



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Relatório de Execução

2019 - 2022

Ficha Técnica

TÍTULO Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas (PPRCIC aprovado em 29 de junho de 2016)
Relatório de execução 2019-2022

DATA DE FINALIZAÇÃO 17 de março de 2023

PROPRIEDADE SRIC | Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

EDITOR GSRIC | Gabinete do Secretário de Inclusão Social e
Cidadania

Morada: Rua João de Deus, n.º 5 ■ 9050-027 FUNCHAL

Contactos: T.: (+351) 291 210 100

URL: <https://www.madeira.gov.pt/sric>

Email: gabinete.sric@madeira.gov.pt

ELABORAÇÃO, COMPOSIÇÃO E GRAFISMO | Direção de Serviços Administrativos

| Núcleo de Planeamento e Avaliação

| Ana Isabel Câmara

Índice

1	Considerações prévias	7
2	Introdução.....	8
3	Conflitos de Interesses	9
4	Estrutura organizacional e identificação dos responsáveis	10
5	Metodologia	12
6	Análise da Execução Global das Medidas Preventivas indicadas no PPRCIC.....	31
7	Considerações Finais	36
8	Proposta de Aprovação e de Encaminhamento	38
	ANEXO I	39

Lista de abreviaturas e siglas

ADSE – Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.

CCP – Código dos Contratos Públicos

CG - Chefe do Gabinete

CPC - Conselho de Prevenção de Corrupção

DEO - Divisão de Execução Orçamental

DRAP – Direção Regional da Administração Pública

DROT – Direção Regional de Orçamento e Tesouro

DSA - Direção de Serviços Administrativos

EPR – Entidades Públicas Reclassificadas

GD - Gestão Documental

GERFIP -Gestão de Recursos Financeiros Partilhada

GJ - Gabinete Jurídico

GR - Grau de Risco

GSRIC - Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania

LCPA – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso

NEA - Núcleo de Expediente e Arquivo

NPA – Núcleo de Planeamento e Avaliação

NRH – Núcleo de Recursos Humanos

PAEF-RAM - Programa de Ajustamento Económico e Financeiro da Região Autónoma da Madeira

PFP – Portal do Funcionário Público

PPRCIC - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

SFA – Serviços e Fundos Autónomos

SRF – Secretaria Regional das Finanças

SRIAS – Secretaria Regional de Inclusão e Assuntos Sociais

SRIC - Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

SS – Segurança Social

UGSRIC ou UG - Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

UO – Unidades Orgânicas

1 Considerações prévias

O presente relatório foi elaborado tendo por base o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado por despacho da então Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, datado de 29 de junho de 2016, atenta a estrutura orgânica definida no Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2015/M, de 19 de agosto, na Portaria n.º 79/2016¹, de 26 de fevereiro, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Inclusão e dos Assuntos Sociais e no Despacho n.º 116/2016², de 31 de março.

Posteriormente, foram criados pelo Despacho n.º 458/2016³, de 2 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 214, de 5 de dezembro, os serviços com funções de carácter predominantemente administrativo.

Neste sentido é pertinente mencionar que o PPRCIC não reflete as alterações entretanto ocorridas na estrutura orgânica da agora denominada Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (SRIC), nomeadamente as suas atribuições e competências conferidas.

A este propósito, refira-se que o Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2015/M, de 19 de agosto - foi revogado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, o qual revogou ainda o citado Despacho n.º 116/2016, de 31 de março, da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais.

Igualmente, no período em análise não foram consideradas as atividades promovidas pela unidade flexível prevista no Despacho n.º 116/2016, de 31 de março, apesar de integrar o PPRCIC (2016) pelo facto da mesma ter sido extinta.

Acresce ainda referir a criação de novas unidades orgânicas desde que o PPRCIC foi elaborado bem como alterações de dirigentes, implicando que atuais responsáveis tivessem de responder pela execução de medidas que não foram por si indicadas.

A um nível máximo de hierarquia registou-se uma alteração dos titulares dos cargos de Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania e de Chefe do Gabinete, tendo passado, a partir de 29 de setembro de 2021, a ser, respetivamente, Rita Andrade⁴ e Sancha Marques⁵.

¹ Aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, abreviadamente designado por GSRIAS

² Aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional da Inclusão e Assuntos Sociais.

³ Cria os serviços com funções de carácter predominantemente administrativo dependentes da Direção de Serviços de Apoio e define as suas competências.

⁴ Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 1-D/2021, de 29 de setembro

⁵ Despacho n.º 404/2021, de 19 de outubro da Secretária Regional de Inclusão e Cidadania.

De 15 de outubro de 2019 a 28 de setembro de 2021, exerceram os citados cargos, Augusta Aguiar e Rosária Sardinha, como Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania e de Chefe do Gabinete, respetivamente.

No período em análise, importa evidenciar que a pandemia causada pelo novo coronavírus SARS-COV-2 condicionou a atividade do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, embora de forma desigual entre as unidades orgânicas, sobretudo, durante o ano de 2020. Deste modo, a implementação de parte das medidas inscritas no PPRCIC foi fortemente condicionada pela pandemia, bem como, em parte, a própria monitorização da sua execução.

Salienta-se, que a análise efetuada possibilitou o levantamento de diversas situações que careciam de revisão no âmbito do PPRCIC, seja ao nível das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, dos riscos identificados e a sua graduação seja ao nível das medidas definidas para a sua prevenção. Possibilitou igualmente a atualização e revisão do PPRCIC.

Por último, é de toda a justiça assinalar a colaboração e o envolvimento de todos os dirigentes que tornaram possível a realização desta análise.

A data de referência da informação transmitida no presente Relatório de Execução do PPRCIC é 31 de dezembro de 2022.

2 Introdução

O presente Relatório de Execução visa dar cumprimento às recomendações definidas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção assim como, avaliar se o PPRCIC do GSRIC, desenvolvido e aprovado em 2016, foi, de uma forma geral, cumprido, através da aferição do grau de implementação nas unidades orgânicas que integram o GSRIC das medidas inscritas no PPRCIC.

Tendo em consideração a desagregação das tarefas com base na qual foi desenvolvido e aprovado em 2016 o PPRCIC, o presente relatório analisa o período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2022, tendo como objetivo principal transmitir, com base na monitorização efetuada junto de todas as unidades orgânicas refletidas no PPRCIC em vigor, o estado de implementação das medidas de prevenção identificadas entre 2019 e 2022.

O presente Relatório de Execução permite evidenciar os desvios na execução das medidas de prevenção, nomeadamente aquelas cuja implementação foi adiada ou suspensa. Outrossim, permite identificar o grau de implementação das mesmas, constantes do PPRCIC.

3 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 ao 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.

O CPC, em 7 de novembro de 2012, emitiu uma recomendação sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, considerando a matéria dos conflitos de interesses de importância fundamental nas relações entre cidadãos e as entidades públicas, e a necessidade da sua adequada gestão imprescindível para uma cultura de integridade e transparência.

Nesse sentido, a SRIC tem atualmente implementado um conjunto de regras e procedimentos expressamente orientados para a prevenção e gestão do risco de conflitos de interesses, conforme adiante se demonstra:

	Medidas
Recursos Humanos	O GSRIC possui, desde 2016, um Código de Ética e de Conduta, que integra um conjunto de regras éticas e deontológicas a observar na atividade quotidiana dos seus colaboradores.
	Obrigatoriedade de preenchimento da declaração de inexistência de quaisquer conflitos de interesse no exercício do cargo de Membro de GSRIC por ocasião do início das suas funções.
	Obrigatoriedade de preenchimento da Declaração de Compromisso relativa a existência de Conflitos de Interesse por todos os trabalhadores dos serviços de apoio ao GSRIC por ocasião do início da relação funcional na carreira, na categoria e bem assim no início e comissão de serviço.
	Obrigatoriedade de apresentação, ao dirigente máximo do serviço, de acumulação de funções (com formulário tipo) – públicas ou privadas -, por parte de todos os dirigentes e trabalhadores para apreciação e eventual autorização prévia superior.
Contratação Pública	Declaração de inexistência de conflitos de interesses nos termos do CCP.

