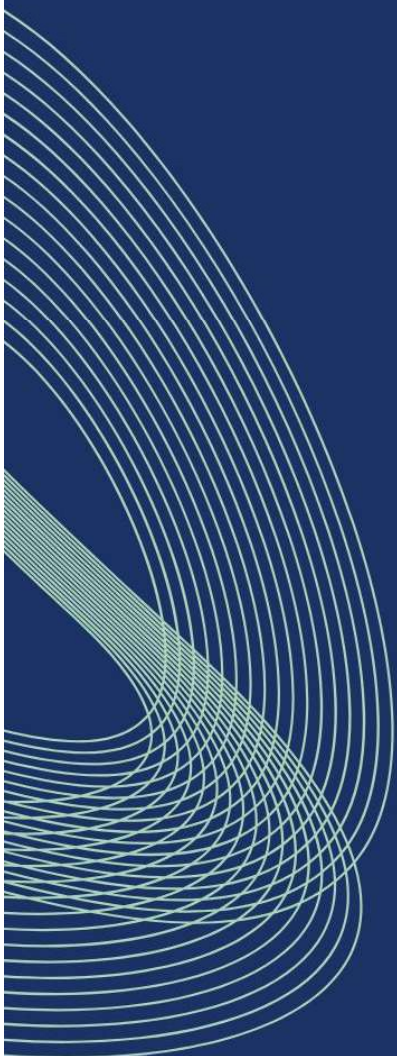




RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2024

Abril 2025

FICHA TÉCNICA

Título

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2024

Edição

Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais

Rua do Esmeraldo n.º 64, 9004-554 Funchal

Tel.: (351) 291 145 717

Email: dras@madeira.gov.pt

website: <https://www.madeira.gov.pt/dras>

Versão 1.0 – abril de 2025

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO

2. A DRAS E A SUA ORGÂNICA

3. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

3.1. Enquadramento sumário

3.2. Resultados

4. CONCLUSÃO

5. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

ANEXO - Implementação das medidas preventivas/corretivas nas unidades orgânicas da DRAS

Lista de Siglas e Acrónimos

CACC RAM	Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DSAES	Direção de Serviços de Apoio à Economia Social
DAT	Divisão de Apoio Técnico
DSC	Direção de Serviços do Consumidor
DRAS	Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais
DSIC	Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania
GR	Grau de risco
IRF	Inspeção Regional de Finanças
IP	Impacto previsível
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
PO	Probabilidades de ocorrência
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
SRIC	Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

1. INTRODUÇÃO

Pese embora a Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais (DRAS) não ser considerada uma entidade abrangida, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, por não empregar mais de 50 trabalhadores, esta Direção Regional quis integrar, na sua gestão e prática, medidas de combate à corrupção e infrações conexas, nomeadamente, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) e um Código de Conduta, indo ao encontro do previsto no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC, da Recomendação n.º 1/2024, de 1 de fevereiro e das demais indicações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e dos valores e princípios éticos que pautam a sua atividade.

O PPR em vigor na DRAS foi elaborado em 2024, tendo em conta as recomendações e orientações do MENAC e ainda as recomendações do extinto Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), e homologado superiormente a 15 de abril de 2024.

Na elaboração do Plano, os dirigentes identificaram as situações que, no âmbito das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar de risco de corrupção e infrações conexas. Identificados os riscos, foram ponderadas as medidas de mitigação e de prevenção/corretivas adicionais para atenuação da sua probabilidade de ocorrência.

O PPR da DRAS foi devidamente divulgado por todos os seus trabalhadores e publicitado no seu *site*, além de ter sido enviado para o MENAC e para Inspeção Regional das Finanças (IRF).

Com a aprovação do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, foi aprovada a (nova) orgânica da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, departamento onde se integra a Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais.

Nos termos do artigo 12.º deste diploma, o diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, passou a ser coadjuvado por subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau. A DRAS foi ainda incumbida de assegurar os meios indispensáveis ao funcionamento do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira (CACC RAM).

