade de proceder a revisão do manual de procedimentos. Medida 4. não implementada por falta de recursos humanos, está condicionada ao reforço da equipa, o que se espera venha ser concretizado no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota				

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, o 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. Proceder de acordo com as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado 3. Registro 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 Gabinete é inventariado, Com a receção de duas novas Direções, em falta a atualização da localização dos bens do Gabinete em sistema, Em falta rever manual de procedimentos Medida 4 não implementada por falta de recursos humanos, está condicionada ao reforço da equipa, o que se espera venha ser concretizado no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota				

Cadastro, inventário e abate de bens					RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Valorização incorreta dos bens				Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a que o bem esteja afeto
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). Em falta rever manual de procedimentos, o que se pensa que venha a ocorrer no ano de 2025		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

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. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2025 desta área.		
	Não Implementada				
Eficácia	Nada eficaz				
	Eficaz	X			
	Muito Eficaz				
Risco Residual	Alto				
	Médio				
	Baixo	X			
Recomendação					
Nota					

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. Medida 2 por implementada por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2025 desta área. Espera-se o reforço de recursos humanos no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Tâniu 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. Medida 2 por implementada por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2025 desta área. Espera-se o reforço de recursos humanos no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Extravio de bens			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 controle			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 por implementada por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ano de 2025 desta área. Espera-se o reforço de recursos humanos no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cadastro, inventário e abate de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro ou omissão intencional/peculatu			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	Moderadn			
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. Medida 2 por implementada por falta de recursos humanos. Há intenção de rever manual de procedimentos no ann de 2025 desta área. Espera-se o reforço de recursos humanos no ano de 2025	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			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. 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 implementada mas há necessidade de atualizar/rever o manual de procedimentos. Estima-se que seja efetuado no decorrer do ano de 2025.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Utilização de bens públicos				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de poder			Medida 1: 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. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Documentar (procedimentos, instruções e outras) as atividades inerentes ao sistema de gestão bens de imobilizado e à sua utilização			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	Medida 2: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
Implementação	Implementada	X	Medida 1 por implementar por falta de recursos humanos. Medida 2 implementada mas há necessidade de atualizar/rever o manual de procedimentos. Estima-se que seja efetuado no decorrer do ano de 2025.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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
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	Medida 2: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
Implementação	Implementada	X	Medida 1 e 2 não estão implementadas por falta de recursos humanos. Em 2024, o SGFP não teve conhecimento de cedências de equipamentos. Em falta de rever manual de procedimentos. Se espera que no decurso do ano de 2025 já se tenha recursos humanos para esta área.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cedência de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência de registo			Medida 1: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços; Dirigente Máximo; Representante do serviço, a quem o bem esteja afeto
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Média			
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	X	Em 2024, o SGFP não teve conhecimento da cedências de equipamentos Em falta rever manual de procedimentos.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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
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	Medida 2: Dr.ª Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
Implementação	Implementada	X	Em 2024, a DSGFP não teve conhecimento de cedências de equipamentos. Em falta rever manual de procedimentos.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Cedência de bens				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Abuso de poder			Medida 1: 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. Conferência física, periódica e aleatória dos bens 2. Controlo semestral dos registos em GERFIP			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	Em 2024, a DSGFP não teve conhecimento de cedências de equipamentos. Em falta rever manual de procedimentos.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Medida 2: Dr. ^a Tânia Nunes - Diretora de Serviços;
--

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

Planeamento da 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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	Envio para os Serviços Requisitantes da SRETC 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Ferinho, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Fracionamento de despesa			Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - 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 de procedimento, com o preenchimento dos elementos legalmente obrigatórios para esse fim			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/03/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento Chefe de Divisão – DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Obrigatoriedade da existência do 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lilia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Impulso/manifetação 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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 determinada bem ou prestador de serviços (cocontratante) em concreto			Dr.ª Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Impulso/manifetação da necessidade da 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			
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. 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: - Com base em aquisições anteriores; - Análises/consultas do mercado com vista à determinação da oferta existente e respetivos preços 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	Implmentada	X	Dr.ª Célia Nunes Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lúcia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes Diretora do SCPA* Dr.ª Cuihy Bento – Chefe de Divisão – OCP**
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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Impulso/manifestação de 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 Celia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP**
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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Cr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – OCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lúlia Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes – Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SEPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Impulso/manifestação da necessidade de aquisição e abertura/lançamento e tramitação de procedimentos concursais				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Peças do procedimento pouco precisas ou desarmônicas tendo em conta a natureza das prestações			Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - 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		Em fase de implementação, prevendo-se a sua conclusão no início do ano de 2025.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Célia Nunes – Diretora do SCPA*
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	Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP**
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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)		Dr.ª Célia Nunes Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento Chefe de Divisão DCP**
Probabilidade de Ocorrência	Média		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Inserção de cláusula específica no caderno de encargos 2. Consulta portal BASE (FAQ's) 3. Formação específica dos trabalhadores		
Avaliação das medidas de controlo		Observações	
Implementação	Implementada	X	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota	*Dr.ª Célia Neves – Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 – Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento – Chefe de Divisão – DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 – Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024		