Quadro 1 • Medidas implementadas relativamente à prevenção de conflitos de interesses

4 Estrutura organizacional e identificação dos responsáveis

A estrutura organizacional interna do GSRIC descrita no PPRCIC de 2016 foi alterada, atenta as mudanças na estrutura orgânica da própria SRIC.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, que aprovou a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, integrou na sua composição a Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania.

Em cumprimento com o disposto no artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019, de 19 de novembro, as unidades orgânicas nucleares previstas na Portaria n.º 79/2016, de 26 de fevereiro, da SRIAS, transitaram para a Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, (SRIC) aprovada a sua orgânica pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro.

A sua organização interna encontra-se definida nos termos do artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, na sua redação atual, na Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 366/2022, de 12 de julho, no Despacho n.º 93/2020, de 10 de março, e no Despacho n.º 225/2020, de 19 de junho.

Assim, em finais de 2022, o Gabinete da SRIC encontrava-se organizado nos seguintes termos:

- Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (**UGSRIC**) – **Bruno Camacho**⁶
- Gabinete Jurídico (**GJ**) – **Telmo Oliveira**⁷
- Direção de Serviços Administrativos (**DSA**)- **Fernando Sobreiros**⁸

⁶ Despacho n.º 459/2016, de 2 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 214, de 5/12/2016, nomeado para o cargo de Diretor de Serviços da Unidade de Gestão, da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais. Renovada a comissão de serviço através de Aviso n.º 485/2019, por despacho de 16/09/2019, com efeitos a 2/12/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 159, de 19/09/2019. Nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, que aprovou a estrutura nuclear do Gabinete da SRIC, foi mantida a comissão de serviço no cargo de Diretor de Serviços da Unidade de Gestão da SRIC. Renovada a comissão de serviço através de Aviso n.º 960/2022, em Despacho de 3/10/2022, com efeitos a 1/12/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 212, de 14/11/2022.

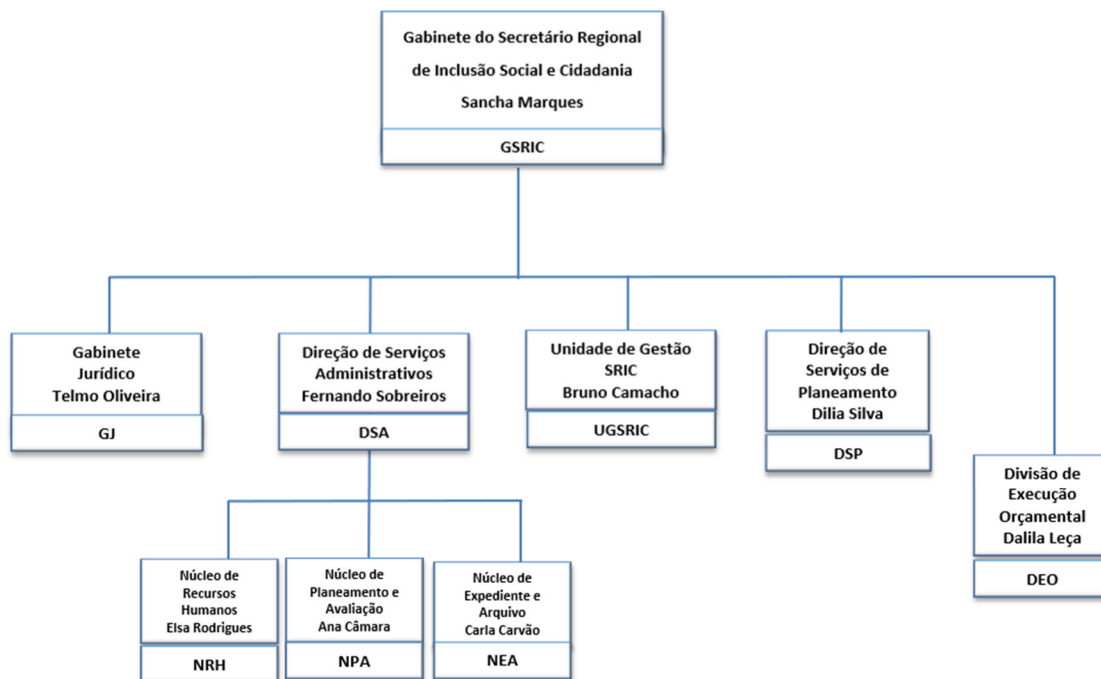
⁷ Despacho n.º 472/2016, de 21 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 224, de 22/12/2016, nomeado para o cargo de Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais. Renovada a comissão de serviço através de Aviso n.º 487/2019, por despacho de 16/09/2019, com efeitos a 21/12/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 159, de 19/09/2019, com declaração de retificação n.º 50/2019, publicada no JOPRAM n.º 160, II Série de 20/9/2019. Nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, que aprovou a estrutura nuclear do Gabinete da SRIC, foi mantida a comissão de serviço no cargo de Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico SRIC. Renovada a Comissão de Serviço através de Aviso n.º 962/2022, em Despacho de 3/10/2022, com efeitos a 21/12/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 212, de 14/11/2022.

⁸ Despacho n.º 460/2016, de 2 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 214, de 5/12/2016, nomeado para o cargo de Diretor de Serviços de Apoio da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais. Renovada a comissão de serviço através de Aviso n.º 486/2019, por despacho de 19/09/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 159, de 19/09/2019. Nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, que aprovou a estrutura nuclear do Gabinete da SRIC, foi mantida a comissão de serviço no cargo de Diretor de Serviços Administrativos SRIC. Renovada a Comissão de Serviço através de Aviso n.º 959/2022, em Despacho de 3/10/2022, com efeitos a 1/12/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 212, 2.º Suplemento de 14/11/2022.

- ✓ Núcleo de Recursos Humanos (**NRH**)
- ✓ Núcleo de Planeamento e Avaliação (**NPA**)
- ✓ Núcleo de Expediente e Arquivo (**NEA**)
- Direção de Serviços de Planeamento (**DSP**) – **Dília Silva**⁹
- Divisão de Execução Orçamental (**DEO**) - **Dalila Leça**¹⁰

As unidades orgânicas acima referidas funcionam sob a direta dependência da Chefe do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, Sancha Marques.¹¹

Para uma melhor compreensão e responsabilização a nível de unidades orgânicas da nova Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, apresenta-se o organograma abaixo elucidativo:



O processo de monitorização refletido no presente relatório de execução contempla os seguintes aspetos:

- As medidas implementadas;
- As medidas não implementadas e respetiva justificação;

⁹ Despacho n.º 276/2022, de 21/7/2022, nomeada em regime de comissão de serviço pelo período de um ano, publicado no JORAM N.º 140, II Série de 26/7/2022, no cargo de Diretora de Serviços de Planeamento da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania.

¹⁰ Despacho n.º 294/2022, de 11/8/2022, nomeada em regime de comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Execução Orçamental da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, publicado no JORAM, N.º 150, II Série, Suplemento de 11/8/2022.

¹¹ Despacho n.º 404/2021, de 19 de outubro, da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

- As medidas parcialmente implementadas e respetiva justificação;
- As medidas não aplicáveis e respetiva justificação;
- A identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do Plano (aprovado em 2016 e considerando as alterações produzidas na orgânica do GSRIC, bem como nos responsáveis pelos serviços).

5 Metodologia

A elaboração do Relatório de Execução teve por suporte a metodologia utilizada para a elaboração do PPRCIC de 2016, no sentido de que o processo fosse transversal e amplo, implicando todas as unidades orgânicas que integram o GSRIC em 2022.

A análise da execução do PPRCIC decorreu de forma interativa entre as unidades orgânicas do GSRIC, a CG e o NPA e consistiram, no essencial, na realização de reuniões, sobretudo, no último trimestre de 2022, tendo sido solicitada a participação dos responsáveis pela implementação das diversas medidas, visando aferir o grau de cumprimento das medidas preventivas, bem como os constrangimentos que levaram à não implementação de algumas dessas medidas, caso tal tenha sido verificado.

A monitorização focou-se na análise das medidas preventivas inscritas por cada unidade orgânica no PPRCIC, procurando responder às seguintes questões:

- As medidas inscritas no PPRCIC foram todas implementadas? Se não, por que motivo?
- As medidas que se encontravam implementadas à data da elaboração do PPRCIC em 2016 mantêm-se implementadas? Se não, por que motivo?