Tendo isto presente e ainda considerando as Eleições Legislativas Regionais de 23 de março do corrente ano, o novo Governo Regional encontra-se ainda a estabelecer, pelo que aguardamos eventuais alterações que possam vir a surgir, para proceder à alteração do PPR da DRAS.

Afigura-se que a elaboração de um novo PPR para a DRAS deverá ser uma realidade, de forma a acatar as recomendações e orientações, entretanto, emanadas pelo MENAC e as lições que a prática nos tem ensinado.

Para já, dando cumprimento ao disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC, procedemos à elaboração do relatório de avaliação anual, contendo o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPR da Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais.

2. A DRAS E A SUA ORGÂNICA

A Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais, tem por missão apoiar a definição e execução das políticas do Governo Regional em matéria de cidadania e responsabilidade social, de inclusão e apoio social, na relação com as instituições da economia social e do desenvolvimento local, nos domínios da igualdade de género e combate às discriminações, defesa do consumidor, voluntariado e desenvolvimento local.

Pese embora o transmitido na introdução acerca do CACC RAM, à data da elaboração do respetivo PPR, a DRAS constituía-se pelas seguintes unidades orgânicas:

→ **Direção de Serviços do Consumidor (DSC)**: serviço que tem por missão contribuir para a elaboração, definição e execução da política de defesa do consumidor, com o objetivo de assegurar um elevado nível de proteção, bem como, promover o equilíbrio das relações de consumo, através da mediação de conflitos de consumo, com vista à respetiva resolução extrajudicial (Cfr. artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho);

→ **Direção de Serviços de Apoio à Economia Social (DSAES)** [onde se integra o Centro Comunitário Regional (CCR)]: serviço que tem por missão apoiar e estimular as atividades das entidades de economia social da RAM, assentes nos princípios da solidariedade, da igualdade, da coesão social, da justiça e da equidade (Cfr. artigo 4.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho);

→ **Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania (DSIC)**: serviço cuja missão visa contribuir para a execução das políticas públicas, no âmbito da promoção da igualdade de direitos e de oportunidades para todos/as e de uma cidadania ativa e participativa (Cfr. artigo 5.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho);

→ **Divisão de Apoio Técnico (DAT)**: única unidade orgânica flexível que tem como missão assegurar a prestação de serviços de apoio técnico à DRAS, nas áreas financeira, jurídica e de recursos humanos (Cfr. artigo 1.º e 2.º do Despacho n.º 300/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 144, de 3 de agosto de 2020).

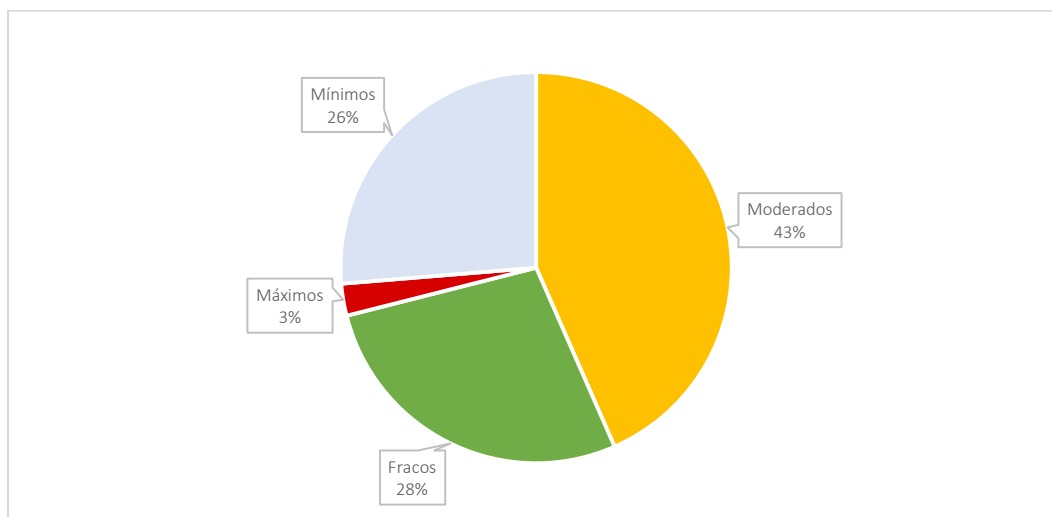
3. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

3.1. Enquadramento sumário

Os riscos de corrupção e infrações conexas que eventualmente pudessem surgir nas atividades e serviços da DRAS, foram identificados pelos dirigentes de cada unidade orgânica e sistematizados em quadros.