Execução do contrato				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Desconformidade entre os bens, serviços ou trabalhos de empreitada e os efetivamente entregues ou realizados			Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SCPA* Dr.ª Cathy Bento - 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Celia Neves - Diretora do SCPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

Execução do contrato				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflitos de interesses - Gestor do contrato			Dr.ª Célia Nunes - Diretora do SEPA* Dr.ª Cathy Bento - 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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação				
Nota	*Dr.ª Célia Neves - Diretora do SEPA de 1/12/2023 a 1/08/2024 - Dr.ª Lília Farinha, desde 12/12/2024 **Dr.ª Cathy Bento - Chefe de Divisão - DCP de 1/06/2000 a 1/08/2024 - Dr.ª Diana Fernandes desde 1/08/2024			

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 Franga - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	x		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito Eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Medio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Vencimentos e abonos				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência deliberada de rigor, isenção e objetividade na informação prestada para processamento de vencimentos e 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	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baix	X		
Recomendação				
Nota				

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	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 SRETC 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	1. Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da Intranet, 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Nota	
------	--

Promover, coordenar e assegurar a aplicação da avaliação do desempenho (SIADAP-2 e SIADAP-3)				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. 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.Monotorização 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	Dr.ª Raquel França - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Regu - Técnica Especialista(contribulor)
Probabilidade de Ocorrência	Média	
Impacto Previsto	Alto	
Risco	Elevado	
Medidas preventivas	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 Website da SRETG 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 JDRAM e Bolsa de Emprego Público – RAM 8. Divulgação no <i>website</i> da SRETG dos procedimentos em curso e assegurar sua permanente atualização 9. Exigir aos membros do 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 15. Existência de Código de Conduta da SRETG 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

Recrutamento, Seleção e Acolhimento				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Discrecionalidade, 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	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 do pessoal 5. Segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Recrutamento, Seleção e Acolhimento			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Discrecionalidade na análise das candidaturas - Ausência ou deficiente fundamentação dos atos do procedimento		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. 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 consi idado 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 utendendo à função a desempenhar 8. Atividades inerentes ao recrutamento devidamente documentadas 9. Atas e avisos publicados no Website da SRETC 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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 Franga - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rego -Técnica Especialista (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	1. Existência de Código de Conduta da SRETC 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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	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 SRETC 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	
	Não Implementada		
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 SRETC 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 ou nível de avaliação/apreciação e decisão 7. Uniformização e consolidação da informação			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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(contributus)
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 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 SRETC 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 -Técnico Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	1. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 2.Existência de Código de Conduta da SRETC 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		
	Não Implementado			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Licenças sem remuneração				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	Baixo			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	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 SRETC 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Franga - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Regu -Técnica Especialista(Contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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 SRETC e de normas legais aplicáveis an 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Faltas				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Conflito de interesses			Dr.ª Raquel Franço - 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 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 SRETC 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 de avaliação/apreciação e decisão			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Férias			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Favorecimento de terceiros ou desfavorecimento de terceiros ou considerar indevidamente, que se encontram cumpridos ou incumpridos os requisitos/ Autorização indevida de férias/ Atribuição de mais dias de férias		Dr.ª Raquel Franga - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Regu -Técnica Especialista(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Alto		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	1. Análise pelo GRH, prévia à decisão/autorização, para verificação do preenchimento dos requisitos necessários à autorização 2.Existência de Código de Conduta da SRETC 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito Eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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 SRETC 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Medio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

