

2023

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gabinete do Secretário

Relatório de Execução



Região Autónoma  
da Madeira  
Governo Regional

Secretaria Regional  
de Economia, Mar e Pescas

## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações  
Conexas - 2023

### **PROPRIEDADE**

Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas

### **AUTOR E PAGINAÇÃO**

Divisão de Estratégia e Planeamento-Gabinete do Secretário

### **CONTATOS**

Quinta Vila Passos

Rua Alferes Veiga Pestana, 15

9054-505 Funchal

Tel.: +351 291 145 130

[www.madeira.gov.pt/sremp](http://www.madeira.gov.pt/sremp)

## GLOSSÁRIO

APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.

ARAE - Autoridade Regional das Atividades Económicas

CP – Código Penal

CTR – Classificação Total do Risco

DAGEA - Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

DAGP – Divisão de Apoio à Gestão de Pessoal

DAO – Divisão de Apoio Orçamental

DEP - Divisão de Estratégia e Planeamento

DJCP – Divisão Jurídica e de Contratação Pública

DREC - Direção Regional da Economia

FERMA - Federation of European Risk Management Association

GCP – Gabinete de Comunicação e Protocolo

GETM - Gabinete de Economia e Transportes Marítimos

GFP – Gabinete Financeiro e Patrimonial

GJ – Gabinete Jurídico

GO – Gravidade de Ocorrência

GR – Grau de Risco

GRH – Gabinete de Recursos Humanos

GSREMP - Gabinete do Secretário Regional de Economia, Mar e Pescas

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

PO – Probabilidade de Ocorrência

PPR - Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

RAM - Região Autónoma da Madeira

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados

RGPDI - Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações

SIADAP-RAM - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública da Região Autónoma da Madeira

SREMP - Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas

UE – União Europeia

UG – Unidade de Gestão

UO – Unidade Orgânica

# ÍNDICE

<b>1. Introdução.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Avaliação da Eficácia das Medidas Implementadas.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Conclusões e Recomendações .....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>16</b>

**Tabelas de Riscos e Medidas de Prevenção por Unidade Orgânica**

# 1. INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Daqui decorre, que as entidades que empreguem 50 ou mais trabalhadores são obrigados a elaborar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas (PPR), revisto a cada 3 anos.

Considerando as evoluções registadas nos organismos, o PPR, enquanto instrumento de gestão, não poderá ser encarado como um documento estático, devendo ser acompanhado de relatórios anuais de execução das suas várias vertentes.

Deste modo, o conteúdo deste relatório reflete uma análise crítica do que foi aplicado em 2023 e da necessidade da sua atualização, em matéria de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, procedendo-se aos ajustes necessários, para que o PPR possa, na medida do possível, ser mais completo e adequado à realidade.

Assim sendo, pretende-se avaliar a implementação das medidas definidas no PPR e, em simultâneo, identificar novas situações que eventualmente apresentem riscos associados, propondo as respetivas medidas de mitigação.

Por tudo isto, o Gabinete do Secretário Regional de Economia, Mar e Pescas (GSREMP) ao dar cumprimento àquela obrigação legal, visa também permear a sua atuação por preceitos e valores de respeito pela sua integridade institucional e pela prática concertada de medidas apropriadas à mitigação dos riscos, reduzindo assim as possibilidades de existência de decisões ou ações desadequadas ou mesmo ilegítimas ou ilegais.

## 2. AVALIAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Desde 2022, foi implementado o sistema de gestão de riscos do GSREMP, em alinhamento com os seus objetivos estratégicos, mediante a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), que se caracteriza por uma exaustiva identificação dos riscos associados às atividades do GSREMP, cobrindo todas as suas Unidades Orgânicas e propondo a adoção e execução das medidas de gestão de risco correspondentes, com vista a:

- Garantir o cumprimento das recomendações do MENAC
- Firmar o compromisso de gestão do GSREMP, com base nos princípios do respeito e proteção dos direitos humanos, conduta ética, cumprimento da lei e atuação com transparência em todas as relações internas e externas
- Divulgar os riscos relativamente aos quais o GSREMP está exposto na prossecução da sua missão e as medidas para prevenção e mitigação dos mesmos.

Por sua vez, e tendo em conta que o PPR só é revisto a cada 3 anos, a elaboração do presente relatório de execução anual do PPR em 2023, tem como objetivos, reapreciar os riscos identificados, avaliar a implementação dos controlos dos riscos e identificar novas situações potenciadoras de risco e os correspondentes controlos.

Para o efeito, no decurso de 2023, e com o propósito de introduzir continuamente melhorias no sistema de gestão dos riscos, foram realizadas as seguintes atividades:

- ✓ Análise dos riscos identificados: analisar os riscos, face à hipótese de ocorrência e à potencial magnitude dos seus resultados;
- ✓ Reavaliação dos riscos identificados: avaliação das atividades, processos, procedimentos ou controlos existentes que permitam a sua gestão, controlo e monitorização;

- ✓ Monitorização e revisão: recolha de informação junto das unidades orgânicas, com o objetivo de avaliar sobre a efetividade das medidas implementadas e propor a adoção de planos de ações de melhoria e/ou capturar a existência de novos riscos;
- ✓ Registo e suporte: avaliação do processo de gestão do risco e dos seus resultados, e elaboração e reporte do Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A elaboração deste relatório foi da responsabilidade da Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP) tendo por base os contributos de cada unidade orgânica, aferindo o grau de execução das medidas sinalizadas para a prevenção dos riscos, identificando as medidas adoptadas, as que se encontram em curso e as que não foram implementadas.

