

A Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Despacho

Aprovo


Paula Cristina Baptista Margarido

05/05/2025

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



Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Gabinete da Secretária Regional

2024

Ficha Técnica

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

Monitorização: ano de 2024

Propriedade: Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

Editor: Gabinete da Secretária 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: maio de 2025

CONTROLE DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	Data de Aprovação	Autor	Aprovação
V.1	2025	Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	05/05/2025	Direção de Serviços de Apoio Técnico	Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

LISTA DE ABREVIATURAS

BF – Beneficiário Final

DEO – Divisão de Execução Orçamental

DGF – Divisão de Gestão Financeira

DSA - Direção de Serviços Administrativos

DSAT – Direção de Serviços de Apoio Técnico

DGPARG – Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte

DSP - Direção de Serviços de Planeamento

EMRP – Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”

EPD – Encarregado de Proteção de Dados

GJ - Gabinete Jurídico

GSRIC – Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania

GSRITJ – Gabinete da Secretária 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

NAA – Núcleo de Apoio Administrativo

NEA – Núcleo de Expediente e Arquivo

NPA – Núcleo de Planeamento e Avaliação

NPIPC – Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção

NRH – Núcleo de Recursos Humanos

PGRIC – 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	10
2	Enquadramento legal do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude	10
3	Metodologia.....	13
4	Avaliação das Medidas de Prevenção.....	14
5	Monitorização de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	15
6	Conclusão	29

1 Introdução

O presente relatório, referente ao ano de 2024, apresenta a avaliação da execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante, PGRCIC), da então responsabilidade do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, em conformidade com o disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante, RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Trata-se de um importante instrumento que visa avaliar a implementação das medidas de prevenção e controlar potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, que possam comprometer os princípios e valores éticos do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (doravante, GSRITJ).

Cumprir referir que o GSRITJ emprega, à data, menos de cinquenta trabalhadores, não se considerando uma entidade abrangida pelas disposições do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Apesar de não ser uma entidade abrangida, o Gabinete da Secretária Regional, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC, elabora o respetivo relatório de execução, adaptando-o à sua dimensão e natureza, em conformidade com o PGRCIC deste Gabinete.

2 Enquadramento legal do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

A organização e funcionamento do XV Governo Regional da Madeira, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho, integra na sua composição, a “Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude” (doravante, SRITJ), em conformidade com o disposto na alínea h), do artigo 1.º, do referido diploma.

Neste sentido, no último trimestre de 2024, foi aprovada a **orgânica** da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2024/M/1, de 29 de outubro, a **estrutura nuclear** do GSRITJ, através da Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, e a **estrutura flexível** do GSRITJ, através do Despacho n.º 558/2024, de 6 de dezembro.

A este Gabinete são fixadas as seguintes atribuições, conforme decorre do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, na sua redação atual:

- a) Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;

- b) Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRITJ;
- c) Assegurar o expediente do GSRITJ, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;
- d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- e) Garantir a organização, recolha, tratamento e conservação dos arquivos;
- f) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e/ou delegadas pelo Secretário Regional.

O GSRITJ compreende ainda, em conformidade com o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude;
- Gabinete Jurídico
- Direção de Serviços de Apoio Técnico;
- Direção de Serviços de Planeamento.