Controlo e Gestão da Assiduidade				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Registo de ausências como horas de trabalho			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. 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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		
Implantação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Insuficiente ou desadequada formação			Dr.ª Raquel Franga - Chefe de Gabinete Dr.ª Helena Rago -Técnica Especialista(contributos)
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 UD – 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Discricionariedade 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Franga - 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.Verificação do processo por mais do que uma pessoa 3.Publicitações na BEP-RAM, JORAM e website da SRETC 4. Segregação de funções			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Apoio na preparação da proposta de orçamento da SRETC, 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	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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	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 SRETC 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		
	Não implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 webmail Outlook 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	Implementado	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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(contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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	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 SRETC e de normas legais aplicáveis no âmbito do conflito de interesses e para atribuição do estatuto de trabalhador-estudante 3.Frmulário 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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Medio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

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 SRETC (SIADAP-RAM I)				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	1. Cumprimento da legislação aplicável, de circulares, pareceres e procedimentos do 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	Medida 4 - Em 2024, não houve participação do GA em formação relativa à aplicação do SIADAP-RAM I, por ausência de vaga em oferta formativa disponibilizada pela DRAP. Com efeito, a participação em formação está dependente das ações e n.º de participantes disponibilizados por esta entidade e respetiva distribuição pelos diferentes serviços da SRETC. Apesar de ser uma medida implementada no âmbito da atribuição de formação aos trabalhadores da SRETC, ela só poderá efetivar-se, mediante adequada oferta formativa.	
	Não implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação	Reitera-se a recomendação realizada no relatório do ano anterior, no sentido de ser assegurada a participação em formação, sempre que haja oferta formativa e mediante o número de vagas disponibilizado para a SRETC, quer dos técnicos superiores que emitem os pareceres no âmbito do SIADAP-RAM I, quer dos técnicos superiores que elaboram os planos e relatórios de atividades, assim como, os QUAR dos serviços objeto de avaliação			
Nota				

Promover, coordenar e assegurar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho no âmbito dos serviços da SRET (SIADAP-RAM I)				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	1. Cumprimento da Legislação aplicável 2. Circulares, pareceres e outros procedimentos da DRAP e/ou da SRET 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	Implementado	X	Medidas 3 – Medida por Implementar Os serviços executivos objeto de avaliação não disponibilizaram ao GA o acesso às bases de dados com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os QUAR dos seus serviços. A DRABM é a única que disponibiliza ao Gabinete de Assessoria um ficheiro em Excel com os indicadores de realização, aquando dos pedidos de revisão de indicadores e da entrega dos Relatórios de Atividade e que indica quais as fontes de verificação dos resultados. É intenção implementar a Medida 3 até ao final de 2025, mas dependerá das atividades que o GA tiver à sua responsabilidade e também das limitações decorrentes da alteração da orgânica do Governo Regional e do estado de desenvolvimento das atividades ligadas ao SIADAP I nos serviços que irão integrar a nova Secretaria Regional.	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto			

	Médio	X
	Baixo	
Recomendação	O GA mantém a recomendação de que os serviços objeto de avaliação devem permitir o acesso ao GA e seus superiores hierárquicos às bases de dados que contém a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços objeto de avaliação. Aos serviços que continuam a não indicar as fontes de verificação dos resultados dos indicadores de realização, nos pedidos de revisão dos QUAR e aquando da entrega dos respetivos Relatório de Atividades, contendo o QUAR, bem como, Relatórios Sintéticos, deverão emendar essa situação. O GA tem insistido nestas duas recomendações nos pareceres que tem emitido e que têm sido divulgados junto dos serviços por considerar crucial para o acompanhamento, controlo e monitorização do desempenho dos serviços.	
Nota		