No PPR em vigor neste gabinete, foram identificadas 34 atividades com riscos inerentes ao seu regular funcionamento, alguns dos quais comuns a mais do que uma atividade, dos quais, apenas 1% foi classificado de risco crítico/elevado, 54% de risco significativo/moderado e 45% de risco tolerável. Como consequência, foram preconizadas no plano, 92 medidas preventivas associadas a cada risco identificado.

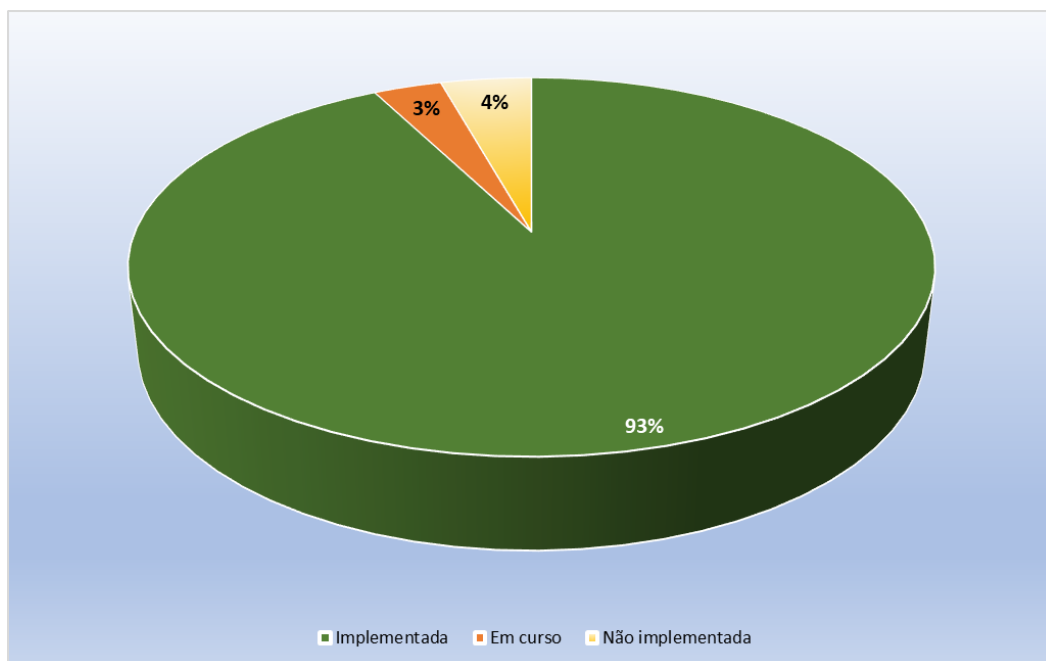




Em resultado da monitorização ora efetuada, constata-se que:

- 93% das medidas preventivas encontram-se totalmente implementadas, face a 84% no ano de 2022;
- Somente 3% das medidas estão em curso
- Apenas 4% não foi implementado

Numa avaliação global, verifica-se o empenho existente no GSREMP na operacionalização das medidas preventivas previamente sinalizadas no PPR, cuja taxa de implementação global, pode ser consubstanciada da seguinte forma:



Na prossecução das recomendações emitidas pelo MENAC, mediante o Guia n.º 1/2023, o GSREMP, através do seu PPR, tem vindo a desenvolver instrumentos de controlo por forma a contribuir para uma boa gestão, assente em valores e princípios de integridade e probidade pública, em linha com o preconizado pelas organizações internacionais nomeadamente, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

Unidades Orgânicas e medidas de prevenção/mitigação	N.º de medidas por nível de risco			
	Tolerável	Significativo	Crítico	Total
<b>Total</b>				92
Implementada	38	46	1	85
Em curso	0	3	0	3
Não implementada	2	2	0	4
<b>Unidade de Gestão</b>				
Implementada	9	0	0	9
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	0	0	0
<b>Gabinete Financeiro e Patrimonial</b>				
Implementada	15	12	0	27
Em curso	0	2	0	2
Não implementada	1	0	0	1
<b>Gabinete de Recursos Humanos</b>				
Implementada	1	24	0	25
Em curso	0	1	0	1
Não implementada	1	0	0	1
<b>Divisão de Apoio, Expediente e Arquivo</b>				
Implementada	6	4	0	10
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	1	0	1
<b>Gabinete Jurídico</b>				
Implementada	1	5	1	7
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	1	0	1
<b>Divisão de Estratégia e Planeamento</b>				
Implementada	3	0	0	3
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	0	0	0
<b>Gabinete de Comunicação e Protocolo</b>				
Implementada	2	1	0	3
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	0	0	0
<b>Gabinete de Economia e Transportes Marítimos</b>				
Implementada	1	0	0	1
Em curso	0	0	0	0
Não implementada	0	0	0	0

Considera-se que a análise do risco é um estudo introspectivo de cada unidade orgânica e uma identificação assertiva é preponderante na implementação da estratégia prosseguida de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Assim, partindo dos riscos identificados em cada uma das atividades suscetíveis de comportarem riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a DEP procedeu à sistematização dos contributos recebidos e validados por todas as unidades orgânicas envolvidas.