Paralelamente, a CG e o NPA convidaram os dirigentes a reverem os riscos indicados para cada atividade/competência, bem como a sua graduação, e também a pertinência das medidas preventivas definidas (ou de outras entretanto implementadas e que não constavam do PPRCIC) com o objetivo de efetuar um levantamento das situações que deverão ser revistas e aperfeiçoadas atento o exercício de revisão do PPRCIC vigente, que decorre simultaneamente, bem como sobre um conjunto de outros documentos face à nova realidade institucional e, por outro, dar cumprimento às Recomendações entretanto emanadas pelo CPC.

Posteriormente à realização das referidas reuniões, houve outros contatos entre o NPA e as UO para validação da análise. Nessa sequência e face à informação disponível, o NPA procedeu à elaboração do presente Relatório.

No PPRCIC de 2016, foram identificadas as principais áreas de incidência de risco e, para cada uma das áreas, os principais riscos quantificados, bem como as respetivas medidas preventivas.

A classificação existente assenta nos seguintes critérios:

- A. Probabilidade de Ocorrência (PO)
- B. Impacto Previsível (IP)

A. Probabilidade de Ocorrência

O PPRCIC (2016) 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	Se o risco pode ser prevenido com o controlo existente	1
Média	Se o risco pode ser prevenido através de controlo adicional	2
Alta	Se o risco dificilmente é prevenido apesar do controlo possível	3

Quadro 2 • Níveis de Probabilidade da Ocorrência do risco

B. Impacto Previsível

Ao risco está sempre associada uma potencial consequência cujo impacto na organização importa analisar e graduar, sendo feita em três níveis essa graduação, conforme resulta do PPRCIC de 2016 e que adiante se demonstra:

FATORES DE GRADUAÇÃO		PONTUAÇÃO
Baixo	Se não provocar prejuízos materiais / financeiros e não causar danos relevantes na credibilidade e funcionamento da instituição	1
Médio	Se comportar prejuízos materiais / financeiros e perturbar o normal funcionamento do GSRIAS	2
Alto	Se decorrerem prejuízos materiais / financeiros significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público	3

Quadro 3 • Níveis de impacto

Tabela de risco (grau do risco)

Da conjugação das variáveis acima apresentadas, foram considerados os diferentes níveis de intensidade do risco que se traduz na matriz de avaliação de perigos adiante transcrita:

Grau de risco (GR)		Impacto (IP)		
		Alto (3)	Médio (2)	Baixo (1)
Probabilidade (PO)	Alta (3)	Elevado (3)	Elevado (3)	Moderado (2)
	Média (2)	Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
	Baixa (1)	Moderado (2)	Fraco (1)	Fraco (1)

Quadro 4 • Tabela de risco

Com o intuito de elaborar o presente Relatório de Execução anual do PPRCIC foi avaliado o estado de implementação das medidas preventivas previstas, nos seguintes termos:

- Não implementada – Não foi possível identificar/obter evidência da medida preventiva indicada no PPRCIC/não há dados disponíveis;
- Implementada – Foi possível identificar/obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRCIC se encontra implementada;
- Parcialmente implementada;
- Medida não aplicável.

Responsáveis

Para cada uma das medidas, foi solicitado que o responsável do serviço encarregue da sua implementação, referisse se a mesma havia sido implementada (**total ou parcialmente**), e no caso da sua não implementação a sua respetiva justificação.

Conforme referido no presente Relatório de Execução, foi alterada a estrutura orgânica do GSRIC o que implica que as unidades orgânicas, atribuições e respetivos responsáveis identificados no PPRCIC de 2016 sejam, no período em análise, outros.

Assim, foi solicitado a todos os responsáveis pelos serviços que integram as estruturas do GSRIC que se pronunciassem sobre as medidas que se lhes aplica, conforme quadro infra, tendo disso sido feita menção no Anexo I ao presente Relatório de Execução, no qual se identificou as alterações ocorridas e a identificação dos novos responsáveis.

O atual titular do cargo de Diretor de Serviços Administrativos, cuja comissão de serviço foi renovada a 1 de dezembro do corrente ano, desempenha funções similares às de 2016, que se encontram evidenciadas no PPRCIC. Entre outras avultam as funções de chefia na área da Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão do Expediente e Planeamento e Avaliação.

Relativamente ao titular do cargo de Diretor de Serviços da Unidade de Gestão, cuja comissão de serviço também foi renovada a 1 de dezembro do corrente ano, desempenhou funções similares às de 2016 até 6 de março de 2020, sendo que a partir desta data as suas funções passaram a ser as definidas na Portaria n.º 53/2020, de 6 de março, ou seja, a partir desta data a Unidade de Gestão deixa de exercer funções ligadas à execução do Orçamento, passando estas a serem asseguradas pela DEO a partir de 11 de março de 2020, unidade flexível do GSRIC, criada através do Despacho n.º 93/2020, de 10 de março. Ressalve-se que, e por vacatura do cargo de dirigente da DEO, o Diretor de Serviços da Unidade de Gestão assegurou a execução das tarefas que estavam acometidas à DEO, até 10 de agosto de 2022.

Por último, relativamente ao titular do cargo de Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico, cuja comissão de serviço foi renovada com efeitos desde 21 de dezembro do ano corrente, desempenha funções similares às de 2016, que se encontram evidenciadas no PPRCIC.

Quadro 5 • Riscos e medidas identificadas no PPRCIC de 2016 e responsáveis em 2022

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
Todas as UO	Apreciação/ Decisão de processos	Corrupção passiva;	Implementação de um sistema de Controlo e Gestão Documental (CGD).	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Telmo Oliveira Bruno Camacho Dília Silva Dalila Leça (Helena Sousa)	Todas as UO
		Abuso de poder;	Declaração de conflitos de interesse.	Telmo Oliveira		
		Favorecimento;	Auditoria interna de periodicidade anual para verificação superior (CG) de 6 processos/procedimentos selecionados aleatoriamente.	Bruno Camacho		
		Violação de segredo;				
	Atendimento e relacionamento com os utentes	Falsificação de documentos.				
		Informação prestada inadequada;	Acompanhamento e orientação pelos dirigentes.	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Telmo Oliveira Bruno Camacho Dília Silva Dalila Leça (Helena Sousa)	Todas as UO
		Favorecimento;	Declaração de conflitos de interesse.	Telmo Oliveira		
		Violação de segredo.		Bruno Camacho		

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022	
Todas as UO	Articulação entre os serviços da administração direta e indireta da SRIAS.	Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos; Não articulação.	Reuniões periódicas de acompanhamento e despacho superior;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Telmo Oliveira Bruno Camacho Dilia Silva Dalila Leça (Helena Sousa)	Todas as UO	
			Uniformização de ofícios e resposta célere.	Telmo Oliveira Bruno Camacho			
GJ	Elaborar estudos jurídicos.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Caráter aleatório na distribuição dos processos;	Telmo Oliveira	Telmo Oliveira	GJ	
			Análise dos processos efetuada pelo Técnico e pelo Diretor;	Telmo Oliveira Sandra Ladeira	Telmo Oliveira Ricardo Freitas (Helena Garanito) (Sandra Ladeira)	GJ	
	Emissão de pareceres em matéria de natureza jurídica.		Ações de formação;	Telmo Oliveira	Telmo Oliveira	GJ	
			Declaração de conflitos e interesses.	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH	
UG	Elaboração da proposta anual de orçamento dos serviços integrados no sistema centralizado de gestão.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Tráfico de influências.	Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH	
			Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente;	Bruno Camacho	Bruno Camacho	UG	
			Promover ações de controlo interno de verificação da regularidade da execução orçamental.				