Promover, coordenar e assegurar as atividades relativas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho no âmbito dos serviços da SRETC (SIADAP-RAM I)			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incumprimento dos prazos legais ou estabelecidos através de procedimentos internos		
Probabilidade de Ocorrência	Médio		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Moderado		
Medidas preventivas	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	Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade
Implementação	Implementada	X	
	Não Implementada	Medida 2: Em 2024, por questões técnicas, não foi possível atualizar o mapa de controlo dos instrumentos de gestão relacionados com o SIADAP I, elaborado pelo Gabinete de Assessoria, contudo, o controlo dos prazos é possível mesmo sem o referido mapa, por se tratar de datas-limite legalmente estabelecidas e que se têm mantido inalteradas até ao final de 2024. Por outro lado, o n.º de serviços abrangido é pequeno, sendo fácil controlar os prazos, mesmo sem a disponibilidade do mapa, visto que a Aplicação de Gestão de Documentos permite fazer o controlo dos documentos entrados e os respetivos prazos. Além disso, os documentos são arquivados em pastas e o controlo também pode ser efetuado através destes, dado estarem disponíveis para o Gabinete de Assessoria. Ainda assim, logo que possível, esta situação será aperfeiçoada. Por fim, relativamente aos prazos, importa referir que, no final de 2024, o diploma legal que estabelece o SIADAP-RAM (DLR n.º 27/2009/M de 21 de agosto) foi objeto da sua 4.ª alteração, através do DLR n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro, e o prazo de entrega do Relatório de Atividades e do Relatório Sintético do Dirigente Máximo foi alargado, passando de 15 de abril para 31 de maio, mantendo-se o prazo de entrega do QUAR até 30 de novembro. Medida 4:	

			Em 2024, não houve participação do GA em formação relativa à aplicação do SIADAP-RAM 1, por ausência de vaga em oferta formativa disponibilizada pela DRAP. Com efeito, a participação em formação está dependente das ações e n.º de participantes disponibilizados por esta entidade e respetiva distribuição pelos diferentes serviços da SRETC. Apesar de ser uma medida implementada no âmbito da atribuição de formação aos trabalhadores da SRETC, ela só poderá efetivar-se, mediante adequada oferta formativa.
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito Eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação	Reitera-se a recomendação feita no relatório do ano anterior, no sentido de ser assegurada a participação em formação, sempre que haja oferta formativa e mediante o número de vagas disponibilizado para a SRETC, quer dos técnicos superiores que emitem os pareceres no âmbito do SIADAP-RAM 1, quer dos técnicos superiores que elaboram os planos e relatórios de atividades, assim como, os QUAR dos serviços objeto de avaliação.		
Nota			

Coordenar e assegurar a elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades dos serviços da administração direta da SRETC				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Ausência ou deficiente articulação e acompanhamento dos serviços			
Probabilidade de Ocorrência	Médio			
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	Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete com apoio do técnico superior responsável pela execução da atividade
Implementação	Implementada	X	Medidas 2 Medida por Implementar. Os serviços objeto de avaliação ainda não disponibilizaram o acesso ao Técnico superior do GA, responsável pela coordenação e acompanhamento do SIADAP I, às suas bases de dados com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os respetivos QUAR. A DRABM é o único serviço que apresenta ao GA um ficheiro em Excel com a compilação dos resultados dos indicadores de realização, aquando dos pedidos de alteração ou revisão do QUAR e da entrega dos Relatórios de Atividade, e que indica as fontes de verificação dos indicadores nos respetivos Planos e Relatórios de Atividades. As demais Direções Regionais apenas apresentam o QUAR, que integra os respetivos Relatórios de Atividades do serviço e Relatórios Sintéticos dos Dirigentes Máximos. Porém, deste instrumento não resulta clara a demonstração dos resultados alcançados e as propostas de menção de desempenho propostas, em virtude de os mesmos apenas apurarem os desvios absolutos dos indicadores, o que dificulta muito o trabalho do GA. Além disso, não indicam as correspondentes fontes de verificação. É intenção implementar até ao final de 2025, mas dependerá das atividades que o GA tiver à sua responsabilidade e também das limitações decorrentes da alteração da orgânica do	
	Não Implementada			

			Governo Regional e do estado de desenvolvimento das atividades ligadas ao SIADAP I nos serviços que irão integrar a nova Secretaria Regional.
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito Eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação	Face ao estado de implementação da medida 2, recomenda-se que os serviços disponibilizem o acesso ao técnico superior do GA e respetivo superior hierárquico, às bases de dados que contêm a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços objeto de avaliação, para efeitos de consulta e eventual exportação (se possível), tendo vista assegurar o acompanhamento, controlo e monitorização do QUAR.		
Nota			