Relativamente à Unidade de Gestão (UG), foram identificados riscos associados a 6 atividades e propostas 9 medidas preventivas que já se encontram totalmente implementadas, cujas fontes de informação para aferição da sua execução são os reportes de informação dos serviços, SIGORAM e GERFIP.

Cada uma dessas medidas é testada com uma regularidade mínima mensal e a sua eficácia é considerada alta.

Por outro lado, em 2023, a UG não propôs qualquer alteração na sua matriz de riscos.

No que diz respeito ao Gabinete Financeiro e Patrimonial (GFP), foram identificados riscos associados a 7 atividades e propostas 30 medidas preventivas, das quais 27 já estão implementadas, 2 ainda estão em fase de implementação e 1 foi superiormente considerada não ativa e será retirada do PPR.

Relativamente ao controlo regular sobre inventários, esta medida encontra-se parcialmente implementada, pelo facto de termos procedido em cada serviço, à identificação dos responsáveis pelo inventário e tendo em conta a escassez de recursos humanos disponíveis para o controlar regularmente.

O abate de bens e o controlo periódico do património do gabinete, são medidas que ainda estão em fase de implementação tendo em conta o atraso verificado na tarefa inerente à criação do imobilizado. Prevê-se que até ao final do 1.º semestre de 2024, esta situação fique regularizada.

Por implementar encontra-se também a medida relativa aos níveis de acesso diferenciados aos módulos de processamento de vencimentos cujo objetivo é garantir o

acesso aos módulos de processamento de vencimentos, apenas aos colaboradores que processam vencimentos, tendo em conta que presentemente os elementos do GRH também têm acesso. Todavia, no decurso de 2023, decidiu-se superiormente que esta medida não deveria ser implementada, pelo que a mesma será eliminada do PPR.

Cada uma das medidas implementadas no GFP é testada com uma regularidade mínima mensal e a sua eficácia é considerada alta.

No que concerne ao Gabinete de Recursos Humanos (GRH), foram identificados riscos associados a 9 atividades e propostas 27 medidas preventivas das quais, 25 já se encontram implementadas e 2 ainda não foram implementadas.

No que diz respeito às medidas que não foram implementadas, a saber, o condicionamento no acesso ao espaço de arquivo dos processos individuais e a validação e cruzamento de informação relativa ao balanço social, a primeira pressupõe a existência de infraestruturas físicas que o GSREMP não dispõe, e a segunda pressupõe a existência de uma base de dados de recursos humanos da SREMP, facto que não existe por ser ainda uma secretaria recente.

Estas medidas, são agravadas pelo facto, de no final de 2023, esta secretaria ter sido alvo de união com a extinta Secretaria Regional de Mar e Pescas, com o correspondente acréscimo de recursos humanos.

Relativamente à uniformização de procedimentos, através da criação da descrição de processos e procedimentos administrativos de recursos humanos e a criação de modelos de formulários e modelos de repostas, estas medidas foram concluídas no decurso de 2023, com a aprovação do manual de procedimentos do GSREMP.

A Divisão de Apoio, Expediente e Arquivo (DAGEA), identificou 4 atividades de risco e propôs 11 medidas preventivas das quais, 10 estão implementadas e apenas 1 a decorrer.

Dessas, as salas de arquivo fechadas, com acesso restrito não foi implementada, devido à falta de espaço nas infraestruturas do GSREMP, agravada pela entrada de recursos humanos oriundos da extinta Secretaria Regional de Mar e Pescas, não havendo ainda data prevista para a sua implementação.

Já o registo da requisição e devolução dos documentos pelos colaboradores do GSREMP encontra-se implementada através do sistema “idoc”, estando a decorrer a sensibilização de todos os colaboradores para a sua utilização plena.

No Gabinete Jurídico (GJ), foram identificados riscos associados a 2 áreas de atividade e propostas 8 medidas preventivas, das quais 7 estão implementadas e 1 foi considerada não ativa.

A medida considerada não ativa, diz respeito ao fomento da participação em formação adequada aos trabalhadores, atendendo a que a mesma depende das vagas atribuídas pela Direção Regional de Administração Pública da Madeira (DRAPMA) e não pelo GSREMP, razão pela qual a mesma será eliminada do PPR.

Já a implementação de manuais de procedimentos no GJ, foi concluída em 2023, com a aprovação do manual de procedimentos do GSREMP.

Todas as medidas identificadas pelo GJ são testadas com regularidade e são consideradas de eficácia moderada.

A Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP), identificou riscos associados a uma área de atividade e a única medida preventiva que estava a decorrer em 2022, respeitante à harmonização de procedimentos e à elaboração de manuais de procedimentos em todos os departamentos do GSREMP, com vista ao maior envolvimento e responsabilização dos dirigentes no processo de planeamento, foi concluída em 2023, com a aprovação de um manual único, por despacho do à data, Secretário Regional de Economia, de 21 de abril de 2023.

