

A Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Despacho

APROVO



Ana Maria Sousa de Freitas

27/12/2024

Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Gabinete do Secretário Regional

2023

Ficha Técnica

Título: Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Monitorização: ano de 2023

Propriedade: Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Editor: Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Composição e Grafismo: - Direção de Serviços de Apoio Técnico – Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção

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

Telefone: 291 210 100

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

Data de Edição: dezembro de 2024

CONTROLE DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	Data de Aprovação	Autor	Aprovação
V.1	2024	Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	27/12/2024	Direção de Serviços de Apoio Técnico	Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

LISTA DE ABREVIATURAS

BF – Beneficiário Final

DEO – Divisão de Execução Orçamental

DSA - Direção de Serviços Administrativos

DSP - Direção de Serviços de Planeamento

EMRP – Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”

EPD – Encarregado de Proteção de Dados

GJ - Gabinete Jurídico

GSRIC – Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania

GSRTIJ – Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

IDR – Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM

ISSM – Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

NEA – Núcleo de Expediente e Arquivo

NPA – Núcleo de Planeamento e Avaliação

NRH – Núcleo de Recursos Humanos

PGRCIC – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

SI PRR – Sistema de Informação do Plano de Recuperação e Resiliência

SIGA-INT – Sistema de Informação Geral de Apoios – Intermediário

SRIC – Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

SRITJ - Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

UE – União Europeia

UG – Unidade de Gestão

UO – Unidades Orgânicas

ÍNDICE

1	Introdução e Enquadramento.....	9
2	Contexto Atual e Fundamentação.....	10
3	Objetivo.....	11
4	Avaliação das Medidas de Prevenção.....	11
5	Monitorização de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	13
6	Conclusão	27

1 Introdução e Enquadramento

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, estabelece como uma das suas prioridades, a prevenção e deteção de riscos de corrupção na ação pública, que se fundamenta, essencialmente, na implementação de regras que promovam a transparência, através da adoção de programas de cumprimento normativo.

De forma a garantir a efetividade das “políticas anticorrupção” e, bem assim, a concretização da referida estratégia, é criado, através da aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante, apenas MENAC), enquanto entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Nesta sede, e como já previa a esperada estratégia, o MENAC veio estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante, apenas RGPC). Este regime passou a ser aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, designadamente aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado e das regiões autónomas, conforme preceituado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (RGPC).

Concretizando, as entidades abrangidas pelo RGPC adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que incluía, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade, conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC.

O RGPC determina ainda que os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotem instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesse, conforme preceituado no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC.

Face ao exposto, advém referir, que o Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (doravante, GSRITJ) emprega, à data, apenas trinta e dois trabalhadores, não se considerando uma entidade abrangida pelas disposições do RGPC.

Apesar de não ser uma entidade abrangida, o Gabinete do Secretário Regional, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC, adota os seguintes instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza:

- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Código de Ética e de Conduta

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante, PGRCIC), do então Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania (GSRIC), foi aprovado em março de 2023, para o período de 2023 a 2026, encontrando-se, neste momento, em monitorização, nos termos da alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC.

O presente relatório apresenta os resultados da monitorização relativa ao ano de 2023, da Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de cada Unidade Orgânica do então GSRIC, agora designado Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (GSRITJ), em conformidade com as recomendações emanadas pelo MENAC.

Este instrumento de gestão contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, refletindo o reforço de práticas que transitaram de um processo de aprendizagem dos anos anteriores.

2 Contexto Atual e Fundamentação

A demissão do XIV Governo Regional da Madeira, formalizada pelo Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 1-A/2024, de 5 de fevereiro, e o consequente período de “Governo de Gestão”, ocorreu até à tomada de posse do XV Governo Regional, sendo que este também esteve em “gestão”, desde esse momento até à aprovação do seu Programa do Governo. A organização e funcionamento do XV Governo Regional aprovada através do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho, originou uma nova realidade institucional, acompanhada de várias alterações organizacionais.

Mais recentemente foi aprovada a Moção de Censura n.º 1-A/2024/M, de 18 de dezembro, que provocou a demissão do XV Governo Regional da Madeira e originou um novo período de “Governo de Gestão”.

Estas vicissitudes determinaram atrasos na elaboração do presente relatório, importando, nesta data, a sua aprovação por Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, por se tratar de um instrumento fundamental à prevenção e à repressão da corrupção.