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
UG	Gestão e controlo dos fundos disponíveis.	Favorecimento; Violação de segredo.	Verificação e supervisão por parte da UG;	Bruno Camacho	Bruno Camacho	UG
	Coordenar, analisar e encaminhar processos de alteração orçamental.	Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente; Promover ações de controlo interno e verificação da regularidade da execução orçamental;	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	UG/DEO
	Coordenar a gestão do aprovisionamento e património.	Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos; Falta de etiquetagem de bens, facilitando e/ou fomentando a apropriação ou utilização indevida de bens.	Levantamento de mobiliário, de forma a verificar se os bens estão inventariados. Obrigatoriedade de colocação de listagem com material existente em cada sala/gabinete, acompanhamento e supervisão de atividade pelos supervisores hierárquicos.	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	UG/DEO

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
UG	Gerir a frota automóvel do Gabinete.	Favorecimento; Abuso de poder; Sinistralidade.	Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Estimativa de quilómetros / consumo;	Bruno Camacho	-	-
			Controlo de alcoolemia;	-		-
			Manutenção das viaturas;	Bruno Camacho		-
			Ação de Formação;	Fernando Sobreiros	-	DSA
			Sensibilização para a condução responsável.	-	-	-
	Executar procedimentos administrativos e contabilísticos relativos a aquisição de bens e serviços e programas de investimento e planeamento estratégico.	Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Segregação de funções e responsabilização das operações;	Bruno Camacho Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros - A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	DSA UG DEO
			Rotatividade periódica de funções.			
	Processamento de remunerações e abonos e descontos dos trabalhadores dos serviços de administração direta.	Pagamento de valores incorretos; Não exigência de reposição de valores indevidos; Violação de segredo.	Uniformização e consolidação da informação;	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	UG/DEO
			Mapa de processamento de vencimentos;			

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
UG	Processamento de penhoras.	Violação de segredo; Favorecimento.	Uniformização e consolidação da informação;	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	UG/DEO
			Mapa de processamento de vencimentos.			
DSA	Arquivar e conservar documentos.	Falsificação de documentos; Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Rotinas periódicas de conservação de documentos – verificação;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros/ Carla Carvão	DSA/NEA
			Controlo de Gestão Documental – CGD;	Carla Carvão		
			Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
	Registar e verificar a documentação rececionada e expedida.	Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Controlo de Gestão Documental – CGD;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Carla Carvão	DSA/NEA
			Elaboração de manual de procedimentos.	Carla Carvão		
			Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
DSA	Elaboração do plano e relatório de atividade;	Corrupção passiva; Abuso de poder; Falsificação de documentos.	Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Supervisão superior	Fernando Sobreiros Ana Câmara	Fernando Sobreiros Ana Câmara	DSA/NPA
	Coordenação do sistema de avaliação de desempenho;	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo.	Elaboração de todos os procedimentos SIADAP-RAM nos prazos legais.	Fernando Sobreiros Ana Câmara	Fernando Sobreiros Ana Câmara	DSA/NPA
	Avaliar o desempenho junto do avaliado;	Favorecimento na atribuição da nota; Abuso de poder.	Formação e respeitar as regras deontológicas.	Fernando Sobreiros Ana Câmara	Fernando Sobreiros Ana Câmara	Todas as UO
	Elaboração de manuais de procedimentos	Favorecimento; Violação de segredo.	Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Supervisão superior.	Fernando Sobreiros Ana Câmara	Fernando Sobreiros Ana Câmara	DSA/NPA
	Elaboração de Manual de Acolhimento	Favorecimento; Violação de segredo.	Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Supervisão superior.		Fernando Sobreiros Ana Câmara	DSA/NPA

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
Contratação Pública	Planeamento de aquisição de bens, serviços e empreitadas.	Corrupção passiva; Abuso de poder, Favorecimento; Deficiente avaliação das necessidades, da planificação da contratação pública; Ausência de controlo e limitação de despesas/custos aos Recursos Financeiros aprovados em orçamento da SRIAS.	Cumprimento integral da legislação afeta ao Regime Geral da Contratação Pública – DL n.º 18/2008 com adaptação à RAM DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto e demais legislação;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA
			Utilização da plataforma eletrónica pública;			
			Declaração de conflitos de interesse.	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Elaboração de mapas de controlo orçamental.	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	UG/DEO

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
Contratação Pública	Procedimento pré-contratual.	Supressão dos procedimentos necessários às fases da realização da despesa; Violação de segredo; Deficiente elaboração do caderno de encargos em relação as especificações técnicas.	Aplicação dos procedimentos/instruções escritas e claras sobre as fases da despesa e contratação pública, seus intervenientes e responsabilidades;	Bruno Camacho Fernando Sobreiros	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho. Fernando Sobreiros	UG DEO DSA
			Elaboração de mapas de controlo Orçamental.	Fernando Sobreiros	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho. Fernando Sobreiros	DEO/UG
			Ações de formação;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA
			Analisar rigorosamente o caderno de encargos de forma a ser verificada a sua adequação à necessidade da contratação.	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
Contratação Pública	Adoção de procedimentos por ajuste direto de valor.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Possibilidade de situações de conluio entre concorrentes e eventual corrupção de trabalhadores.	Consulta mínima a 3 fornecedores;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA
			Utilização da plataforma eletrónica pública;			
			Sensibilização dos colaboradores quanto à gravidade dos ilícitos e consequência para a organização;			
			Rotatividade dos fornecedores;			
			Implementação das medidas de controlo interno.			
	Execução dos contratos.	Falta de controlo na execução dos contratos de aquisição de bens e serviços, não tendo em conta os prazos contratados.	Lançamento no portal dos concursos;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA
			Controlo e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais;			
			Obrigatoriedade de qualquer alteração dos prazos seja justificada de forma clara;			
			Aplicação de multas ou outras sanções previstas na lei ou no caderno de encargos, no caso de não cumprimento de contratos.			

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
Contratação Pública	Execução dos contratos.	Execução financeira não corresponde à execução material.	Assegurar a impossibilidade de se proceder ao processamento da despesa sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável.	Bruno Camacho	- A partir de 11 de agosto de 2022 Dalila Leça; - 1 de fevereiro de 2022 a 10 de agosto de 2022, Bruno Camacho; - 11 de março de 2020 a 31 de janeiro de 2022 – Helena Sousa; - 1 de janeiro de 2019 a 6 de março de 2020 – Bruno Camacho.	DEO
		Renovação automática dos contratos independentemente da vontade do contraente público, por ausência/falha de um sistema que sinalize a vigência do mesmo.	Criação de uma ferramenta informática que permita o registo atualizado dos contratos em vigor e que alerte para o término dos mesmos.	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros	DSA
			Declaração de conflitos de interesse;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
NRH	Arquivo de documentos nos processos individuais.	Falsificação de documentos; Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Rotinas periódicas de conservação de documentos – verificação;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Controlo de Gestão Documental – CGD.			

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
NRH	Verificar a acumulação do exercício de funções (vencimento com pensões de aposentação ou reforma e subvenções).	Incumprimento das normas a aplicar; Favorecimento; Falsificação de documentos; Ausência de comunicação por parte do trabalhador.	Implementação de medidas de controlo interno conforme circular 342 da SRFAP;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Declaração de conflitos de interesses.			
	Registo e atualização na base de dados interna (biografia, carreira, dados pessoais).	Falta de registo de informação; Violação de segredo.	Formação nas áreas;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Verificação aleatória de 3 processos por trimestre;			
			Aplicação de regras de registo na base de dados;			
			Declaração de conflitos de interesses.			
	Realizar procedimentos concursais (escolha do júri, definição dos critérios de avaliação, procedimento de seleção).	Falta de imparcialidade e/ou isenção, para favorecimento indevido na escolha os membros do júri;	Aplicação da lei vigente;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
NRH	Realizar procedimentos concursais (escolha do júri, definição dos critérios de avaliação, procedimento de seleção).	Adaptação dos critérios de seleção a um perfil previamente definido; Seleção indevida.	Elaboração do Manual de Procedimentos;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Declaração de conflitos de interesses.			
	Controlo e registo de assiduidade (férias, faltas e outros assuntos relacionados com os Recursos Humanos.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Controlo mensal informático – PFP;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Controlo mensal na base de dados;			
			Elaboração do Manual de Procedimentos.			
	Proceder a atualizações, inscrições, reinscrições e processamento nos serviços PFP, ADSE, CGA e SS.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Controlo mensal na base de dados;			
			Elaboração do Manual de Procedimentos.			