Relativamente ao Gabinete de Imagem e Protocolo (GIP), foram identificados riscos associados a 3 atividades e propostas 3 medidas preventivas que já se encontram totalmente implementadas.

Por fim o Gabinete de Economia e Transportes Marítimos, encontrava-se em 2022 a elaborar os seus contributos relativos aos riscos associados às suas atividades, sendo que em 2023 foi definida uma medida relacionada com a segregação de funções e a participação de diversos intervenientes no procedimento de celebração de contrato-programa, a qual já se encontra plenamente implementada.

### 3. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS

Para as medidas preventivas implementadas importa avaliar a sua eficácia de modo a verificar se as situações de risco identificadas foram minimizadas.

A avaliação da eficácia das medidas preventivas implementadas foi realizada através da análise documental dos mecanismos e procedimentos internos aplicáveis a cada medida, e da análise de registos/evidências representativas da medida implementada. Analisado o procedimento e verificados os registos, apurámos se a medida preventiva implementada contribuiu efetivamente para minimizar a ocorrência das situações de risco de corrupção/infração conexas identificadas.

Em 2023, as medidas implementadas foram consideradas eficazes dado que, com a sua adequada e atempada implementação, não existiram ocorrências relacionadas com corrupção ou outras infrações conexas.

Importa referir também, que desde 2022 o GSREMP dispõe de um “Código de Ética e Conduta” que em muito contribuiu para a prevenção da ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas.

## 4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Em 2023, verificou-se que 93% das medidas de prevenção do risco estabelecidas no PPR se encontram totalmente implementadas e apenas 3% está em fase de implementação, 2 medidas não foram implementadas e 2 não estão ativas, perfazendo um total de 4%.

Por outro lado, uma vez que a SREMP é uma Secretaria recente, cuja equipa só ficou completa no final de 2023, após a sua junção à extinta Secretaria Regional de Mar e Pescas, o PPR ainda está em fase de atualização, razão pela qual, não foram identificadas novas medidas durante o processo de monitorização.

Sublinhe-se ainda, que a monitorização do PPR constitui, também, a oportunidade de aprofundar o conhecimento sobre o tema, promovendo uma disseminação da informação contida no Plano com efeitos positivos na sua interiorização por todos os trabalhadores desta organização.

Por fim, e pese embora a elevada taxa de implementação das medidas propostas, apresentam-se as seguintes recomendações com vista a uma melhoria contínua:

- Assegurar a continuidade da monitorização dos riscos e das medidas preventivas a adotar, com vista à reflexão sobre os riscos identificados e os objetivos que se pretendem ver cumpridos
- Promover uma revisão dos riscos
- Fomentar uma cultura de gestão de risco, promovendo ações de identificação de risco em processos e categorias de risco onde o número de riscos identificados é ainda reduzido
- Para as medidas que ainda não foram implementadas, fazer uma análise da dificuldade de implementação e redefinição de novas medidas
- Incentivar a identificação de oportunidades.

# ANEXOS

## Tabelas de Riscos e Medidas de Prevenção por Unidade Orgânica



Unidade de Gestão

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Classificação Total do Risco	Medidas Preventivas
Propor o orçamento anual dos serviços integrados na SREM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Uso de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros</li> <li>•Aproveitamento indevido de segredo</li> <li>•Violação de segredo</li> <li>•Tráfico de influências</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Validação da informação por superior hierárquico - implementado
Gestão e controlo da afetação e da utilização dos fundos disponíveis atribuídos	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atribuição de compromissos sem disponibilidade de fundos</li> <li>•Manipulação intencional das manifestações financeiras</li> <li>•Falsificação de documentos</li> <li>•Abuso do poder</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Suborno</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> </ul>	Reduzida	Médio	Tolerável	Dupla verificação da existência de fundos pelos ficheiros de apoio e pelo sistema GERFIP - implementado
Acompanhamento e supervisão dos lançamentos em sistema de registos	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Divergências resultantes da incorreta verificação da informação (montantes; datas)</li> <li>•Manipulação intencional das manifestações financeiras</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Cruzamento de dados e múltipla verificação através de diferentes fontes de informação e sistemas informáticos - implementado

obrigatórios em GERFIP, SIGO e SCEP					
Reporte orçamental e financeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Incumprimento de prazos</li> <li>•Manipulação intencional</li> <li>•Tráfico de influências</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recolha atempada de informação - implementado</li> <li>•Tratamento prioritário destas matérias - implementado</li> <li>•Acesso remoto permanente, aos sistemas de informação - implementado</li> </ul>
Controlo da regularidade da execução orçamental dos serviços tutelados SFA/EPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Divergências na informação entre os sistemas contabilísticos próprios e o GERFIP</li> <li>•Manipulação intencional</li> <li>•Tráfico de influências</li> <li>•Corrupção</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Múltipla verificação e cruzamento de dados através de diferentes fontes de informação e sistemas informáticos - implementado
Controlo do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reporte da informação de forma incompleta ou com incorreções</li> <li>•Manipulação intencional</li> <li>•Tráfico de influências</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Múltipla verificação através de diferentes fontes de informação e sistemas informáticos - implementado</li> <li>•Validação por diferentes níveis hierárquicos - implementado</li> </ul>

