

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

FICHA TÉCNICA

Título

Relatório de Avaliação Intercalar - PPR 2023

Data

Dezembro de 2024

Autor

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM
Departamento de Organização e Comunicação
Unidade de Planeamento e Comunicação
Setor de Organização e Planeamento

Aprovação

Conselho Diretivo

Supervisão

Responsável pelo Cumprimento Normativo



ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
2. AVALIAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	5
3. SIGLAS E ACRÓNIMOS.....	10
4. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – AVALIAÇÃO INTERCALAR	11



1. Nota Introdutória

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, veio estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e criar a entidade administrativa independente “Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)”.

O MENAC, tem por missão, ser a entidade responsável na fiscalização, na promoção da transparência e da integridade da ação pública, bem como no controlo e na garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Nos termos do artigo 6.º do diploma legal, suprarreferido, todas as entidades abrangidas pelo RGPC estão obrigadas a adotar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que englobe toda a organização e respetiva atividade.

O **Relatório de Avaliação Intercalar**, com referência a Outubro de 2024, reflete o estado de concretização das medidas preventivas identificadas pelas Unidades Orgânicas (UO) no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), aprovado em março de 2023, em conformidade às obrigações previstas no RGPC e demonstra, igualmente, o trabalho de prevenção previamente desenvolvido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (ISSM, IP-RAM) neste âmbito.

A metodologia para a realização desta avaliação compreende na recolha e análise dos riscos de **nível elevado** e/ou **máximo**, ou seja, daqueles que na **matriz de riscos** das UO correspondem às duas nuances da cor vermelha.

A estratégia antifraude do ISSM, IP-RAM, neste enquadramento, pretende garantir a adoção de medidas antifraude, eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados no âmbito da sua atividade.



2. Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Relatório de Avaliação Intercalar foi elaborado em conformidade com o PPR, aprovado anteriormente pelo Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM.

O presente relatório, conforme exposto no ponto anterior, sistematiza os contributos obtidos no âmbito da implementação e monitorização do PPR de 2023, aferindo o grau de execução das medidas preventivas sinalizadas por cada departamento na prevenção e mitigação dos riscos elevados e/ou máximos.

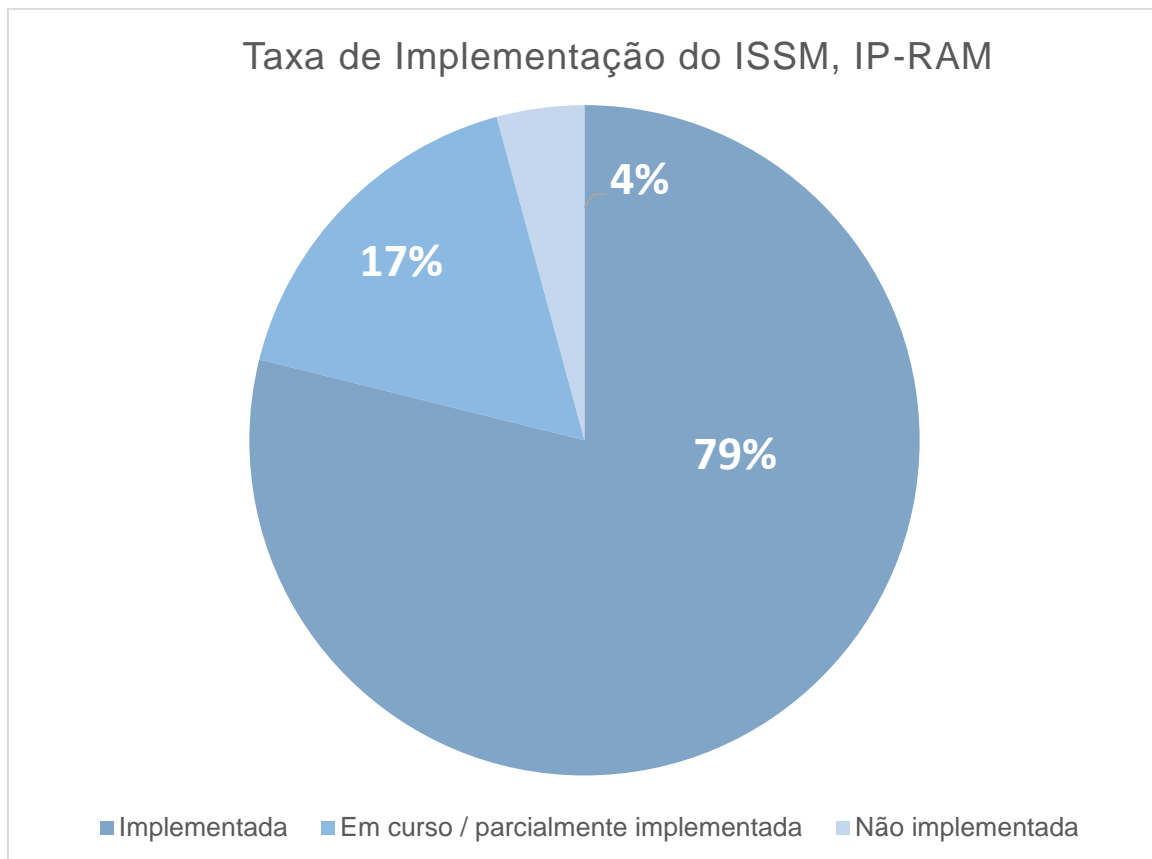
As medidas preventivas, presentes nas matrizes de riscos, podem ser classificadas como, mediante o seu grau de execução, implementadas, em curso / parcialmente implementadas e não implementadas, configurando-se da seguinte forma:

GRAU DE EXECUÇÃO	Implementada	Medida preventiva que foi realizada / concluída
	Em curso / parcialmente implementada	Medida preventiva que foi iniciada e que ainda não foi concluída
	Não implementada	Medida preventiva que não foi realizada ou que ainda não teve início

No PPR de 2023, atualmente em vigor, foram identificados **133 riscos de gestão**, dos quais, 33 foram classificados de risco elevado (57%) e 25 identificados de risco máximo (43%). Neste sentido, e na prossecução desejada da mitigação dos riscos inerentes às atividades das UO, foram preconizadas **70 medidas preventivas** por este Instituto.



Em resultado da monitorização, ora elaborada, e em sumário à informação presente no ponto n.º 4 “*Matriz de Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Avaliação Intercalar*”, concluiu-se que a taxa de implementação global, das medidas preventivas no ISSM, IP-RAM, consubstanciou-se da seguinte forma:



Neste apuramento, é possível verificar que, **79%** das medidas preventivas tinham sido **implementadas**, **17%** das medidas preventivas estavam em **curso / parcialmente implementadas** e que **4%** das medidas preventivas **não estariam implementadas**. Verifica-se e é demonstrativo, na globalidade dos resultados, o empenho existente no ISSM, IP-RAM na operacionalização de suas medidas preventivas sinalizadas no PPR.

Mediante a classificação por tipologia de riscos, e por departamento, é possível caracterizar a predominância do risco associado às atividades de cada área funcional. Desta forma, para complementar a avaliação realizada, apresenta-se informação compilada sobre a taxa de implementação das medidas preventivas, organizadas por UO, avaliadas pelo seu grau de execução e com o nível de risco que lhes assiste.



Unidades Orgânicas e grau de execução	N.º de medidas preventivas por nível de risco			Taxa de implementação
	Elevado	Máximo	Total	
Total geral				
Implementada	39	17	56	79%
Em curso / parcialmente implementada	7	5	12	17%
Não implementada	3	0	3	4%
Departamento de Contribuintes (DC)				
Implementada	7	2	9	69%
Em curso / parcialmente implementada	3	1	4	31%
Não implementada	0	0	0	0%
Departamento de Prestações (DP)				
Implementada	0	12	12	100%
Em curso / parcialmente implementada	0	0	0	0%
Não implementada	0	0	0	0%
Departamento de Organização e Comunicação (DOC)				
Implementada	0	0	8	72,7%
Em curso / parcialmente implementada	0	0	1	9,1%
Não implementada	0	0	2	18,2%
Departamento de Ação Social (DAS)				
Implementada	2	0	2	100%
Em curso / parcialmente implementada	0	0	0	0%
Não implementada	0	0	0	0%
Departamento de Apoio à Pessoa Idosa (DAPI)				
Implementada	5	0	5	100%
Em curso / parcialmente implementada	0	0	0	0%
Não implementada	0	0	0	0%
Departamento de Inspeção (DI)				
Implementada	12	0	12	100%
Em curso / parcialmente implementada	0	0	0	0%
Não implementada	0	0	0	0%
Secção de Processo Executivo (SPE)				
Implementada	5	0	5	55,6%
Em curso / parcialmente implementada	3	0	3	33,3%
Não implementada	1	0	1	11,1%
Departamento de Património e Contratação Pública (DPCP)				
Implementada	0	3	3	42,9%
Em curso / parcialmente implementada	0	4	4	57,1%
Não implementada	0	0	0	0%



Considera-se que o levantamento dos riscos e a correspondente identificação de medidas preventivas é um estudo introspectivo de cada UO. Uma identificação assertiva dos riscos é preponderante na implementação da estratégia prosseguida de prevenção e de mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas. Recomenda-se, assim, para o sucesso ambicionado na operacionalização, uma melhoria permanente e sistemática sobre os seguintes aspectos e objetivos:

- Análise e reapreciação dos riscos identificados no PPR em vigor;
- Identificação de medidas preventivas não concretizáveis e ponderar eventual eliminação;
- Avaliação da exequibilidade dos controlos de riscos definidos;
- Definição de novas situações de riscos e os correspondentes controlos.