Após terem sido identificados e caracterizados por unidade orgânica, foram classificados em função do grau de probabilidade de ocorrência (PO) e da gravidade do impacto previsível (IP), conforme matriz de risco constante do PPR da DRAS. Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base aqueles dois indicadores, obtivemos a Graduação do Risco (GR).

Tendo, assim, sido identificadas 26 atividades, distribuídas pelas unidades orgânicas nucleares e flexível da DRAS. Nestas, foram reconhecidos 76 riscos associados, dos quais 2 foram considerados de riscos máximos, 33 de riscos moderados, 21 de fracos e 20 de mínimos, conforme se apresenta, em percentagem, no seguinte gráfico:



Para mitigar/prevenir os riscos identificados no PPR da DRAS, foi previsto um total de 63 medidas preventivas/mitigadoras, das quais 2 associadas a situações de risco máximo, 23 as de risco moderado, 21 as de risco fraco e restantes 17 às situações de risco mínimo.

3.2. Resultados

A avaliação anual das situações de risco constantes do PPR, contou com a participação dos responsáveis das unidades orgânicas da DRAS, que apresentaram o ponto de situação sobre a implementação das medidas sob sua responsabilidade, conforme os 4 quadros que constam no Anexo ao presente documento.

A implementação das medidas foi classificada de acordo com o seguinte grau de execução:

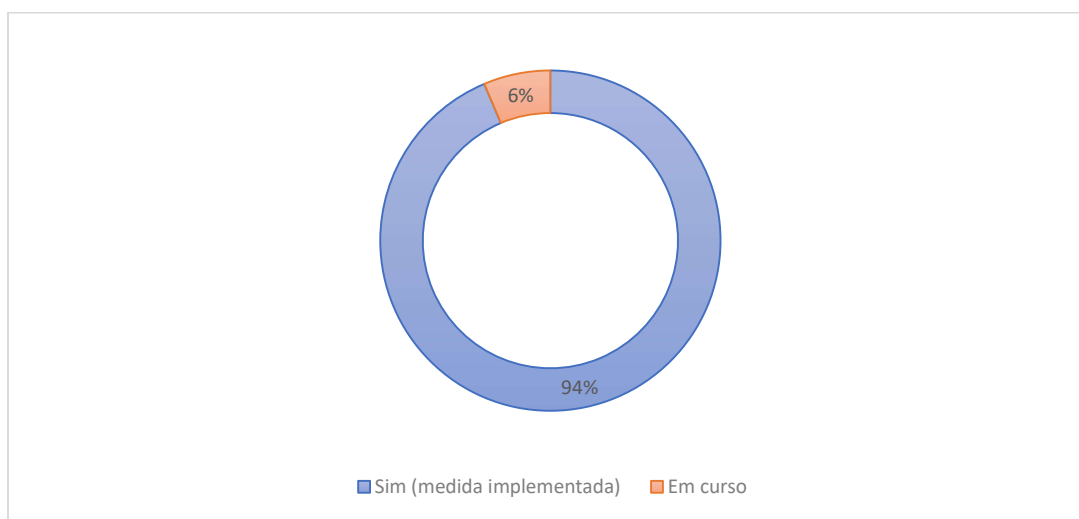
- Sim (medida implementada);
- Em curso (implementação da medida foi iniciada, mas ainda não concluída); e
- Não (medida não implementada).