Gabinete Financeiro e Patrimonial

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Classificação Total do Risco	Medidas Preventivas
Emissão de despachos e pareceres	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ininteligibilidade da informação</li> <li>● Divulgação de informação considerada privilegiada/sigilosa, ou que tenha alguma repercussão económica ou financeira- Aproveitamento e violação de segredo</li> <li>● Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros - Arbitrariedade</li> <li>● Corrupção</li> <li>● Tráfico de influências</li> <li>● Abuso de poder</li> </ul>	Reduzida	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Redação clara e objetiva do despacho/ordem de serviço, com base nos documentos anteriores e processo - implementado.</li> </ul>
Atribuição de benefícios públicos	<p>Favorecimento de terceiros associado à concessão de benefícios públicos:</p> <p>a) Erros/falhas na documentação ou registo dos benefícios públicos concedidos;</p> <p>b) Erros/falhas na validação dos montantes a atribuir;</p>	Reduzida	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Segregação de funções- implementado.</li> <li>● Supervisão antecipada que garanta a autorização prévia à concessão do benefício público- implementado.</li> <li>● Elaboração de reporte trimestral dos pagamentos realizados, tendo</li> </ul>

	<p>c) Erros/falhas nos documentos financeiros emitidos para efeitos de atribuição do benefício público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Danificação ou subtração de documentos</li> <li>•Suborno</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>• Favorecimento de entidades</li> <li>•Manipulação intencional das manifestações financeiras</li> <li>•Conflito de Interesses</li> <li>•Participação económica em negócio</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> </ul>				<p>por base os pedidos de pagamento apresentados/ autorizados pelos serviços que gerem os apoios em vigor em cada ano económico-implementado.</p>
Gestão de bens móveis afetos ao GS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Desvio de material, equipamentos e/u existências por falta de identificação do imobilizado e do lançamento na aplicação informática de gestão patrimonial (GERFIP) - Apropriação ilegítima</li> <li>•Peculato</li> </ul>	Moderada	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inventariação de bens – Implementado</li> <li>•Identificação do responsável pelo imobilizado – implementado</li> </ul>
	Peculato de uso que pode provocar o desvio de material, equipamentos e/ou existências	Moderada	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acesso restrito aos bens adquiridos - implementado.</li> <li>•Controlo do pedido de material por unidade - implementado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abate de bens sem autorização ou de forma indevida, a fim de favorecer terceiros</li> </ul>	Reduzida	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariação de bens para abate - implementado.</li> <li>• Identificação do responsável pelo imobilizado - implementado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulação de inventários de imobilizado, propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) alienação de bens de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros;</li> <li>b) Alienação de bens sem adequada aprovação;</li> <li>c) Apropriação indevida de bens por parte dos colaboradores</li> </ul> </li> </ul>	Reduzida	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlo regular sobre inventários e abate de bens - por implementar.</li> <li>• Controlo periódico do património do Gabinete - por implementar.</li> </ul>
Elaboração de reportes mensais	Manipulação e/ou omissão de informação, que condicione a posterior validação dos reportes	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização de mapas extraídos diretamente do GERFIP, para efeitos de elaboração dos reportes, a fim de garantir a transmissão correta da informação a reportar - implementado.</li> <li>• Manual de procedimentos do GFP - implementado.</li> </ul>

<p>Gestão orçamental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Omissão de informação que condicione a elaboração da proposta de orçamento - manipulação intencional</li> <li>•Peculato de recursos financeiros para benefício próprio ou de terceiros</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>	<p>Reduzida</p>	<p>Baixo</p>	<p>Tolerável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Extração de informação orçamental dos Programas GERFIP e SIGORAM – implementado.</li> <li>•Solicitação oficial das necessidades dos serviços, para efeitos de elaboração da proposta de orçamento, tendo por base as novas ações a desenvolver e principalmente o grau de execução do ano anterior – implementado.</li> </ul>
<p>Processamento de despesas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manipulação e/ou omissão de informação da situação financeira do GS:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erros ou detalhe insuficiente na elaboração do orçamento anual</li> <li>b) Inexistência de avaliação de resultados reais vs resultados orçamentados</li> </ul> </li> <li>•Corrupção</li> <li>•Suborno</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> <li>•Fraude</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>	<p>Reduzida</p>	<p>Baixo</p>	<p>Tolerável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Controlo regular da execução orçamental, através de mapa extraído do GERFIP – implementado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Deficiências na qualidade de informação contabilística:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erros/falhas na preparação da informação financeira a ser divulgada,</li> </ul> </li> </ul>	<p>Moderada</p>	<p>Baixo</p>	<p>Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Verificação do processo de despesa em todas as fases de elaboração: preparação do NPD, emissão de cabimento, emissão de AD, solicitação de</li> </ul>