UO/área funcional PPRCIC 2016	Atividades	Situações de risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis PPRCIC 2016	Responsáveis 2022 • (e anteriores)	UO/área funcional PPRCIC 2022
NRH	Verificar e controlar a atribuição de benefícios sociais.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Análise e verificação aleatória de 3 processos trimestralmente;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Controlo mensal informático – PFP.			
	Organização de processos de mobilidade interna na categoria e na carreira.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Ações de formação na área;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Uniformização e consolidação da informação;			
			Rotatividade de trabalhadores na apreciação de processos;			
			Elaboração do Manual de Procedimentos.			
	Instrução e análise de processos de acidentes de trabalho.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Ações de formação na área;	Fernando Sobreiros	Fernando Sobreiros Patricia Silva Elsa Rodrigues	DSA/NRH
			Rotatividade de trabalhadores na apreciação de processos;			
			Rotatividade de trabalhadores na apreciação de processos;			
			Elaboração de Manual de Procedimentos;			
			Supervisão superior.			

6 Análise da Execução Global das Medidas Preventivas indicadas no PPRCIC

Constatou-se que o PPRCIC tem vindo a ser executado, embora de forma heterogénea, consoante a unidade orgânica e a natureza das medidas.

Um número significativo da concretização de medidas preventivas depende de decisões que não são da competência dos seus dirigentes, tais como as que estão relacionadas com os recursos humanos disponíveis (segregação de funções, rotatividade, distribuição aleatória) ou com acesso a sistemas de informação (por ex. GERFIP)

Nesta medida, e porque este Relatório incide sobre a execução do PPRCIC de 2016, foi então inserida a identificação dos devidos responsáveis na matriz constante do anexo I ao presente Relatório, tendo os mesmos prestado os seus contributos, na sua área de intervenção, aquando da análise da execução do PPRCIC de 2016 no período em análise e do preenchimento da mesma.

6.1 Análise da execução, por Unidade Orgânica, das Medidas Preventivas

No PPRCIC de 2016 foram identificados e caracterizados os potenciais riscos por UO, bem como as medidas existentes para prevenir a sua ocorrência.

Apresenta-se de seguida, a síntese da análise efetuada junto de cada UO, particularizando, entre outros, as atividades e medidas que não foram implementadas, e respetivos motivos, as atividades e medidas parcialmente implementadas, e, bem assim, aquelas, entretanto consideradas inaplicáveis e respetiva justificação.

6.2 Unidade de Gestão (UG SRIC)

Em termos gerais, as medidas previstas no PPRCIC de 2016, encontram-se implementadas ou parcialmente/não implementadas sendo que estas últimas carecem de reforço de recursos humanos por forma a que se possam alterar o seu estado de implementação.

Saliente-se que a Atividade identificada em 2016 “Gerir a Frota automóvel”, deixou de ser aplicável à Unidade de Gestão por força do exposto na Portaria n.º 53/2020 de 6 de março, de 2020.

A centralização dos serviços associada ao bom relacionamento dos diversos serviços permite uma grande interajuda, na medida em que permite uma antecipação da ocorrência de erros, quer factuais quer materiais.

Os Reportes nos termos da LCPA são elaborados tendo por base as Circulares da SRF/DROT, sendo validados os remetidos pelos SFA e EPR da tutela desta Secretaria pela UG, estes refletem

os dados registados em sistema informático destes serviços, sendo que os reportes afetos aos serviços simples sob a tutela da mesma refletem os registos efetuados pelo Núcleo de Contabilidade e pelo de Vencimentos até março de 2020 e a partir desta data pela DEO em GERFIP.

Com a entrada de um técnico superior (em fase de integração) para a UG, estão criadas as condições mínimas para serem desenvolvidos mecanismos de verificação das operações financeiras realizadas pelos serviços respetivos.

Importa ainda referenciar que a emissão de normas orientadoras pela UG, permitiram a uniformização de alguns procedimentos de registo financeiro por parte da DEO.

6.3 Direção de Serviços Administrativos

Como consideração prévia, importa referir que esta unidade orgânica desde a sua criação em 2016, debateu-se com escassez de Recursos Humanos, sobretudo nas áreas de cariz mais técnico, Recursos Humanos e Contratação Pública.

A admissão de Recursos Humanos na Função Pública esteve fortemente condicionada pela implementação das medidas de contenção financeira associadas ao Resgate Internacional do Estado Português ocorrida em março de 2011 e mais tarde, com o PAEF-RAM.

Este cenário de forte restrição na admissão de novos trabalhadores sofreu uma ligeira inflexão em finais de 2019, com a publicitação de ofertas de emprego visando o reforço de efetivos das UO do GSRIC.

No ano de 2020 foi possível então promover o reforço de efetivos da DSA, Núcleo de Recursos Humanos, por via da admissão de um técnico superior e de um assistente técnico.

Todavia estas admissões não contemplaram o reforço de efetivos na área de contratação pública, a qual permanece cometida exclusivamente no dirigente respetivo.

Esta situação de escassez de recursos na área da contratação durante o período em análise comprometeu a implementação de uma efetiva segregação de funções, sendo previsível que nos anos seguintes, com o reforço de efetivos da DSA e do recrutamento de efetivo do GJ (já ocorrido em meados de 2022) estejam criadas as condições organizacionais para a sua efetivação.

Importa ainda referir que o período do presente relatório abrange os anos de pandemia (2020/2021) cujo impacto no funcionamento da DSA, com reflexos na execução do PPRCIC, será adiante retomado.

Feita esta consideração inicial, e efetuando uma análise ao teor do PPRCIC de 2016, detetou-se que, não obstante o DSA, Fernando Sobreiros, estar identificado como responsável pela medida respeitante ao risco “Execução financeira não corresponde à execução material” na execução dos contratos, deveria constar a Dalila Leça, Chefe de Divisão de Execução Orçamental.

Detetou-se igualmente que a respetiva medida prevista “Assegurar a impossibilidade de se proceder ao pagamento sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável” deverá ler-se “Assegurar a impossibilidade de se proceder ao processamento da despesa sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável”, em virtude do GSRIC ser um serviço de administração direta sem autonomia financeira.

O GSRIC, não efetua pagamentos, sendo-lhe apenas cometida a elaboração dos processos de despesa que remete para a Secretaria Regional das Finanças que, por seu turno, procede ao seu pagamento.

A medida preventiva de “Criação de uma ferramenta informática que permita o registo atualizado dos contratos em vigor e alerte para o término dos mesmos, foi considerada não aplicável em virtude do GSRIC efetuar os seus contratos com prazos fixos mitigando ou suprimindo totalmente com essa prática o risco de renovação automática do contrato independentemente da vontade do contraente público. Deste modo o mesmo desiderato é alcançado com a adoção de medida não prevista, mas que constará do PPRCIC em elaboração.

6.4 Núcleo de Expediente e Arquivo (NEA)

No período em análise não existem considerações de especial significado a fazer nesta área por referência ao PPRCIC, apenas dar nota que foi implementado um novo sistema de gestão documental (GD) que corresponde a uma ferramenta que é usada na quase totalidade dos departamentos de Governo. Neste âmbito, importa ainda referir que o Manual de Procedimentos de Arquivo encontra-se elaborado desde 2016. Está organizado em 3 partes, estando a 1.^a “Procedimentos de Arquivo” implementada desde 2016, ao passo que a 2.^a e 3.^as parte, relativas ao “Plano de Classificação” e às “Instruções de aplicação do Plano de Classificação”, não foram aplicadas, por incompatibilidade com o GD.

6.5 Núcleo de Planeamento e Avaliação (NPA)

No período em análise não existem considerações de especial significado a fazer nesta área por referência ao PPRCIC, tendo sido cumpridas em geral as medidas previstas no PPRCIC.

6.6 Núcleo de Recursos Humanos (NRH)

Esta estrutura administrativa conseguiu executar em geral as medidas preventivas contidas no PPRCIC. Como atrás se explanou, o NRH viu reforçado o seu efetivo com dois elementos permitindo que se perspetive uma melhor resposta nas áreas da sua atividade normal e, bem assim, em particular, na implementação futura das medidas preventivas contidas no PPRCIC em elaboração.

Uma das medidas que não foi possível concretizar foi o Manual de Procedimentos, relativo aos procedimentos a adotar no recrutamento de recursos humanos pelo GSRIC, por várias causas estruturais e conjunturais, a saber: a) A já referida escassez de recursos humanos, entretanto suprida em certa medida; b) A pandemia da COVID-19, que agudizou em particular nos anos de 2020 e 2021 o número de efetivos disponíveis em contexto laboral; c) A licença de parentalidade da técnica superior recentemente recrutada, que tinha a seu cargo a elaboração do referido instrumento de gestão.