Das 63 medidas preventivas/mitigadoras previstas no PPR, 59 foram implementadas durante 2024 e 4 encontram-se em fase de implementação.

Das 4 medidas cuja implementação foi iniciada, mas ainda não terminada, constata-se que:

- duas serão implementadas até final de 2025;
- outra em 2026; e
- relativamente à remanescente (inexistência de verba - DSC), não é possível, para já, prever um prazo para sua implementação, na medida em que a unidade orgânica nuclear não detém autonomia económico-financeira.

Tendo isto presente, conclui-se que 94% das medidas corretivas/mitigadoras, associadas aos riscos previstos no PPR, foram implementadas pela DRAS, sendo que apenas 6 % delas se encontram em fase de implementação, conforme mostra gráfico seguinte:



De destacar o facto de, na generalidade, as atividades desempenhadas pelos técnicos serem alvo de supervisão pelo dirigente da unidade, o que se traduz em mais do que um agente a verificar cada processo, precisamente, para prevenir a ocorrência de infrações.

Neste sentido, também a conduta dos colaboradores da DRAS está sujeita às regras de conduta impostas pela Lei e pelo Código de Ética e Conduta da entidade.

Desta sorte, verifica-se que, em 2024, a DRAS deu cumprimento ao previsto no respetivo PPR, não tendo sido identificados indícios de condutas que pudessem por em causa os valores instituídos pela ordem jurídica e pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

4. CONCLUSÃO

Conforme se pode constatar, a DRAS empenhou-se em responder e satisfazer os requisitos impostos pelo RGPC e pelas orientações/recomendações emanadas pelo MENAC, sempre no intuito de sedimentar uma cultura de responsabilidade, legalidade e transparência.

A realidade prática mostrou-nos que podemos, e devemos, acertar, melhorar e simplificar procedimentos, num ciclo de melhoria continua, e será este o caminho a seguir pela DRAS.

Ademais, tendo presente que, das eleições regionais de 23 de março de 2025, se encontra a ser constituído novo Governo Regional, afigura-se que deverá ser redigido um novo PPR para a DRAS, de forma a abranger possíveis novas alterações orgânicas e, conseqüentemente, novos riscos que possam surgir.

Para já, a DRAS deixa o compromisso de continuar a trabalhar para melhorar a sua atuação, (re)formular e planear (novos) riscos, e definir medidas preventivas/corretivas adequadas, garantindo sempre o cumprimento da Lei e do RGPC, de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia desta entidade pública regional.

5. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

Considerando que, nos termos dos n.ºs 6, 7 e 9 do artigo 6.º do RGPC e do previsto no Regulamento *Plataforma RGPC*:

- as entidades devem assegurar a publicidade do Relatório de Avaliação Anual, através da intranet e na sua página oficial na Internet;
- as entidades devem ainda comunicar aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o Relatório;
- a remessa ao MENAC do Relatório deverá ser realizada por via eletrónica através da *Plataforma RGPC*.

Depois de assinado pela Exma. Senhora Diretora Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais, o presente instrumento de cumprimento normativo é objeto de:

- a) Comunicação, para conhecimento, às seguintes entidades:
 - Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude;
 - Mecanismo Nacional Anticorrupção, através da sua submissão na Plataforma RGPC; e
 - Inspeção Regional de Finanças.
- b) Publicitação aos trabalhadores da DRAS, através do sistema de gestão documental e na página oficial na Internet.

Abril 2025

A Diretora Regional

Assinado por: **Maria da Graça Ferreira da Silva Moniz Costa e Silva**
Num. de Identificação: 06042214