A elaboração de um instrumento de gestão de controlo interno na prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, assegura a prossecução da Política de Prevenção dos Riscos de Fraude do ISSM, IP-RAM, na otimização da capacidade de alcançar os objetivos estratégicos e minimizar o impacto potencial dos riscos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos mesmos, e que prevê a sua identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização de forma estruturada e sistémica.

Assim, partindo dos riscos identificados em cada uma das atividades suscetíveis de comportarem riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Departamento de Organização e Comunicação (DOC) procedeu à sistematização dos contributos recebidos e validados por todas as Unidades Orgânicas envolvidas (Ponto 4).

Neste sentido e cumprindo com a legislação em vigor de avaliações periódicas e após a realização do já aprovado Relatório de Avaliação Anual, consubstância-se agora a realização do Relatório de Avaliação Intercalar, onde iremos abordar os riscos de nível elevado ou máximo, ou seja, daqueles que na matriz de avaliação correspondem às duas nuances da cor vermelha, a avaliação das medidas preventivas apresentadas, será um elemento crucial para o ISSM, IP-RAM descortinar e interpretar se estão a dinamizar adequadamente as medidas preventivas adotadas e se elas estão a revelar capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que ocasionaram a sua adoção, tentando sempre criar mecanismos de mitigação e de melhoria contínua.



Em termos globais, tendo por base o acompanhamento contínuo dos mecanismos de controlo / medidas de mitigação de risco implementadas no âmbito do PPR do ISSM, IP-RAM, é possível concluir que, as referidas medidas preventivas e corretivas identificadas se encontram implementadas de forma adequada e efetiva.

De salientar que a implementação das medidas em curso supramencionadas será novamente avaliada aquando da elaboração do próximo Relatório de Avaliação Anual.

Em consonância com o que decorre do Guia n.º 1/2023 do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), *“a avaliação dos PPR, designadamente das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para que as entidades ou organizações percebam se estão a dinamizar adequadamente as medidas preventivas adotadas e se elas estão a revelar capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que motivaram a sua adoção”*.

Tendo presente o que se prevê nos n.os 6 e 7, do artigo 6º do RGPC, o Relatório de Avaliação Intercalar, após aprovação superior e, no prazo de 10 dias contados a partir da sua homologação, deve ser comunicado às entidades que tutelam e supervisionam o ISSM, IP-RAM, que são as seguintes:

- Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (SRITJ);
- Secretaria Regional das Finanças (SRF) – Inspeção Regional de Finanças (IRF).

O Relatório de Avaliação Intercalar é, ainda, objeto de publicitação aos trabalhadores, através da *intranet* e externamente no Portal da Segurança Social.

Nos termos previstos no n.º 9, do artigo 6º do RGPC, a comunicação deve, ainda, ser realizada através da plataforma eletrónica, gerida pelo MENAC.



3. Siglas e Acrónimos

CD	Conselho Diretivo
DAPI	Departamento de Apoio à Pessoa Idosa
DAS	Departamento de Ação Social
DC	Departamento de Contribuintes
DI	Departamento de Inspeção
DOC	Departamento de Organização e Comunicação
DP	Departamento de Prestações
IRF	Inspeção Regional de Finanças
ISSM, IP-RAM	Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
SRF	Secretaria Regional das Finanças
SRITJ	Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
SPE	Secção de Processo Executivo
UO	Unidade Orgânica

4. Matriz de Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Avaliação Intercalar

A **matriz de riscos** que se segue, identifica os riscos de nível elevado e/ou máximo associados às atividades e reflete o estado de concretização das medidas preventivas sinalizadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISSM, IP-RAM, aprovado em março de 2023.