3 Objetivo

O Relatório de Execução pretende, essencialmente, fazer uma avaliação anual do PGRCIC, tendo por objetivo acompanhar a implementação das medidas de prevenção, com vista a reforçar a prevenção de conflitos de interesses e a controlar potenciais riscos de corrupção que possam colocar em causa os valores que orientam a conduta do GSRITJ.

A elaboração do presente relatório abrangeu todos os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau em dependência direta do GSRITJ. A informação resultante deste processo foi compilada no presente relatório, tendo sido validada por cada serviço.

4 Avaliação das Medidas de Prevenção

No PGRCIC de março de 2023 foram identificados 46 riscos de corrupção e de infrações conexas relativos a toda a organização e a atividades específicas da responsabilidade das unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

Relativamente aos 46 riscos identificados, 7 foram classificados com graduação Muito Fraco (15,22%), 6 com graduação Fraco (13,04%), 28 com Moderado (60,87%), 3 com graduação Elevado (6,52%) e 2 com graduação Muito Elevado (4,35%).

Para a prevenção e mitigação destes riscos foram preconizadas 75 medidas de prevenção ou mitigação de riscos.

Em resultado da avaliação anual efetuada constata-se que das medidas preventivas previstas:

- 93,33 % encontram-se totalmente implementadas;
- 6,67 % ainda não foram implementadas



No quadro seguinte, apresenta-se uma síntese global do grau de implementação das medidas preventivas por macroprocesso:

5 Monitorização de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Âmbito Comum	Planeamento	Conflitos de interesses e de corrupção e infrações conexas em geral;	Moderada	Moderada	Moderado	Elaboração de manuais de procedimentos;	ANI	Por exiguidade de recursos humanos ainda não se elaboraram todos os manuais de procedimentos.	UO
						Revisão do código de ética e de conduta;	AI		
						Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesse devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação;	AI		
						Manutenção da subscrição, por parte de dirigentes e colaboradores, de declaração de inexistência de conflitos relativamente a procedimentos nos quais possam ter influência;	AI		
	Receção, registo e tratamento de correspondência	Conluio, favorecimento, extravio, inutilização e falsificação de documentos e correspondência;	Moderada	Fraca	Fraco	Registo da correspondência em aplicação informática, com diferentes níveis de acesso;	AI		UO
	Receção, registo e tratamento de informação confidencial	Extravio, quebra de confidencialidade e adulteração de documento;	Elevada	Moderada	Elevado	Circulação de documentos confidenciais em envelope fechado;	AI		UO

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Âmbito Comum	Gestão documental	Alteração de registos, quebra de confidencialidade no registo, violação do segredo;	Moderada	Moderada	Moderado	Diferentes níveis de acesso ao Programa de Gestão Documental;	AI		UO
	Proteção dos Dados Pessoais	Desrespeito pelas normas do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) na consulta, análise e tratamento de dados pessoais;	Moderada	Moderada	Moderado	Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD, de acordo com as orientações do Encarregado Geral de Proteção de Dados do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados;	AI		EPD/UO
		Divulgação interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, informação de qualquer natureza de suporte relativa a uma pessoa singular, identificada ou Identificável;	Moderada	Moderada	Moderado	Clarificação dos procedimentos relacionados com a Proteção de Dados;	AI		EPD/UO

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Âmbito Comum		Celebração de contratos/protocolos sem garantir o respeito pelo RGPD;	Moderada	Moderada	Moderado	Avaliar os novos contratos/protocolos que venham a ser celebrados;	AI		EPD/UO
Recursos Humanos	Recrutamento/ Concursos	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção;	Fraca	Fraca	Muito fraco	Aprovação de instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento;	AI		DSA/NRH
	Controlo de assiduidade e pontualidade	Deficiência no sistema de controlo e arbitrariedades do superior hierárquico na justificação;	Moderada	Moderada	Moderado	Atualização do manual de procedimentos no âmbito da gestão de assiduidade, monitorização da gestão da assiduidade;	AI		DSA/NRH
	Análise, decisão e instrução dos processos no âmbito da gestão de Recursos Humanos	Incumprimento de prazos; Erros técnicos na prestação de informação;	Moderada	Moderada	Moderado	Manutenção de validação pelo superior hierárquico em todas as fases, com verificação de conformidade legal;	AI		DSA/NRH