ANEXO

Implementação das medidas preventivas/corretivas nas unidades orgânicas da DRAS

QUADRO 1 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO CONSUMIDOR

Área de atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/ Mitigadoras	Responsável	Grau de Execução (medida implementada?)			Previsão para a sua implementação
		PO	IP	GR			Sim	Em curso	Não	
Atendimento e relacionamento com os consumidores, agentes económicos e cidadãos em geral	- Prestação de informação inadequada e/ou incorreta; - Manipulação do atendimento e/ou relacionamento com o objetivo de obter vantagens em benefício próprio e/ou de terceiros; - Violação de dever de sigilo/divulgação de informação confidencial.	1	1		- Sensibilização dos funcionários para as boas práticas no atendimento e relacionamento com ao público.	Dirigente	X			
Plataforma GesDSC	- Quebras de confidencialidade por utilização indevida da informação confidencial constante da plataforma;	1	2		- Sistema de autorizações de acesso, que evita a alteração de dados sem autorização;	Dirigente	X			
	- Manipulação, ocultação ou destruição intencional de dados ou de informação constante da plataforma;				- Passwords individuais de acesso;		X			

Tratamento das reclamações e pedidos de informação/ajuda e mediação extrajudicial	- Falta de isenção e imparcialidade técnicas na resposta aos pedidos de informação e às reclamações, em benefício próprio e/ou de terceiros, ou detrimento de interesses específicos;	2	2		- Registo na plataforma de todas as interações para tratamento de reclamações/pedidos de informação;	Dirigente	X			
	- Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio e/ou de terceiros;				- Controlo e supervisão pelo Dirigente – os processos são tratados pelo Técnico responsável, e, posteriormente, validados pelo Dirigente;		X			
	- Aceitação de ofertas e/ou favores em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios;				- Solicitação de informação/esclarecimentos a ambas as partes (consumidor e entidade reclamada).		X			
	- Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões;									
	- Pressões para avanços em processos em detrimento de outros;									
	- Falta de diligências em tempo útil;									
	- Falha no encaminhamento de processos.									
Emissão de pareceres jurídicos	- Aconselhamento jurídico desadequado,	1	2		- Controlo e supervisão pelo Dirigente;	Dirigente	X			

	propiciando decisões erradas;				- Existência de registos de acessos aos documentos;		X			
	- Falta de isenção e imparcialidade técnicas na emissão de pareceres, em benefício ou detrimento de interesses específicos;				X					
	- Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios;				X					
	- Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a resposta verdadeira e apropriada.						X		Inexistência de verba.	
Ações de formação e de sensibilização	- Fraca adequação dos programas formativos às necessidades dos seus destinatários	1	2		- Realização de inquéritos de satisfação e de proximidade por forma a avaliar a sessão e as necessidades formativas	Dirigente		X		Medida implementada relativamente às sessões de sensibilização integrados no Programa de Educação e Inclusão Financeira RAM 2023-2025. No que respeita às restantes sessões, os inquéritos encontram-se em fase de preparação, prevendo-se que, em 2026, sejam implementados.

Produzir e divulgar informação para os consumidores/AE, através das plataformas digitais da DRAS.	- Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	2		- Prestação da informação obedece a procedimentos definidos e que requerem várias etapas de validação prévia, com diferentes intervenientes, nomeadamente pelo Dirigente.	Dirigente	X			
---	--	---	---	--	---	-----------	---	--	--	--

QUADRO 2 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ECONOMIA SOCIAL

Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/ Mitigadoras	Responsável	Grau de Execução (medida implementada?)			Previsão para a sua implementação
		PO	IP	GR			Sim	Em curso	Não	
Gestão e interpretação da Informação recebida	- Adulteração; - Manipulação; - Violação de segredo; - Omissão.	1	2		- Supervisão Superior.	Dirigente	X			
Produzir e divulgar informação	- Omissão de informação com o objetivo de condicionar as decisões; - Manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões; - Adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	2		- Supervisão superior.	Dirigente	X			
					- Trabalho de equipa, promovendo um maior controlo de qualidade do trabalho realizado;					
					- Cruzamento de Informação.					
Prazos de entrega dos Planos/Relatórios para análise	- Omissão; - Adulteração; - Favorecimento.	2	2		- Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente.	Dirigente	X			
Apreciação/decisão de processos	- Corrupção;	2	2		- Supervisão Superior;	Dirigente	X			