O PPRCIC em elaboração retoma na área da atividade dos Recursos Humanos a medida anteriormente prevista de elaboração do Manual de Procedimentos.

Outra medida que visa reforçar o combate à corrupção e a infrações conexas é a obrigatoriedade de subscrição, por todos os intervenientes (inclusive de outras UO), de uma declaração de inexistência de conflitos em todos os processos de recrutamento externo e bem assim nos processos de mobilidade. Esta medida constará do PPRCIC em elaboração.

Por fim, outro aspeto a salientar e a corrigir no novo PPRCIC diz respeito ao desenho da medida preventiva ações de formação, que é transversal a todas as unidades orgânicas.

Na realidade o planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.

Sugere a DSA que, no PPRCIC em elaboração, a referida medida não conste do mesmo ou, ao invés, constando, ser redesenhada no sentido de se considerar implementada desde que exista a

evidência documental que foi proposta à DRAP a ação adequada para mitigar o risco de corrupção e infração conexa associado à atividade.

6.7 Gabinete Jurídico

Como consideração prévia, importa referir que esta unidade orgânica desde a sua criação em 2016, debate-se com escassez de Recursos Humanos, face ao volume de trabalho.

Neste sentido e no que concerne à medida preventiva “caráter aleatório na distribuição dos processos”,¹ importa referir que a mesma foi considerada não aplicável, atendendo a que a sua concretização implicava que o GJ tivesse pelo menos dois técnicos superiores juristas a exercer funções.

Relativamente à medida preventiva análise dos processos efetuada pelo Técnico e pelo Diretor,² implementada desde 2016, sem prejuízo de em alguns processos, atendendo à complexidade técnica dos mesmos e à experiência profissional do técnico, bem como o volume de trabalho, não ser executada, cabendo apenas ao Diretor a análise, no período de agosto de 2021 a agosto de 2022 foi suspensa, dado que a única técnica superior jurista à data deixou de exercer funções neste serviço.

Salienta-se, contudo, que a mencionada medida foi reativada desde 1 de setembro de 2022, atendendo ao recrutamento de um técnico superior jurista nessa data.

6.8 Divisão de Execução Orçamental

Conforme referido anteriormente na síntese da análise efetuada junto da Direção de Serviços Administrativos detetou-se que apesar de Fernando Sobreiros, estar identificado como responsável pela medida respeitante ao risco “Execução financeira não corresponde à execução material” na execução dos contratos, deveria constar Dalila Leça, Chefe de Divisão de Execução Orçamental.

Detetou-se igualmente que nos fatores de risco “*pagamento de valores incorretos*” deverá ler-se “*processamento de valores incorretos*”

Detetou-se ainda que a respetiva medida prevista “Assegurar a impossibilidade de se proceder ao pagamento sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável” deverá ler-se “Assegurar a impossibilidade de se proceder ao

processamento da despesa sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável”, em virtude do GSRIC ser um serviço de administração direta sem autonomia financeira.

O GSRIC, não efetua pagamentos, sendo-lhe apenas cometida a elaboração dos processos de despesa que remete para a Secretaria Regional das Finanças que, por seu turno, procede ao seu pagamento.

Feita esta consideração inicial importa referir que em termos gerais, as medidas previstas no PPRCIC de 2016, encontram-se implementadas ou parcialmente/não implementadas, sendo que as não implementadas carecem de reforço de recursos humanos para o efeito.

Os dados são registados em sistema informático próprio pelos Núcleos de Vencimentos e Contabilidade e a partir de março de 2021 pela unidade flexível DEO.

Existem diversos níveis de verificação da despesa, desde:

- ✓ Receção e lançamento em GERFIP;
- ✓ Verificação da conformidade da despesa;
- ✓ Confirmação da entrega do bem / prestação do serviço pelo gestor do contrato;
- ✓ Verificação de toda a documentação de suporte, necessário para o seu pagamento;
- ✓ Verificação da existência de declarações de inexistência de dívidas (atualizada) quer perante a Autoridade Tributária, quer perante a Segurança Social.

A centralização dos serviços associada ao bom relacionamento dos diversos serviços permite uma grande interajuda na medida em que permite uma antecipação da ocorrência de erros quer factuais quer materiais.

Com a entrada de um técnico superior (em fase de integração) para a DEO serão desenvolvidos mecanismos de verificação e controle das operações financeiras executadas pelos serviços respetivos através da criação de checklists de verificação dos processos de despesa executados.

Importa ainda referenciar a emissão de normas orientadoras, em 2021, pela UG, que desta forma orienta a uniformização de alguns procedimentos executados pela DEO.

7 Considerações Finais

Dada a dimensão do Gabinete, o sistema de verificação de procedimentos instituído, apesar de não formalizado, assenta fundamentalmente em 2 patamares de verificação:

- Um primeiro, que é assegurado pela atividade diária e pelos intervenientes nas diversas ações;
- Um segundo que é assegurado pela gestão de risco, a qual é garantida pelos responsáveis de cada atividade.

Note-se que, face à dimensão do Gabinete no desenvolvimento diário da atividade, existe uma grande proximidade entre os diversos intervenientes e respetivos responsáveis, o que possibilita a avaliação contínua do risco, eliminando à partida situações menos claras.

Importa por fim assinalar que também no final do ano de 2022 foi apresentada às UO uma proposta de revisão do Código de Ética e de Conduta, que se encontra em elaboração e discussão.

Durante o período em análise não foram verificados quaisquer fatos que indiciassem a prática de corrupção e/ou de infrações conexas.

Ações de melhoria identificadas

Ao nível da prevenção	Ao nível da deteção	A nível de prevenção e deteção
Reforço de ações de sensibilização e informação do PPRCIC junto de todos os colaboradores	Clarificação das responsabilidades no âmbito da gestão e monitorização do PPRCIC	Reavaliação do nível de risco e das atividades das UO no próximo Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas tendo em conta as recomendações do CPC bem como as novas competências e atribuições do GSRIC, em particular, no âmbito do PRR.
Revisão do “Código de Ética e de Conduta” aplicável a todos os colaboradores, com todos os formulários que deverão ser conhecidos/considerados pelos colaboradores.		Definição dos riscos das atividades do GSRIC relativos à proteção de dados e conflitos de interesses.
Definição da política de privacidade/proteção de dados		Revisão da matriz de riscos Atualização das medidas preventivas Revisão/atualização do PPRCIC

8 Proposta de Aprovação e de Encaminhamento

Submete-se o Relatório de Execução do PPRCIC 2019 a 2022 a conhecimento de S.Exa. a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

Para efeitos de cumprimento das disposições legais, deverá o presente Relatório, ser remetido à Inspeção Regional das Finanças e ao Conselho de Prevenção de Corrupção.

ANEXO I

Identificação de riscos e medidas de prevenção

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Apreciação/ Decisão de processos	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Médio	Média	Moderado	Implementação de um sistema de Controlo e Gestão Documental (CGD);	Implementada	-	Todas as UO
					Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	
					Auditoria interna de periodicidade anual para verificação superior (CG) de 6 processos/procedimentos selecionados anteriormente.	Não Aplicável	Por exiguidade dos Recursos Humanos não foi possível reunir uma equipa de auditoria, sendo feito uma verificação interna.	
Atendimento e relacionamento com os utentes	Informação prestada inadequada; Favorecimento; Violação de segredo.	Baixo	Média	Fraco	Acompanhamento e orientação pelos dirigentes;	Implementada	-	Todas as UO
					Declaração de conflitos de interesse.	Implementada	-	
Articulação entre os serviços da administração direta e indireta da SRIC	Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos; Não articulação.	Médio	Média	Moderado	Reuniões periódicas de acompanhamento e despacho superior;	Implementada	-	Todas as UO
					Uniformização de ofícios e resposta célere.			