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Recursos Humanos	Recursos Humanos	Acumulação de funções; Conflito de interesses;	Moderada	Fraca	Fraco	Manutenção de subscrição por todos os colaboradores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem com as funções públicas que exercem, nem se colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;	AI		DSA/NRH
Planeamento e Avaliação	Avaliação de desempenho SIADAP 1,2 e 3	Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar a avaliação;	Moderada	Moderada	Moderado	Elaboração do guia de apoio ao ciclo de gestão de avaliação (fluxogramas);	AI		DSA/NPA
						Atualização do manual de funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação;	AI		
						Cumprimento das disposições do guia de apoio ao ciclo de gestão de avaliação;	AI		
	Instrumentos de gestão	Deficiente qualidade da informação prestada no apoio técnico administrativo com vista à tomada de decisão; Falha na entrega atempada de informação necessária;	Moderada	Moderada	Moderado	Elaboração do guia de planeamento;	AI		DSA/NPA

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Financeiros	Processamento dos processos de despesa	Favorecimento; Erros nos registros contabilísticos; Ausência do manual formalizado; Indução de erro de processamento nas tarefas (classificação da despesa, cálculo dos valores, erro na conta bancária de destino); Fornecimento ilegítimo de informação a terceiros Falsificação de documentos;	Moderada	Moderada	Moderado	Equacionar ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos uma segunda verificação por técnico não interveniente;	AI	Pela UG: Relativamente aos processos de despesa, a UG verifica, após envio dos mesmos, à UG para validação e antes do despacho superior, se os mesmos atentam à regularidade formal e sua legalidade, nos termos da Norma Orientadora NO_01/UGSRIC. Pelo que a Intervenção da UG ocorre e no âmbito das suas competências, a jusante do processo administrativo. Pode-se desta forma considerar que efetuando assim um controlo do processo financeiro, Pela DEO: Foram uniformizados alguns procedimentos na DEO mediante a emissão pela UG de normas orientadoras. Com a entrada de um Técnico Superior (em fase de integração) e um Assistente Técnico (em período experimental) serão desenvolvidos mecanismos de verificação e controle através de criação de <i>checklists</i> de verificação dos processos de despesa.	DEO/UG

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Financeiros	Processamento dos processos de despesa	Favorecimento;	Moderada	Moderada	Moderada	Diferentes níveis de verificação da informação nos procedimentos, sob supervisão direta do dirigente competente;	AI		DEO/UG
		Erros nos registos contabilísticos;							
		Ausência do manual formalizado;							
		Indução de erro de processamento nas tarefas (classificação da despesa, cálculo dos valores, erro na conta bancária de destino);				Implementação de um manual de procedimentos;	ANI	Pela DEO: Por exiguidade de recursos humanos, ainda não foi implementado o manual de procedimentos. Pela UG: O manual de procedimentos encontra-se em elaboração.	
		Fornecimento ilegítimo de informação a terceiros Falsificação de documentos;				Segregação de funções e responsabilização das operações;	AI		

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Financeiros	Despachos de alteração orçamental e pedidos de descongelamento dos serviços de administração direta integrados na SRIC	Erros na forma de elaboração nos mapas financeiros;	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento e supervisão direta do dirigente competente;	AI	Tramitação efetuada pela DEO e antes da assinatura é objeto de validação pela UG, de acordo com a Norma Orientadora da UG.	DEO
	Fundo de maneio	Erro no controlo de registo e acondicionamento dos valores monetários;	Elevada	Fraca	Moderado	Confirmação mensal de faturação, reconciliação entre faturação e orçamento;	AI	Validada pela UG, antes da assinatura.	DEO
	Inventário centralizado de todos os bens do GSRIC ou à sua guarda	Desatualização dos bens afetos ao GSRIC; Apropriação indevida e desaparecimento de bens inventariados;	Moderada	Moderada	Moderado	Verificação, atualização do inventário de bens;	ANI	Por exiguidade de recursos humanos e complexidade do Sistema de informação “GERFIP”, na verificação dos bens registados que permitem a implementação.	DEO