Coordenar e assegurar a elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades dos serviços da administração direta da SRETC			RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Prestação de informação inadequada e/ou incompleta.		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 aplicável 2. Circulares, pareceres e outros procedimentos da DRAP e/ou da SRETC 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 3 – Medida por Implementar. Os serviços objeto de avaliação ainda não disponibilizaram o acesso ao técnico superior do GA, responsável pela coordenação e acompanhamento do SIADAP 1, às suas bases de dados com a informação relativa aos indicadores de realização que integram os respetivos QUAR. A DRABM é o único serviço que apresenta ao GA um ficheiro em Excel com a compilação dos resultados dos indicadores de realização, aquando dos pedidos de alteração ou revisão do QUAR e da entrega dos Relatórios de Atividade, e que indica as fontes de verificação dos indicadores nos respetivos Planos e Relatórios de Atividades. As demais Direções Regionais apenas apresentam o QUAR, que integra os Relatórios de Atividades dos Serviços e Relatórios Sintéticos dos Dirigentes Máximos. Porém, deste instrumento não resulta clara a demonstração dos resultados alcançados e as propostas de menção de desempenho propostas, em virtude de os mesmos apenas apurarem os desvios absolutos dos indicadores, o que dificulta muito o trabalho do GA. Além disso, não indicam as correspondentes fontes de verificação.
	Não Implementada		

			É intenção implementar até ao final de 2025, mas dependerá das atividades que o GA tiver à sua responsabilidade e também das limitações decorrentes da alteração da orgânica do Governo Regional e do estado de desenvolvimento das atividades ligadas ao SIADAP I nos serviços que irão integrar a nova Secretaria Regional.
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz	X	
	Muito Eficaz		
Risco Residual	Alto		
	Médio	X	
	Baixo		
Recomendação	Perante o estado de implementação da medida 3, recomenda-se que os serviços disponibilizem o acesso ao técnico superior do GA e respetivo superior hierárquico, às bases de dados que contêm a informação de controlo dos indicadores de realização, que integram os QUAR dos serviços objeto de avaliação, para efeitos de consulta e eventual exportação (se aplicável), tendo vista assegurar o acompanhamento, controlo e monitorização do QUAR.		
Nota			

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			Dr.ª Ruquel 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. 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 da 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	
Implementação	Implementada	X	Medida 1 e 2 foram implementadas satisfatoriamente. Medida 3, foi elaborado manual interno de procedimentos no que se refere aos projetos cofinanciados ao abrigo do Programa Regional da Madeira 2021-2027 (Madeira 2030)	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	O manual interno de procedimentos será sujeito a ajustes técnicos no decorrer da implementação do PR Madeira 2030 tendo em vista o seu aperfeiçoamento continuado			

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 Franga 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. 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 (OSCPA/DSGFP/UGSRETC/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	Medidas 1, 2, 3 e 4 implementadas de forma adequada. Foram cumpridos todos os prazos e assegurada a suficiência e qualidade da informação prestada	
	Não Implementada			
Eficácia	Não eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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			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. Avaliação das folhas 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 nperacionalidades da pasta partilha SRETC 4.Elaboração de um manual interno de procedimentos interserviços			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X	Medida 1, todas as falhas detetadas foram corrigidas e os procedimentos internos ajustados. Medida 2, foram privilegiados os contactos diretos e a comunicação digital entre as partes que se revelaram eficazes. Medida 3, foi criada na pasta partilha da SRETC uma nova subpasta designada "PRR" e outra designada "PERÍODO FINANCEIRO 2021_2027" em cujo quadro foram incluídos os dossiers técnicos de apoio feder. relativos aos projetos em curso da SRETC. Medida 4, foi elaborado manual interno de procedimentos no que se refere aos projetos cfinanciados ao abrigo do Programa Regional da Mudeiro 2021-2027 (Madeira 2030)	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota	O manual interno de procedimentos será sujeito a ajustes técnicos no decorrer da implementação do PR Madeira 2030 tendo em vista o seu aperfeiçoamento continuado			

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	Medida 1, os dossiers técnicos das Operações foram preservados e convenientemente atualizados. Medida 2, a utilização da aplicação de gestão de documentos do GRM fortaleceu a proteção da documentação associada aos processos das Operações, assim como facilitou a partilha de informação entre os diversos intervenientes internos	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Média			
	Baixo	X		
Recomendação				

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

Arquivamento da documentação				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Incorreto arquivamento da documentação			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixo			
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 são as suficientes	
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz		A falta de espaço leva à organização de documentação no chão o que não é o melhor método	
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto		A falta de espaço condiciona a organização e localização da documentação	
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação	Retirada de materiais da Divisão de Eventos Turísticos das salas, disponibilização das mesmas no SAI e posterior instalação de estantes			
Nota				