	<p>por não incluir informação suficiente/fiável;</p> <p>b) Aplicação indevida dos princípios contabilísticos</p> <p>c) Aplicação indevida das orientações emanadas pela DROT, no âmbito dos processos de despesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Corrupção</li> <li>•Suborno</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>				<p>compromisso à UG, receção e registo da fatura e envio do processo à DROT para pagamento – implementado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Preparação do processo de despesa em conformidade com o Manual de Procedimentos do GFP – implementado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos:</li> </ul> <p>a) Pagamentos indevidos a terceiros relativamente a situações não previstas nos contratos;</p> <p>b) Enviar um processo de despesa à DROT, sem autorização prévia</p> <p>c) Erros/falhas na introdução /processamento de faturas, notas de crédito ou outros documentos em contas a pagar</p> <p>d) Existência de registos de transações sem que estas tenham ocorrido, ou sua supressão/omissão nos registos.1</p>	<p>Reduzida</p>	<p>Baixo</p>	<p>Tolerável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Prévia conformidade da fatura, por parte do serviço proponente – implementado.</li> <li>•Lançamento de faturas após devida confirmação do bem adquirido ou do serviço prestado (processa-se/conformidade) – Implementado.</li> <li>•Preparação do processo de despesa em conformidade com o Manual de Procedimentos do GFP -implementado</li> <li>•Níveis de responsabilidade diferenciados para a autorização da despesa-Implementado.</li> </ul>

	<p>Deficiências na organização do processo de despesa:</p> <p>a) Ocultação de documentos que fazem parte inerente do processo de despesa – Danificação ou subtração de documentos</p> <p>b) Cópia do processo de despesa, diferente ao original enviado para a DROT para efeitos de pagamento- Falsificação de documentos</p> <p>c) Arquivo de processo de despesa incompleto – Ocultação e subtração de documentos/informação</p> <p>d) Processos de despesa instruídos, sem ter por base a instrução de trabalho do GFP;</p> <p>e) Divergência entre os processos de despesa, quanto a sua preparação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Suborno</li> <li>•Peculato</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> <li>•Corrupção</li> </ul>	Moderada	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Verificação do processo de despesa, antes do envio para a DROT, utilizando a metodologia referida no Manual de Procedimentos do GFP- implementado</li> <li>•Segregação de funções: o processo elaborado pelo próprio, é verificado/validado por outro colaborador a fim de identificar possíveis lapsos e corrigi-los antes do envio para a DROT- Implementado</li> </ul>
Processamento de Vencimentos, Abonos e Subsídios	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Interligação entre o PFP (Portal do Funcionário Público) e o processamento de vencimentos - Implementado</li> </ul>



	<p>a) Processamento de vencimentos sem validação da assiduidade dos colaboradores, categoria profissional e remuneração contratual</p> <p>b) Processamento de abonos não autorizados</p> <p>c) Uso de informação privilegiada e/ou confidencial sobre os colaboradores (quebra de sigilo) para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para terceiros</p> <p>d) Horas extraordinárias não executadas declaradas como custos reais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Peculato</li> <li>•Concussão</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Participação de diversos intervenientes no processamento de vencimentos – implementado.</li> <li>• Segregação de funções entre o processamento, registo contabilístico e pagamento de vencimentos – implementado.</li> <li>• Sistema de registo eletrónico das ausências dos colaboradores com circuito de aprovação pela hierarquia – implementado.</li> <li>•Níveis de acesso diferenciados aos módulos de processamento de vencimentos - por implementar e a eliminar.</li> </ul>
--	---	--	--	--	--

Gabinete de Recursos Humanos

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Classificação Total do Risco	Medidas Preventivas
<p>Promover a fiscalização do registo de assiduidade, pontualidade, férias e faltas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Inadequado registo e controlo da assiduidade</li> <li>●Falsificação praticada por trabalhador</li> <li>●Apresentação de comprovativos falsificados, inadequados, incompletos</li> <li>●Violação do dever de assiduidade e pontualidade</li> <li>●Recebimento indevido de vantagem</li> <li>●Abuso de poder</li> </ul>	<p>Elevada</p>	<p>Médio</p>	<p>Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Utilização do sistema informático de gestão de controlo de assiduidade e pontualidade (Kélio) - Implementado.</li> <li>●Implementação de diversos níveis de verificação e controlo com segregação de funções ao nível de validação - implementado.</li> <li>●Verificação diária/ mensal, das ações efetuadas no kélio – implementado.</li> <li>●Esclarecimento personalizado na utilização do kélio – implementado.</li> <li>●Sensibilização para os comportamentos éticos e para o cumprimento da legislação em vigor - implementado.</li> </ul>
<p>Gestão da Formação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Discricionariedade na seleção dos trabalhadores que frequentarão as ações de formação</li> <li>●Abuso de poder</li> </ul>	<p>Reduzida</p>	<p>Baixo</p>	<p>Tolerável</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Seleção de trabalhadores de acordo com o diagnóstico de necessidades de formação-implementado</li> </ul>