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Atribuição de subsídios/ Apoios sociais	Contratos programa;	Erros técnicos e falta de fundamentação e de qualidade nas propostas, informações e pareceres produzidos com vista à tomada de decisão; Conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, na verificação da correta análise/aplicação dos apoios;	Elevada	Elevada	Muito Elevado	Equacionar ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos uma segunda verificação por técnico não interveniente;	AI	A UG não tem intervenção direta nem emite por norma pareceres relativamente a apoios a conceder, salvo despacho direto à mesma para tal, A intervenção da mesma ocorre apenas na fase de solicitação de Fundos disponíveis para efeitos de atribuição de compromisso do valor a conceder. Sendo que a sua intervenção se opera no âmbito dos processos de despesa ou quando por despacho superior é solicitada a intervenção da mesma, sendo que nestas situações são elaboradas as declarações exigidas, por parte dos intervenientes da UG nesse processo. A DEO intervém na informação da dotação orçamental e demais tramitação no âmbito do processo de despesa.	UG/GJ/DEO
	Implementar métodos de trabalho colaborativo, rotativo, inclusivo entre unidades orgânicas;					AI			
	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesse, devem requerer escusa por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação;					AI			
	Declaração de inexistência de conflitos de interesses;					AI			
	Implementar rotinas de verificação, por amostragem não sistemática;					AI			

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Gestão Financeira/ Orçamental	Reporte orçamental e financeiro de acordo com os procedimentos	Incumprimento de prazos;	Fraca	Moderada	Fraco	Acompanhamento e supervisão direta pelo dirigente competente;	AI	A UG apenas intervém ao nível dos reportes a que nos termos da Lei é obrigada a elaborar e a reportar à Secretaria Regional das Finanças; importa referir que o tratamento dado ao nível dos encargos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e demais encargos tem tratamento igual, sendo que os reportes são remetidos em tempo útil.	UG
	Tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços tutelados pela SRIC	Qualidade de informação prestada;	Fraca	Fraca	Muito fraco	Acompanhamento e supervisão direta pelo dirigente competente;	AI	Ao nível do Gabinete, os processos de despesa são verificados pela UG antes do respetivo despacho superior, dando cumprimento à Norma Orientadora da UG: NO_01/UGSRIC. Na situação em apreço foram detetadas anomalias processuais, as quais foram prontamente corrigidas.	UG
						Promover ações de controlo interno de verificação da regularidade da execução orçamental;	AI		

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Coordenação da execução dos Fundos Europeus afetos ao GSRIC	Contratualização dos projetos com as Entidades da Economia Social (entidades executoras)	Violação do dever de imparcialidade; Violação do dever de isenção;	Frac	Frac	Muito fraco	Protocolo de Colaboração entre a Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania e o Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (ISSM);	AI		DSP/GJ/DEO
						Despacho de delegação de competências no ISSM;			
						Protocolo de colaboração entre a Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania e a Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI);			
						Todo o <i>workflow</i> dos processos fica em Sistema de Informação específico (SI PRR e SIGA-INT);			
						Validação, análise e controlo do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM (IDR) e da Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP);			
						Obrigações dos organismos executores selecionados, similares às praticadas pelo Beneficiário Final (BF), constantes dos termos da aceitação;			
						Segregação de funções;			
						Os processos de despesa não são efetuados por quem efetua a validação;			

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Coordenação da execução dos Fundos Europeus afetos ao GSRIC	Contratualização dos projetos com as Entidades da Economia Social (entidades executoras)	Situação de Conflito de Interesses;	Elevada	Frac	Moderado	Validação, análise e controlo do IDR/EMRP;	AI		DSP/GJ/DEO
						Declaração de inexistência de conflito de interesses;			
						Obrigações dos organismos executores selecionados, similares às praticadas pelo BF, constantes dos termos da aceitação;			
	Operacionalização dos investimentos públicos	Violação do dever de imparcialidade; Violação do dever de isenção;	Frac	Frac	Muito fraco	Protocolo de Colaboração entre a SRIC/ISSM;	AI		DSP/GJ/DEO
						Despacho de delegação de competências no ISSM;			
						Protocolo de colaboração entre SRIC/SREI;			
						Todo o <i>workflow</i> dos processos fica em Sistema de Informação específico (SI PRR e SIGA-INT);			
						Validação e análise do IDR/EMRP;			
						Obrigações dos organismos executores selecionados, similares às praticadas pelo BF, constantes dos termos da aceitação;			
						Segregação de funções;			
						Os processos de despesa não são efetuados por quem efetua a validação;			