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Elaborar estudos jurídicos;	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Médio	Média	Moderado	Caráter aleatório na distribuição dos processos.	Não aplicável	A concretização desta medida implicava que o GJ tivesse pelo menos dois técnicos superiores juristas a exercer funções.	GJ
					Análise dos processos efetuada pelo Técnico e pelo Diretor.	Implementada	Esta medida encontra-se implementada desde 2016, sem prejuízo de em alguns processos, atendendo à complexidade técnica dos mesmos e à experiência profissional do técnico, bem como o volume de trabalho, não ser executada, cabendo apenas ao Diretor a análise. No período de agosto de 2021 a agosto de 2022 foi suspensa, dado que a única técnica superior jurista à data deixou de exercer funções neste serviço. Entretanto esta medida já foi reativada desde 1 de setembro de 2022, atendendo ao recrutamento de um técnico superior jurista nessa data.	
					Ações de formação.	Não Aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	
					Declaração de conflitos e interesses.	Implementada	-	DSA/NRH

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Emissão de pareceres em matéria de natureza jurídica	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Médio	Média	Moderado	Caráter aleatório na distribuição dos processos;	Não aplicável	A concretização desta medida implicava que o GJ tivesse pelo menos dois técnicos superiores juristas a exercer funções.	GJ
					Análise dos processos efetuada pelo Técnico e pelo Diretor;	Implementada	Esta medida encontra-se implementada desde 2016, sem prejuízo de em alguns processos, atendendo à complexidade técnica dos mesmos e à experiência profissional do técnico, não ser executada, cabendo apenas ao Diretor a análise. No período de agosto de 2021 a agosto de 2022 foi suspensa, dado que a única técnica superior jurista à data deixou de exercer funções neste serviço. Entretanto esta medida já foi reativada desde 1 de setembro de 2022, atendendo ao recrutamento de um técnico superior jurista nessa data.	
					Ações de formação;	Não Aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	
					Declaração de conflitos e interesses.	Implementada	-	DSA/NRH

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Elaboração da proposta anual de orçamento dos serviços integrados no sistema centralizado de gestão	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Tráfico de influências.	Alto	Alta	Elevado	Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
					Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente;	Implementada	-	UG
					Promover ações de controlo interno de verificação da regularidade da execução orçamental.	Implementada	As ações de verificação são efetuadas através do sistema GERFIP e refletem-se na produção de Alterações Orçamentais por forma a permitir uma boa execução do Orçamento.	
Gestão e controlo dos fundos disponíveis	Favorecimento; Violação de segredo.	Médio	Alta	Elevado	Verificação e supervisão por parte da UG;	Implementada	-	UG
Coordenar, analisar e encaminhar processos de alteração orçamental	Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.				Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente;	Implementada	-	UG/DEO
					Promover ações de controlo interno e verificação da regularidade da execução orçamental.	Implementada	-	

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Coordenar a gestão do aprovisionamento e património	Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos; Falta de etiquetagem de bens, facilitando e/ou fomentando a apropriação ou utilização indevida de bens.	Médio	Média	Moderado	Levantamento de mobiliário, de forma a verificar se os bens estão inventariados;	Parcialmente implementada	O levantamento encontra-se efetuado, no entanto por exiguidade de recursos humanos e complexidade do Sistema de informação GERFIP, na verificação dos bens registados, não foi possível efetuar a respetiva reconciliação.	UG/DEO
					Obrigatoriedade de colocação de listagem com material existente em cada sala/gabinete, acompanhamento; Acompanhamento e supervisão de atividade pelos supervisores hierárquicos.	Não Implementada	Só poderá ser efetuado após o mapeamento em sistema, o que só poderá ocorrer após a reconciliação dos bens inventariados em sistema e o levantamento efetuado.	
Gerir a frota automóvel do Gabinete	Favorecimento; Abuso de poder; Sinistralidade.	Médio	Média	Moderado	Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
					Estimativa de quilómetros/consumo;	Não aplicável	Deixou de ser aplicável à Unidade de Gestão a partir de 6 de março, por força do exposto na Portaria nº 53/2020 de 6 de março, de 2020, nem se encontra aplicável a outra UO desta Secretaria, desde essa data.	-
					Controlo de alcoolemia;			
					Manutenção das viaturas;			
					Sensibilização para a condução responsável;			
					Ação de formação.		O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Executar procedimentos administrativos e contábilísticos relativos a aquisição de bens e serviços e programas de investimento e planejamento estratégico	Abuso de poder Favorecimento; Violação de segredo; Falsificação de documentos.	Médio	Média	Moderado	Segregação de funções e responsabilização das operações;	Parcialmente implementada	Por exiguidade de recursos humanos que não permitem a implementação.	DEO
					Rotatividade periódica de funções.	Não implementada	Por exiguidade de recursos humanos que não permitem a implementação.	DEO
Processamento de remunerações e abonos e descontos dos trabalhadores dos serviços de administração direta	Pagamento de valores incorretos; Não exigência de reposição de valores indevidos; Violação de segredo.	Alto	Alta	Elevado	Uniformização e consolidação da informação;	Implementada	-	UG/DEO
					Mapa de processamento de vencimentos;	Implementada	-	UG/DEO
Processamento de penhoras	Violação de segredo; Favorecimento.	Médio	Média	Moderado	Uniformização e consolidação da informação;	Implementada	-	UG/DEO
					Mapa de processamento de vencimentos.	Implementada		UG/DEO

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Arquivar e conservar documentos;	Falsificação de documentos; Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Médio	Média	Moderado	Rotinas periódicas de conservação de documentos – verificação;	Implementada	-	DSA/NEA
					Controlo de Gestão Documental – CGD;			
					Declaração de conflitos de interesse.	Implementada	-	DSA/NRH
Registar e verificar a documentação rececionada e expedida	Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Baixo	Média	Fraco	Controlo de Gestão Documental – CGD;	Implementada	-	DSA/NEA
					Elaboração de manual de procedimentos.	Parcialmente Implementada	O Manual de Procedimentos está organizado em 3 partes, estando a 1.ª “Procedimentos de Arquivo” implementada desde 2016, ao passo que a 2.ª e 3.ªs parte, relativas ao “Plano de Classificação” e às “Instruções de aplicação do Plano de Classificação”, não foram aplicadas, por incompatibilidade com o GD.	DSA/NEA
					Declaração de conflitos de interesse;	Implementada		DSA/NRH
Elaboração do plano e relatório de atividade;	Corrupção passiva; Favorecimento; Falsificação de documentos.	Baixo	Média	Fraco	Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
					Supervisão superior.	Implementada	-	DSA/NPA

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Coordenação do Sistema de Avaliação de Desempenho;	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Violação de segredo.	Baixo	Média	Fraco	Elaboração de todos os procedimentos SIADAP-RAM nos prazos legais;	Implementada	-	DSA/NPA
Avaliar o desempenho junto avaliado	Favorecimento na atribuição da nota; Abuso de poder.	Médio	Média	Moderado	Ações de Formação;	Não Aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	DSA/NPA
					Respeitar as regras deontológicas.	Implementada	-	DSA/NPA
Elaboração de Manuais de Procedimentos	Favorecimento; Violação de segredo.	Baixa	Média	Fraco	Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
					Supervisão superior.	Implementada	-	DSA/NPA
Elaboração de Manual de Acolhimento	Favorecimento; Violação de segredo.	Baixo	Média	Fraco	Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
					Supervisão superior.	Implementada	-	DSA/NPA

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Contratação pública Planeamento de aquisição de bens, serviços e empreitadas	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Deficiente avaliação das necessidades, da planificação da contratação pública;	Alto	Alta	Elevado	Cumprimento integral da legislação afeta ao Regime Geral da Contratação Pública – DL n.º 18/2008 com adaptação à RAM DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto e demais legislação;	Implementada	-	DSA
					Utilização da plataforma eletrónica pública.	Implementada	-	
					Declaração de conflitos de interesse;	Implementada	-	DSA/NRH
Procedimento pré-contratual	Ausência de controlo e limitação de despesas/custos aos Recursos Financeiros aprovados em orçamento da SRIC.	Alto	Alta	Elevado	Elaboração de mapas de controlo Orçamental.	Implementada	O cumprimento da medida verifica-se através dos mapas de alteração orçamental e no controlo efetuado no próprio sistema de apoio ao orçamento, GERFI.	DEO/UG
	Supressão dos procedimentos necessários às fases da realização da despesa; Violação de segredo;	Médio	Média	Moderado	Aplicação dos procedimentos/instruções escritas e claras sobre as fases da despesa e contratação pública, seus intervenientes e responsabilidades;	Implementada	-	DSA

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Procedimento pré-contratual	Supressão dos procedimentos necessários às fases da realização da despesa; Violação de segredo;	Médio	Média	Moderado	Ações de formação.	Não Aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	DSA
	Deficiente elaboração do caderno de encargos em relação as especificações técnicas.	Médio	Média	Moderado	Analisar rigorosamente o caderno de encargos de forma a ser verificada a sua adequação à necessidade da contratação.	Implementada	-	DSA
Adoção de procedimentos por ajuste direto de valor	Corrupção passiva; Abuso de poder; Favorecimento; Possibilidade de situações de conluio entre concorrentes e eventual corrupção de trabalhadores.	Médio	Média	Moderado	Consulta mínima a 3 fornecedores;	Implementada	-	DSA
					Utilização da plataforma eletrónica pública;			
					Sensibilização dos colaboradores quanto à gravidade dos ilícitos e consequência para a organização;			
					Rotatividade dos fornecedores;			
					Implementação das medidas de controlo interno.			