<p>Emissão de pareceres em matérias de recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Prestação de informação incompleta e inadequada</li> <li>•Dualidades interpretativas de legislação</li> <li>•Morosidade na preparação das respostas</li> <li>•Manipulação intencional</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>•Ocultação ou falsificação de documentos</li> </ul>	<p>Moderada</p>	<p>Médio</p>	<p>Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Verificação supervisionada conjunta pelos superiores hierárquicos em cada nível de decisão – implementado.</li> <li>•Análise, confirmação e execução dos procedimentos legais atualizados - implementado.</li> </ul>
<p>Promoção e organização do processo de avaliação de desempenho - SIADAP 2 e 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Risco de avaliação irregular ou infundada para favorecer ou prejudicar trabalhadores - Discricionariedade</li> <li>•Utilização de critérios pouco objetivos</li> <li>•Ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> <li>•Corrupção passiva</li> </ul>	<p>Elevada</p>	<p>Médio</p>	<p>Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acompanhamento e observância dos procedimentos obrigatórios incluindo prazos-implementado</li> <li>•Sensibilização para o cumprimento de legislação aplicável-implementado</li> <li>•Garantir a aplicação de critérios uniformes e fundamentados - implementado</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Incumprimento dos prazos legais nas diversas fases do processo</li> <li>•Não cumprimento das quotas legalmente previstas</li> </ul>				
<p>Organização e atualização dos processos individuais (PI) e respetivo cadastro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manipulação, não atualização ou atualização dolosa dos dados referentes aos trabalhadores com o propósito de obter benefícios próprios ou para terceiros</li> <li>•Risco de violação do dever de sigilo e proteção de dados individuais</li> <li>•Falsificação ou contrafação de documento</li> <li>•Danificação ou subtração de documento ou notação técnica</li> <li>•Dispersão da informação por arquivar</li> <li>•Acesso indevido aos processos individuais</li> <li>•Informação omissa sobre o trabalhador</li> </ul>	<p>Elevada</p>	<p>Médio</p>	<p>Significativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboração de documento orientador sobre a estrutura e organização dos PI - Implementado</li> <li>•Condicionar o acesso ao espaço de arquivo dos PI – por implementar</li> <li>•Dupla verificação e validação implementado</li> <li>•Registo da requisição e consulta dos PI – implementado</li> </ul>

Monitorizar a elaboração do balanço social	Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Validação e cruzamento de informação – por implementar</li> </ul>
Execução das atividades a desenvolver sobre a alteração de posicionamento remuneratório	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Risco de alteração irregular ou infundada para favorecer ou prejudicar trabalhadores</li> <li>•Falsificação de documentos</li> <li>•Abuso de poder</li> </ul>	Moderada	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sensibilização para a necessidade de cumprir a legislação-implementado</li> <li>•Análise e resposta das reclamações - implementado</li> <li>•Acompanhamento e supervisão - implementado</li> </ul>
Assegurar e executar as atividades de recrutamento, seleção, afetação, mobilidade de pessoal e cessação e funções	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses</li> <li>•Discricionariedade ou favorecimento de candidatos-Tráfico de influência</li> <li>•Manipulação de resultados</li> <li>•Não respeitar os prazos de recurso ou falsificação e danificação/ subtração de documentos de reclamação para benefício próprio ou de terceiros</li> <li>• Ausência ou deficiente fundamentação das decisões</li> </ul>	Moderada	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Diligência dos procedimentos que dependem dos serviços internos da SREM – implementado.</li> <li>•Publicitação nos meios disponíveis para garantir a transparência dos procedimentos - implementado.</li> <li>•Aumentar a objetividade dos critérios, reduzindo a margem de discricionariedade-implementado</li> <li>•Controlo do cumprimento da tramitação dos procedimentos legais necessários e fundamentação das decisões- implementado.</li> <li>•Rotatividade dos júris de seleção – implementado</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atraso por impedimentos de natureza financeira ou por dependência de autorização externa ao serviço.</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>•Suborno</li> <li>•Recebimento indevido de vantagem</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Processos de mobilidade sujeitos a pareceres dos diversos intervenientes - implementado.</li> </ul>
<p>Propor medidas necessárias a uma eficiente e eficaz gestão de recursos humanos da SREM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ausência de rigor e objetividade</li> <li>•Favorecimento nos pedidos</li> <li>•Conflitos de interesses</li> </ul>	Moderada	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Uniformização de procedimentos, através da criação da descrição de processos e procedimentos administrativos de recursos humanos – implementado.</li> <li>•Criação de modelos de formulários e modelos de repostas – implementado.</li> </ul>

Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Classificação Total do Risco	Medidas Preventivas
Assegurar a gestão documental e de expediente do GS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Danificação ou subtração de documentos</li> <li>•Classificação indevida de documentos</li> <li>•Troca de destinatários/extravio</li> <li>• Acessos indevidos</li> <li>•Adulteração/falsificação de documentos</li> <li>•Alteração no registo de entrada</li> <li>•Atraso na expedição da correspondência</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>•Tráfico de Influências</li> </ul>	Reduzida	Médio	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Registo de toda a documentação que entra e sai do GS através de sistema informático – implementado</li> <li>•Identificação dos intervenientes na plataforma CGD – Implementado</li> <li>•Digitalização dos processos – implementado</li> <li>•Salas de arquivo fechadas, com acesso restrito – por implementar</li> <li>•Registo da requisição e devolução dos documentos ou processos consultados pelos colaboradores do GS – implementado</li> </ul>
Promover as publicações na página eletrónica do JORAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atraso no envio das publicações</li> <li>•Retenção propositada das publicações para benefício próprio ou de terceiros</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Registo em sistema informático- implementado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Corrupção</li> </ul>				
Assegurar a divulgação de toda a documentação e informação junto do GS e de todos os serviços e organismos dependentes da SREM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atraso na divulgação da informação</li> <li>•Retenção propositada de informação para benefício próprio ou de terceiros</li> <li>•Aproveitamento e violação de segredo</li> <li>•Corrupção</li> <li>•Tráfico de influências</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Registo em sistema informático - implementado</li> <li>•Digitalização de processos – implementado</li> <li>•Monitorização Sistemática - implementado</li> </ul>
Implementação do RGPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Violação de segredo e proteção de dados individuais</li> <li>•Burla informática</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sensibilização e consciencialização para a importância da proteção de dados – implementado</li> <li>•Elaboração de políticas de segurança e procedimentos internos - implementado</li> </ul>