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Coordenação da execução dos Fundos Europeus afetos ao GSRIC	Operacionalização dos investimentos públicos	Situação de Conflito de Interesses;	Elevada	Fraca	Moderado	Validação, análise e controlo do IDR/EMRP;	AI		DSP/GJ/DEO
						Declaração de inexistência de conflito de interesses;			
						Obrigações dos organismos executores selecionados, similares às praticadas pelo BF, constantes dos termos da aceitação;			
	Execução e acompanhamento do progresso	Deficiente informação para os relatórios de progresso;	Elevada	Fraca	Moderado	Protocolo de Colaboração entre a SRIC/ISSM;	AI		DSP/DSA/GJ/UG
						Protocolo de colaboração entre SRIC/SREI;			
						Despacho de delegação de competências no ISSM;			
						Obrigações dos organismos executores selecionados, similares às praticadas pelo BF, constantes dos termos da aceitação;			
		Deficiente verificação do tipo de procedimento de contratação pública adotado;				Equacionar ainda que de forma não sistemática atenta a insuficiência de meios humanos uma segunda verificação por técnico não interveniente;	AI		

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Coordenação da execução dos Fundos Europeus afetos ao GSRIC	Controlos no local	Deficiências na verificação da conformidade com as regras nacionais e europeias de informação e publicidade;	Elevada	Frac	Moderado	Protocolo de Colaboração entre a SRIC/ISSM;	AI		DSP
						Despacho de delegação de competências no ISSM;			
						Verificações com base em <i>checklist</i> de verificação;			
	Segurança de informação fornecida pelos utilizadores tanto internos como externos	Violação do dever de zelo;	Frac	Frac	Muito fraco	Procedimentos definidos em manual;	AI		DSP/DSA/ NEA
						Criação de classificador e arquivo físico específico PRR;			
						Criação de conta de email específico PRR;			
Contratação Pública	Formação do contrato	Fracionamento doloso da despesa;	Moderada	Frac	Frac	Equacionar ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico não interveniente;	AI		DSA/DEO
		Situações de conflito de interesses (conluio com o concorrente/participante);	Elevada	Moderada	Elevado	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesse, prévia a abertura do procedimento de contratação;			DSA
						Promover preferencialmente a consulta preliminar a três entidades;			

ANI – Ação não implementada; AI - Ação implementada;

Processos	Subprocessos	Situações de risco	GC (1)	PO (2)	GR (3)	Medidas de prevenção	Grau de execução ANI – AI	Observações	Responsável
Contratação Pública	Formação do contrato	Indefinição das especificações do caderno de encargos;	Moderada	Moderada	Moderado	Implementação de métodos de trabalho colaborativo rotativo, entre unidades orgânicas;	ANI	Esta ação ainda não se encontra implementada devido às alterações organizacionais e à exiguidade de recursos.	DSA/GJ
		Acumulação de responsabilidade com inexistência de segregação de funções;	Moderada	Elevada	Elevado	Implementação de métodos de trabalho colaborativo rotativo, entre unidades orgânicas;	ANI		DSA/GJ
	Execução do contrato	Falha na verificação do cumprimento das obrigações contratuais;	Elevada	Fraca	Moderado	Nomeação do gestor do contrato;	AI		DSA/DEO
		Renovação automática do contrato independentemente da vontade do contraente público;				Fatura validada pelo trabalhador que recebeu o bem ou serviço, acompanhada da declaração de inexistência de conflitos de interesse no ajuste direto simplificado;			
		Incumprimento da publicitação do contrato no portal/base governo;	Moderada	Fraca	Fraco	Não processamento da despesa associada ao contrato sem evidência documental do cumprimento da obrigação.	AI		

(1) Gravidade de Consequência (GC) / Impacto previsível

(2) Probabilidade de Ocorrência (PO)

(3) Graduação do Risco (GR)

6 Conclusão

Podemos concluir que a maioria das medidas preventivas foram implementadas e que as restantes estarão a curto prazo implementadas.

Este cenário reflete todo o esforço e empenho do GSRITJ, apesar dos vários desafios, na implementação de padrões de ética comportamental, indispensáveis na identificação, prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas.

O GSRITJ continuará a desempenhar as suas funções com o nível de controlo adequado a cada processo, prosseguindo os trabalhos de implementação de um conjunto de políticas e procedimentos internos, e assegurando a eficácia, eficiência e a qualidade na gestão dos seus procedimentos.

Este Gabinete irá também continuar a acompanhar as medidas de prevenção já implementadas, em especial as que se encontram associadas a riscos elevados, de forma a prevenir e a mitigar comportamentos e consequências negativas para o cumprimento da sua missão.