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Execução dos contratos	Falta de controlo na execução dos contratos de aquisição de bens e serviços, não tendo em conta os prazos contratados.	Médio	Média	Moderado	Lançamento no portal dos concursos;	Implementada	No período de 2019 a 2022 não houve necessidade de aplicação de multas ou outras sanções previstas na lei.	DSA
					Controlo e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais;	Implementada		
					Obrigatoriedade de qualquer alteração dos prazos seja justificada de forma clara;	Implementada		
					Aplicação de multas ou outras sanções previstas na lei ou no caderno de encargos, no caso de não cumprimento de contratos.	Implementada		
	Execução financeira não corresponde à execução material.	Médio	Alta	Elevado	Assegurar a impossibilidade de se proceder ao pagamento sem prévia validação, mediante formulário pré-estabelecido, a preencher pelo trabalhador responsável.	Não aplicável	O GSRIC, não efetua pagamentos, sendo-lhe apenas cometida a elaboração dos processos de despesa que remete para a Secretaria Regional das Finanças que, por seu turno, procede ao seu pagamento.	DEO
	Renovação automática dos contratos independentemente da vontade do contraente público, por ausência/falha de um sistema que sinalize a vigência do mesmo.	Médio	Alta	Elevado	Criação de uma ferramenta informática que permita o registo atualizado dos contratos em vigor e que alerte para o término dos mesmos;	Não aplicável	O GSRIC efetua os seus contratos com prazos fixos mitigando ou suprimindo totalmente com essa prática o risco de renovação automática do contrato independentemente da vontade do contraente público. Deste modo o mesmo desiderato é alcançado com a adoção de medida não prevista, mas que constará do PPRCIC em elaboração.	DSA
					Declaração de conflitos de interesses.	Implementada	-	DSA/NRH

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Arquivo de documentos nos processos individuais	Falsificação de documentos; Extravio de documentos; Inutilização de documentos por ação humana.	Baixo	Média	Fraco	Rotinas periódicas de conservação de documentos – verificação;	Implementada	-	DSA/NRH
					Controlo de Gestão Documental – CGD.			
Verificar a acumulação do exercício de funções (vencimento com pensões de aposentação ou reforma e subvenções)	Incumprimento das normas a aplicar; Favorecimento; Falsificação de documentos; Ausência de comunicação por parte do trabalhador.	Médio	Média	Moderado	Implementação de medidas de controlo interno conforme circular 342 da SRFAP;	Implementada	-	DSA/NRH
					Declaração de conflitos de interesses.			
Registo e atualização na base de dados interna (biografia, carreira, dados pessoais)	Falta de registo de informação; Violação de segredo.	Baixo	Média	Fraco	Formação nas áreas;	Não Aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	DSA/NRH
					Verificação aleatória de 3 processos por trimestre;	Implementada		
					Aplicação de regras de registo na base de dados;		-	
					Declaração de conflitos de interesses.			

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Realizar procedimentos concursais (escolha do júri, definição dos critérios de avaliação, procedimento de seleção)	Falta de imparcialidade e/ou isenção, para favorecimento indevido na escolha dos membros do júri;	Médio	Alta	Elevado	Aplicação da lei vigente;	Implementada	-	DSA/NRH
	Adaptação dos critérios de seleção a um perfil previamente definido;				Elaboração do Manual de Procedimentos.	Não implementada	Não foi possível concretizar a elaboração do Manual de Procedimentos, por várias causas estruturais e conjunturais, a saber: a) A escassez de recursos humanos; b) A pandemia da COVID-19, que agudizou em particular nos anos de 2020 e 2021 o número de efetivos disponíveis em contexto laboral; c) A licença de parentalidade da técnica superior recentemente recrutada, que tinha a seu cargo a elaboração do referido instrumento de gestão.	
	Seleção indevida.				Declaração de conflitos de interesses.	Implementada	-	
Controlo e registo de assiduidade (férias, faltas e outros assuntos relacionados com os Recursos Humanos.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Médio	Média	Moderado	Controlo mensal informático – PFP;	Implementada	-	DSA/NRH
					Controlo mensal na base de dados;	Implementada	-	DSA/NRH
					Elaboração de Manual de Procedimentos.	Implementada		

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Proceder a atualizações, inscrições, reinscrições e processamento nos serviços PFP, ADSE, CGA e SS	Favorecimento; Violação de segredo. Incumprimento das normas a aplicar	Médio	Média	Moderado	Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades; Controlo mensal na base de dados;	Implementada	-	DSA/NRH
					Controlo mensal na base de dados;	Implementada		
					Elaboração do Manual de Procedimentos.	Parcialmente Implementada	Não foi possível concretizar na totalidade a elaboração do Manual de Procedimentos, por várias causas estruturais e conjunturais, a saber: a) A escassez de recursos humanos; b) A pandemia da COVID-19, que agudizou em particular nos anos de 2020 e 2021 o número de efetivos disponíveis em contexto laboral;	DSA/NRH
Verificar e controlar a atribuição de benefícios sociais.	Favorecimento; Violação de segredo; Incumprimento das normas a aplicar.	Médio	Média	Moderado	Análise e verificação aleatória de 3 processos trimestralmente;	Implementada	--	DSA/NRH
					Controlo mensal informático – PFP.	Implementada		

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Organização de processos de mobilidade interna na categoria e na carreira;	Favorecimento; Violação de segredo Incumprimento das normas a aplicar	Médio	Média	Moderado	Ações de formação na área;	Não aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	DSA/NRH
					Uniformização e consolidação da informação;	Implementada	-	
					Rotatividade de trabalhadores na apreciação de processos;	Parcialmente Implementada	Condicionada pela exiguidade de recursos humanos.	
					Elaboração do Manual dos Procedimentos.	Não implementada	Não foi possível concretizar a elaboração do Manual de Procedimentos, por várias causas estruturais e conjunturais, a saber: a) A escassez de recursos humanos; b) A pandemia da COVID-19, que agudizou em particular nos anos de 2020 e 2021 o número de efetivos disponíveis em contexto laboral; c) A licença de parentalidade da técnica superior recentemente recrutada, que tinha a seu cargo a elaboração do referido instrumento de gestão	

Atividades	Situações de risco	IP	PO	GR	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Observações	UO Responsável
Instrução e análise de processos de acidentes de trabalho.	Favorecimento; Violação de segredo Incumprimento das normas a aplicar.	Médio	Média	Moderado	Ações de formação na área;	Não aplicável	O planeamento e a realização das Ações de Formação do GSRIC e demais serviços da SRIC, compete à Direção Regional da Administração Pública (DRAP). Todavia o GSRIC, à semelhança dos demais serviços da SRIC, dá o seu contributo para a definição do mapa anual de formação, comunicando as respetivas necessidades à DRAP.	DSA/NRH
					Rotatividade de trabalhadores na apreciação de processos;	Parcialmente Implementada	Condicionada pela exiguidade de recursos humanos.	
					Elaboração do Manual dos Procedimentos;	Não Implementada	Não foi possível concretizar a elaboração do Manual de Procedimentos, por várias causas estruturais e conjunturais, a saber: a) A escassez de recursos humanos; b) A pandemia da COVID-19, que agudizou em particular nos anos de 2020 e 2021 o número de efetivos disponíveis em contexto laboral;	
					Supervisão superior.	Implementada	-	