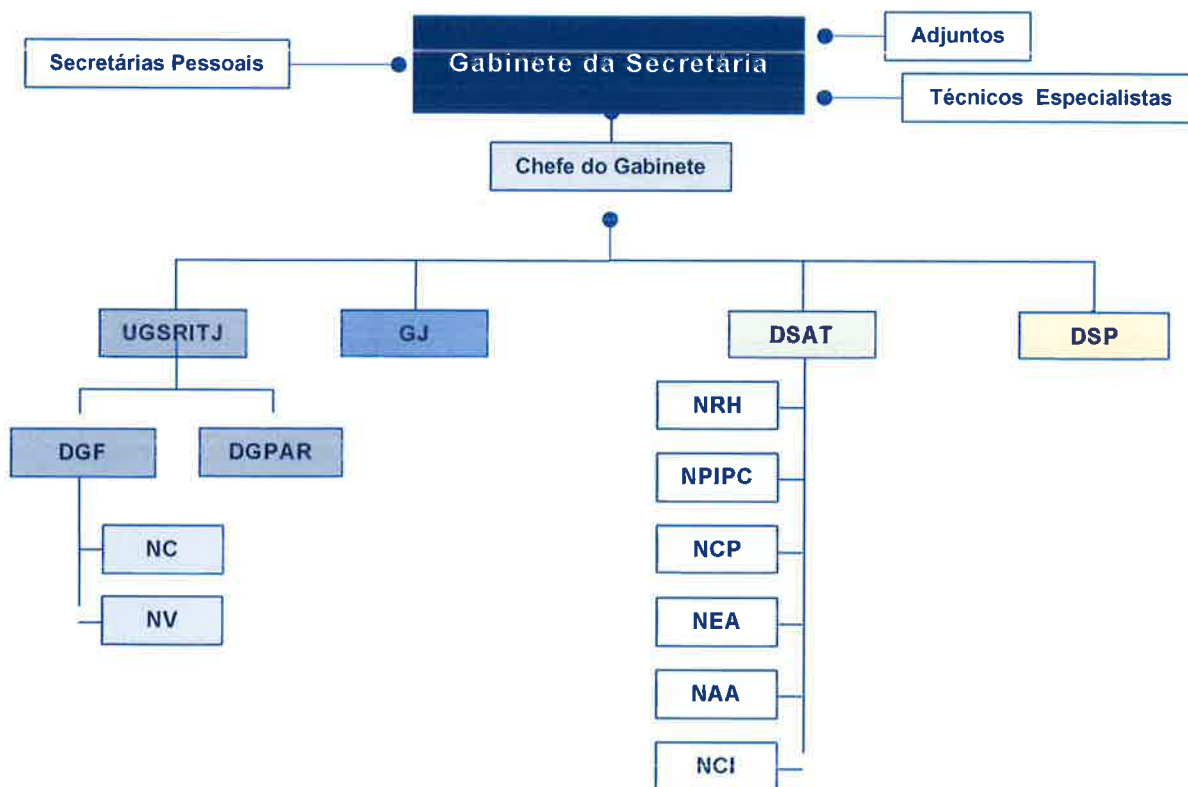
A referida Portaria manteve as quatro unidades orgânicas nucleares já existentes, a saber: Gabinete Jurídico (GJ), Direção de Serviços de Planeamento (DSP), Direção de Serviços Administrativos (DSA) e a Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude (UGSRIJ), estas duas últimas, todavia, com uma nova nomenclatura: Direção de Serviços de Apoio Técnico (DSAT) e Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (UGSRITJ).

No que concerne à estrutura flexível do GSRITJ, aprovada pelo Despacho n.º 558/2024, de 6 de dezembro, optou-se por redenominar a unidade orgânica já existente, a Divisão de Execução Orçamental (DEO) para Divisão de Gestão Financeira (DSF), e criar a Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte (DGPAR), ambas dependentes diretamente da Unidade de Gestão desta Secretaria Regional.

Neste seguimento, foram ainda criados cinco núcleos administrativos, a saber: o Núcleo de Contabilidade (NC) e o Núcleo de Vencimentos (NV), integrados na Divisão de Gestão Financeira, bem como o Núcleo de Contratação Pública (NCP), o Núcleo de Apoio Administrativo (NAA) e o Núcleo de Comunicação e Imagem (NCI), integrados na Direção de Serviços de Apoio Técnico.

Por último, o referido despacho mantém o Núcleo de Recursos Humanos (NRH), o Núcleo de Expediente e Arquivo (NEA) e o Núcleo de Planeamento e Avaliação (NPA), este último com uma nova denominação: Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção de Corrupção (NPIPC), com novas atribuições, todos integrados na Direção de Serviços de Apoio Técnico.

Organograma



Legenda

UGSRITJ	Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
DGF	Divisão de Gestão Financeira
NC	Núcleo de Contabilidade
NV	Núcleo de Vencimentos
DGPAR	Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte
GJ	Gabinete Jurídico
DSAT	Direção de Serviços de Apoio Técnico
NRH	Núcleo de Recursos Humanos
NPIP	Núcleo de Planejamento, Informação e Prevenção da Corrupção
NCP	Núcleo de Contratação Pública
NEA	Núcleo de Expediente e Arquivo
NAA	Núcleo de Apoio Administrativo
NCI	Núcleo de Comunicação e Imagem
DSP	Direção de Serviços de Planejamento

3 Metodologia

A elaboração do presente instrumento, relativo ao ano de 2024, determinou a colaboração e o apoio de todos os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau em dependência direta do GSRITJ. A informação resultante deste processo foi compilada no documento em apreço, tendo sido validada por cada unidade orgânica.

Este processo de monitorização resistiu aos desafios colocados pelo atual quadro político, entre os quais se sobressaem a aprovação da 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 período de “governo de gestão” e, mais recentemente, a tomada de posse do XVI Governo Regional da Madeira, sendo que este se mantém em “governo de gestão” até à aprovação do seu Programa de Governo.

É ainda de salientar que o presente relatório reflete o acompanhamento da monitorização de riscos de corrupção e infrações conexas por macroprocesso, nas unidades orgânicas previstas na Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, e nas unidades orgânicas previstas no Despacho n.º 558/2024, de 6 de dezembro.

Procede-se ainda à atualização das siglas desta Secretaria Regional e, bem assim, deste Gabinete.