Segurança e conservação da documentação				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Deficiente segurança das instalações contra intrusos e incêndio			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr. André Marote Silva – 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		Medidas 2 e 3 - Deficientes condições de segurança contra intrusos e inexistência de sistemas de deteção e combate a incêndios	
Eficácia	Nada eficaz		☐ Depósito de Arquivo da Ajuda é potencialmente o mais vulnerável a intrusão	
	Eficaz	X		
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto	X	☐ Depósito de Arquivo da Ajuda sendo potencialmente o mais vulnerável a intrusão é também vulnerável a atos de vandalismo	
	Médio			
	Baixo			
Recomendação	Implementação das medidas 2 e 3, não sendo possível fixar data exequível para a sua implementação			
Nota				

Segurança e conservação da documentação				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Deficientes condições de conservação			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr. André Marote Silva - Arquivo Intermédio (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Média			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Purificador de ar 2.Desumidificador 3.Ações de desbaratização, desretização e eliminação do piolhu do livro			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X	A medida n.º 3 foi realizada anteriormente, pelo que é ainda eficaz nos anos de 2024 e 2025, não tendo necessária nova ação no ano de 2024	
	Não Implementada			
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 existente na cave acabar por danificar a documentação	
	Média	X		
	Baixo			
Recomendação	Retirada da documentação da cave e sua organização em instalações com melhores condições de conservação e espaço disponível			
Nota				

Dispersão do espólio documental				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Deficientes condições de acessibilidade			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermédio (contributus)
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		Dificuldade na disponibilização de um único local com as condições necessárias para arquivamento da totalidade da documentação	
	Não Implementada	X		
Eficácia	Nada eficaz	X	A medida não foi implementada	
	Eficaz			
	Muito Eficaz			
Risco Residual	Alto		Constrangimento ao desempenho das funções do SAI	
	Médio	X		
	Baixo			
Recomendação	Arquivamento da documentação em um único local com a área e suficientes condições de conservação da mesma, não sendo possível a indicação de prazo previsível para a sua implementação			
Nota				

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 Dr. André Marote Silva – Arquivo Intermediário (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	1. Portarias de gestão documental 2. Autos de Eliminação 3. Existência de Código de Conduta 4. Base de dados do Serviço de Arquivo Intermediário			
Avaliação das medidas de controlo			Observações	
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Franga Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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. Classificação de documentos 5. Segregação de funções 6. Formação 7. Manual de procedimentos			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Medio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Chefe do Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Entrada, saída e circulação de correspondência				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Dispersão do espólio documental			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Entrada, saída e circulação de correspondência				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Acesso a informação reservada Uso/divulgação de informação privilegiada			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Alto			
Risco	Moderado			
Medidas preventivas	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		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Entrada, saída e circulação da correspondência				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Erro no reencaminhamento de documentação, provocando atrasos inaceitáveis da cadeia documental e na correspondência recebida /expedida			Dr.ª Raquel Franga Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	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- CGD 4. Formação 5. Manual de procedimentos 6. Existência de Código de Conduta			
Avaliação das medidas de controlo		Observações		
Implementação	Implementada	X		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

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 Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		
Impacto Previsto	Médio		
Risco	Fraco		
Medidas preventivas	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	
	Não Implementada		
Eficácia	Nada eficaz		
	Eficaz		
	Muito Eficaz	X	
Risco Residual	Alto		
	Médio		
	Baixo	X	
Recomendação			
Nota			

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Acesso a informação reservada			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fraco			
Medidas preventivas	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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Dispersão do espólio documental			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				
Nota				

Guarda e conservação da documentação/ Acesso ao arquivo corrente				RESPONSÁVEL
Fator de Risco	Divulgação, eliminação, snnegação, manipulação ou uso indevido de informação contidencial/violação de segredo /aproveitamento indevido de segredo/ danificação ou subtração de documentação / Extravio de documentos dos processos			Dr.ª Raquel França Chefe de Gabinete Dr.ª Elisabete Ferreira (contributos)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa			
Impacto Previsto	Médio			
Risco	Fracu			
Medidas preventivas	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 devulvidos 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		
	Não Implementada			
Eficácia	Nada eficaz			
	Eficaz			
	Muito Eficaz	X		
Risco Residual	Alto			
	Médio			
	Baixo	X		
Recomendação				

Nota	
------	--