Gabinete Jurídico

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível de risco	Medidas Preventivas
Emitir pareceres jurídicos e analisar juridicamente os projetos de diplomas legais	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboração de pareceres e informações com insuficiente ou errada fundamentação técnica</li> <li>•Falta de validação de evidências</li> <li>•Tráfico de influência</li> <li>•Corrupção passiva</li> <li>•Violação de segredo</li> <li>•Concussão</li> </ul>	Moderada	Alto	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Adoção de critérios de isenção e independência - implementado</li> <li>•Fomento da participação em formação adequada aos trabalhadores – por implementar</li> </ul>
Contratação Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Violação de disposições legais</li> <li>•Arbitrariedade</li> <li>•Ausência ou deficiente fundamentação das decisões</li> <li>•Deficiente ou errónea formulação da necessidade</li> <li>•Tráfico de influências</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>•Conluio</li> </ul>	Moderada	Alto	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Fundamentação com despacho superior -implementado</li> <li>•Criação e divulgação do Manual de Procedimentos de Contratação Pública – implementado</li> <li>•Utilização da plataforma eletrónica, com exceção do ajuste direto regime simplificado - implementado</li> <li>•Não permitir contactos com os concorrentes que não sejam efetuados através da plataforma eletrónica - implementado</li> </ul>

	Aquisição de serviços ou bens ao mesmo adjudicatário da contratação	Elevada	Alto	Elevado	Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços – implementado
	Inexistência de informação inicial para autorizações prévias financeiras ou outras para a abertura de procedimento de contratação pública	Reduzida	Baixo	Tolerável	Implementação de mecanismos internos que permitam a verificação dos requisitos legais prévios à decisão de contratar – implementado

Divisão de Estratégia e Planeamento

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível de risco	Medidas Preventivas
Elaboração, atualização e controlo dos instrumentos de gestão	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os indicadores e critérios de superação do QUAR</li> <li>•Conteúdos dos instrumentos de gestão pouco consentâneos com a qualidade da imagem institucional da organização</li> <li>•Informação de suporte à decisão incompleta ou deficiente</li> <li>•Deficiências no sistema de controlo interno</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Assegurar e monitorizar o cumprimento dos indicadores de medida - implementado</li> <li>•Criar mecanismos que visem maior envolvimento e responsabilização dos dirigentes no processo de planeamento – implementado</li> <li>•Implementação das ferramentas e normas recomendadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços – implementado</li> </ul>

Gabinete de Comunicação e Protocolo

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível de risco	Medidas Preventivas
Acompanhar e colaborar na produção e divulgação dos conteúdos informativos nos diferentes canais de comunicação da SREM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilização abusiva de informação privilegiada</li> <li>•Tráfego de influências</li> <li>•Abuso de poder</li> <li>•Corrupção</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Normas relativas ao acompanhamento e divulgação de informação - implementado
Prestação de informação aos Órgãos de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Disponibilização indevida de informação de carácter reservado ou sigiloso -Aproveitamento indevido e violação de segredo</li> </ul>	Reduzida	Médio	Significativo	Normas relativas à divulgação de informação-implementado
Coordenar o protocolo da SREM	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilização abusiva de informação</li> <li>•Conflito de interesses e favorecimento de grupos</li> </ul>	Reduzida	Baixo	Tolerável	Respeito pelas regras de protocolo - implementado

Gabinete de Economia e Transportes Marítimos

Atribuições	Riscos Identificados	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Classificação Total do Risco	Medidas Preventivas
<p>Promover e desenvolver um ambiente institucional mais favorável à competitividade, sustentabilidade, internacionalização, inovação e digitalização dos demais setores da economia, através do apoio à conceção, execução, divulgação e avaliação de políticas económicas no âmbito da atuação da SREM.</p> <p>Acompanhar as áreas do transporte e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima em espaço nacional e no contexto regional, interilhas.</p>	<p>No âmbito da elaboração de contrato-programa, o risco de atribuição de financiamentos indevidos.</p>	<p>Reduzida</p>	<p>Baixo</p>	<p>Tolerável</p>	<p>A celebração de contrato-programa está sujeita à autorização/parecer de vários intervenientes internos/externos (segregação de funções):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gabinete Jurídico;</li> <li>-Gabinete Financeiro e Patrimonial;</li> <li>-Secretaria Regional das Finanças;</li> <li>-Tribunal de Contas (em caso de a comparticipação a atribuir seja de valor superior a €750 000).</li> </ul>