4 Avaliação das Medidas de Prevenção

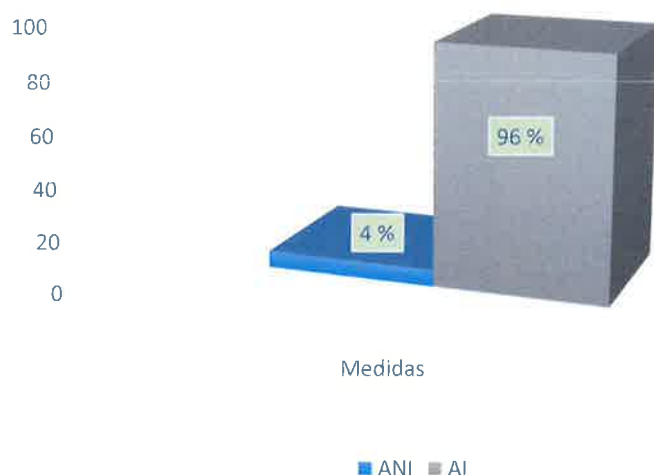
No PGRCIC do então GSRIC foram identificados 46 riscos de corrupção e de infrações conexas relativos a toda a organização e às atividades específicas de cada unidade orgânica nuclear e flexível.

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:

- 96 % encontram-se totalmente implementadas;
- 4 % 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 foram elaborados 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 registros, quebra de confidencialidade no registro, 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		DSAT/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		DSAT/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		DSAT/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		DSAT/NRH
Planeamento e Avaliação	Avaliação de desempenho SIADAP 1,2 e 3	Potencial discricionarieidade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de syndicar a avaliação;	Moderada	Moderada	Moderado	Elaboração do guia de apoio ao ciclo de gestão de avaliação (fluxogramas);	AI		DSAT/NPIPC
						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		DSAT/NPIPC

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 contábilísticos; 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		DGF/UGSRITJ

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		DGF/UGSRITJ
		Erros nos registros contábilísticos;							
		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 DGF: Por exiguidade de recursos humanos, ainda não foi implementado o manual de procedimentos. Pela UGSRITJ: 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 SRITJ	Erros na forma de elaboração nos mapas financeiros;	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento e supervisão direta do dirigente competente;	AI		DGF
	Fundo de maneiio	Erro no controlo de registo e acondicionamento dos valores monetários;	Elevada	Fraca	Moderado	Confirmação mensal de faturação, reconciliação entre faturação e orçamento;	AI		DGF
	Inventário centralizado de todos os bens do GSRITJ ou à sua guarda	Desatualização dos bens afetos ao GSRITJ; 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.	DGF

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		UGSRITJ/GJ/ DGF
	Instrumentos de cooperação tripartidos.					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;		

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		UGSRITJ
	Tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços tutelados pela SRITJ	Qualidade de informação prestada;	Fraca	Fraca	Muito fraco	Acompanhamento e supervisão direta pelo dirigente competente;	AI		UGSRITJ
						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 GSRITJ	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/DGF
						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 GSRITJ	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/DGF
						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/DGF
						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 GSRITJ	Operacionalização dos investimentos públicos	Situação de Conflito de Interesses;	Elevada	Frac	Moderado	Validação, análise e controlo do IDR/EMRP;	AI		DSP/GJ/DGF
						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	Frac	Moderado	Protocolo de Colaboração entre a SRIC/ISSM;	AI		DSP/DSAT/GJ/ UGSRITJ
						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 à 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 GSRITJ	Controlos no local	Deficiências na verificação da conformidade com as regras nacionais e europeias de informação e publicidade;	Elevada	Fraca	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;	Fraca	Fraca	Muito fraco	Procedimentos definidos em manual;	AI		DSP/DSAT/ NAA
						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	Fraca	Fraco	Equacionar ainda que de forma não sistemática, atenta à insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico não interveniente;	AI		DSAT/DGF
		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;			DSAT
						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;	AI		DSAT/GJ
		Acumulação de responsabilidade com inexistência de segregação de funções;	Moderada	Elevada	Elevado	Implementação de métodos de trabalho colaborativo rotativo, entre unidades orgânicas;	AI		DSAT/GJ
	Execução do contrato	Falha na verificação do cumprimento das obrigações contratuais;	Elevada	Fraca	Moderado	Nomeação do gestor do contrato;	AI		DSAT/DGF
		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	Celebração de contratos com prazos fixos não renováveis;	AI		
						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, em relação ao anterior relatório de execução de 2023, houve um progresso na implementação das medidas de prevenção, realçando-se o compromisso e o esforço diário deste Gabinete face às adversidades.

É de salientar que o GSRITJ continuará a desempenhar as suas funções com o nível de controlo adequado a cada processo e a acompanhar as medidas de prevenção já implementadas, em especial as que se encontram associadas a riscos elevados.

Não obstante a limitação de recursos humanos, que se fez sentir em várias unidades orgânicas, cumpre destacar o esforço de cooperação das unidades orgânicas “DSAT e GJ”, na implementação das medidas preventivas previstas.

No decurso das etapas subsequentes, o “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, do então Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, será objeto de revisão, ajustando-se à configuração que é estabelecida no RGPC, onde se designa “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” (PPR).