	- Violação de segredo; - Abuso de poder; - Favorecimento; - Falsificação de documentos.				- Declaração de Conflitos de Interesse.					
Execução de Contratos	- Possibilidade de situações de conluio entre entidades e eventual corrupção de trabalhadores.	2	2		- Sensibilidade dos colaboradores quanto à gravidade dos ilícitos e consequência para a organização.	Dirigente	X			
Atribuição de apoios sociais – Contratos Programa	- Erros técnicos e falta de fundamentação;	3	3		- Supervisão Superior;	Dirigente	X			
	- Conflitos de interesse, corrupção e infrações conexas, na verificação da correta aplicação dos apoios.				- Declaração de inexistência de conflitos de interesses.		X			

QUADRO 3 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE IGUALDADE E CIDADANIA

Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/ Mitigadoras	Responsável	Grau de Execução (medida implementada?)			Previsão para a sua implementação
		PO	IP	GR			Sim	Em curso	Não	
Atendimento e relacionamento com cidadãos em geral	- Prestação de informação inadequada e/ou incorreta; - Manipulação do atendimento e/ou relacionamento com o objetivo de obter vantagens em benefício próprio e/ou de terceiros; - Violação de dever de sigilo/divulgação de informação confidencial.	1	1		- Sensibilização dos funcionários para as boas práticas no atendimento e relacionamento com ao público.	Dirigente	X			
Produzir e divulgar informação	- Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	1		- Prestação da informação obedece a procedimentos definidos e que requerem várias etapas de validação prévia, com diferentes intervenientes.			X		
Emissão de pareceres jurídicos	- Aconselhamento jurídico desadequado, propiciando decisões erradas; - Falta de isenção e imparcialidade técnicas na emissão de pareceres, em benefício ou detrimento de interesses específicos;	1	1		- Controlo e supervisão pelo Dirigente;	Dirigente	X			
					- Existência de registos de acessos aos documentos;		X			
					- Múltipla revisão, envolvendo o superior hierárquico;		X			

	- Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios; - Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a resposta verdadeira e apropriada.				- Mecanismos de partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica;		X			
--	---	--	--	--	---	--	---	--	--	--

QUADRO 4 – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/ Mitigadoras	Responsável	Grau de Execução (medida implementada?)			Previsão para a sua implementação
		PO	IP	GR			Sim	Em curso	Não	
Assegurar o apoio direto à Diretora Regional	- Aconselhamento desadequado e/ou insuficiente, propiciando decisões erradas;	1	3		- Segregação física e eletrónica do acesso à informação;	Dirigente	X			
	- Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar a decisão.				- Utilização, sempre que possível, de meios informática (gestão documental) envolvendo autenticação para a circulação de informação.		X			
Gerir os processos de recrutamento e seleção de pessoal da DRAS	- Quebra dos deveres de transparência isenção e imparcialidade; - Aceitação de benefícios para	1	2		- Participação de diferentes intervenientes nos vários momentos do processo de recrutamento e seleção;	Dirigente	X			

	atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro.				- Validação do processo de recrutamento de forma faseada, de acordo com a legislação em vigor;		X			
					- Controlo do acesso à informação do processo de recrutamento;		X			
					- Estabelecimento de critérios que identifiquem e previnam a ocorrência de conflitos de interesses;		X			
					- Respeito pelas regras do RGPD e pelas recomendações emanadas pelo GCPD.		X			
Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho do pessoal afeto à DRAS	- Aproveitamento de benefícios ilegítimos em troca de vantagens a colaboradores aquando da sua avaliação de desempenho;	1	3		- Intervenção de diferentes interlocutores no processo;	Dirigente	X			
					- Critérios de avaliação e periodicidade bem definidos;		X			

	. Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca de concessão de vantagens e/ ou benefícios próprios ou de terceiros; - Incumprimento dos deveres de informação dos resultados do SIADAP, nomeadamente, do dever de publicitação previsto no artigo 48.º do DLR n.º 27/2009/M, de 21 de agosto				- Publicitação no serviço, pelos meios internos considerados adequados, do reconhecimento de mérito;		X			
Garantir o inventário de bens móveis	- Deficiente gestão do património mobiliário.	1	2		- Atualização/verificação permanente do inventário de bens móveis;	Dirigente		X		2025
					- Processo de identificação individual de cada ativo, por meio de etiqueta.			X		2025
Salvaguardar a manutenção dos stocks	- Falha no controlo de bens; - Falha no controlo de qualidade dos produtos; - Perda de valores ativos, furto e deterioração de existências;	2	2		- Controlo periódico de bens;	Dirigente Dirigente	X			
					- Segregação de funções e responsabilidade das operações;		X			

	- Apropriação de bens para proveito próprio ou de terceiros.				- Avaliação dos stocks, tendo por base uma análise logística (custos de armazenamento e de manutenção), a obsolescência e a deterioração de artigos, desatualizados e/ ou com número de unidades desajustado perante à sua procura/consumo.		X			
Garantir a preparação e tramitação de procedimentos de contratação pública, assim como a gestão dos respetivos contratos	- Falta de isenção e/ou imparcialidade técnicas em benefício ou detrimento de interesses alheios à missão da DRAS; - Falta de transparência nos procedimentos e falhas nas práticas de aquisição de bens e serviços;	1	3		- Verificação da adequação legal dos procedimentos; - Controlo regular do cumprimento dos prazos, com permanente utilização de procedimentos informatizados;		X			
							X			

	- Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro.				- Assegurar que todos os participantes na preparação, tramitação e decisão, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao respetivo substituto, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito;		X			
					- Assegurar que todos os participantes na preparação, tramitação e decisão, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, assinem uma declaração de inexistência de conflitos;		X			

					- Acompanhamento dos procedimentos pelos respectivos dirigentes;		X			
					- Publicar na página oficial da DRAS na Internet avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes.		X			
Apoiar as demais unidades orgânicas	- Perda de qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo às unidades orgânicas	1	1		- Apoio em todos os procedimentos e operações;	Dirigente	X			
					- Disponibilização de informação detalhada e atualizada.		X			
Assegurar a preparação e tramitação de apoios pontualmente concedidos a entidades de economia social.	- Não cumprimento das regras estabelecidas; - Falta de transparência, isenção e imparcialidade no procedimento de atribuição dos apoios; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para	1	1		- Respeito pelos regulamentos de concessão dos apoios; - Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o respetivo nível de execução;	Dirigente	X X			

	atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Omissão/manipulação/ adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões; - Situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário ou de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; - Pagamentos dos apoios efetuados sem que as entidades beneficiárias reúnam as condições necessárias para o efeito.				- Os apoios concedidos devem estar instruídos com parecer do responsável, atestando os critérios e procedimentos previstos em regulamento próprio;		X			
	- Os intervenientes que estejam numa situação de impedimento por conflito de interesses, devem dar conhecimento desse facto ao seu superior hierárquico e subscrever declaração de conflito de interesses, a qual deve constar do processo;				X					
	- Os intervenientes assinam declaração de inexistência de conflitos.				X					
Controlo da implementação do RGPD na DRAS	- Ocorrência de desconformidades legais e violação de dados pessoais	1	3		- Implementação do RGPD em conformidade com as suas regras e orientações do Encarregado Geral de Dados;	Dirigente	X			
					- Registo de atividades de tratamento e adoção de		X			

					medidas de segurança.					
Elaboração Plano e Relatório de Atividades, Quar	-Corrupção Passiva -Favorecimento - Falsificação de documentos	1	2		- Supervisão Superior.	Dirigente	X			
SIADAP-RAM – Sistema Integrado de avaliação de desempenho	-Favorecimento	1	1		- Gestão do processo centralizado no Conselho Coordenador de Avaliação;	Dirigente	X			
					- Informação de divulgação aos colaboradores durante todo o processo;		X			
					- Adequação dos objetivos e competências às reais funções do trabalhador.		X			