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Graduação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Graduação				
DAS	Atendimento e acompanhamento social	1- Não abertura intencional de processo familiar	2	3	5	1- Ações de sensibilização	Diretora da UZP e Diretora da UZF	Implementada	Controlo através da análise da conformidade legal e regulamentar dos processos familiares
		2- Incumprimento dos requisitos e orientações para atribuição de apoios económicos (atendimento social há mais de 3 meses da atribuição do apoio económico)				2- Controlo aleatório dos processos para verificação de conformidade		Implementada	
		3- Caracterização individual sem atualização, se verificar entrada e saída de indivíduos							
		4- Aplicação incorreta da fórmula de cálculo da capitação							
		5- Não celebração do Acordo de Intervenção Social							

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DI	Realizar ações inspetivas a beneficiários e contribuintes	1- Realização de ações inspetivas pelas mesmas equipas pondo em causa a isenção das mesmas	2	3	5	1- Constituição anual de novas equipas, com alteração das zonas de atuação afetas aos inspetores	Chefe de Setor de SI	Implementada	
						2- Distribuição aleatória dos processos atribuídos aos inspetores, sendo atribuído processos de todas as zonas de competência previamente definidas		Implementada	
		2- Ocultação de infrações detetadas				3- Obrigatoriedade das inspeções serem realizadas no mínimo por dois inspetores		Implementada	
		3- Relatório favorável, independentemente da verificação efetuada, o que pode determinar a atribuição indevida de prestações				4- Relatório de averiguação verificado/assinado pelo outro membro da equipa		Implementada	
		4- Não elaboração de auto de notícia ou omissão de irregularidades na sua elaboração				5- Decisões sujeitas a validação pelo chefe de setor		Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DI	Registar, distribuir, instruir e decidir processos de contraordenação	1- Manipulação de fundamentação (restrição de informação/consultas) para elaboração de proposta de decisão com intenção de favorecer ilicitamente	2	3	5	1- Implementação de procedimentos que garantam uniformização nas decisões	Diretora DI	Implementada	
						2- Decisões sujeitas a validação do superior hierárquico		Implementada	
		2- Atraso na instrução do processo com vista a provocar a sua prescrição				3- Monitorização periódica dos processos em curso, respetivo instrutor e prazo de prescrição		Implementada	
DI	Instruir os processos de ilícitos criminais por crimes praticados no âmbito do sistema de segurança social	1- Atraso na constituição dos arguidos com vista a deixar o processo prescrever	2	3	5	1- Controlo dos prazos de prescrição através de mapa interno elaborado para controlo dos processos em curso	Diretora DI	Implementada	
						2- Definição de prioridades semanais e monitorização das mesmas		Implementada	
						3- Monitorizar, acompanhar e orientar os trabalhos		Implementada	
		2- Omissão intencional de informação relevante				4- Verificação dos relatórios finais e respetivos documentos de prova		Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DP	Analisar / Instruir o processo de Pensões de Invalidez e Velhice do regime não contributivo	1- Atribuição indevida do direito a pensões de invalidez e velhice do regime não contributivo, a quem não reúne os requisitos para o efeito	3	3	6	1- Segregação de funções - intervenção de diversos níveis com conferência	Diretora de UPD	Implementada	
		2- Inserção de dados fictícios				2- Controlo aleatório da conformidade do processo e dos movimentos efetuados pelos utilizadores do Sistema de Informação da Segurança Social de suporte		Implementada	
DP	Analisar / Instruir o processo de reembolsos de Despesas de Funeral	1- Atribuição indevida de Reembolso de Despesas de Funeral a quem não reúne os requisitos para o efeito	3	3	6	1- Segregação de funções - intervenção de diversos níveis com conferência		Implementada	
		2- Inserção de dados fictícios				2- Controlo aleatório da conformidade dos processos e dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte		Implementada	
DP	Registar / Verificar / Analisar / Decidir pedidos de Fundo de Garantia Salarial	1- Erro e/ou omissão intencional no registo de informação na aplicação de suporte	3	3	6	1- Segregações de funções: intervenção de vários níveis com conferência do processo / IBAN	Diretor de UPI	Implementada	
		2- Manipulação de dados / falsificação de documentos: registo / inserção de processos / dados fictícios				2- Controlo dos perfis atribuídos		Implementada	
		3- Emissão de parecer favorável sem reunir os requisitos legais para o efeito				3- Rever as operações associadas a cada perfil		Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
		<p>4- Ato praticado por quem não tem competência para o efeito</p> <p>5- Utilização indevida de informação confidencial para interesse privado</p> <p>6- Manutenção do direito à prestação uma vez cessados os requisitos para o efeito</p>				<p>4- Controlo aleatório dos processos e da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte</p>		Implementada	
DP	Registar / Verificar / Analisar / Decidir pedidos de prestações (Doença)	1- Erro e/ou omissão intencional no registo de informação na aplicação de suporte	3	3	6	1- Segregações de funções: intervenção de vários níveis com conferência do processo / IBAN	Diretor de UPI	Implementada	
		2- Manipulação de dados / falsificação de documentos: registo / inserção de processos / dados fictícios				2- Controlo dos perfis atribuídos		Implementada	
		3- Emissão de parecer favorável sem reunir os requisitos legais para o efeito				3- Rever as operações associadas a cada perfil		Implementada	
		4- Ato praticado por quem não tem competência para o efeito				4- Controlo aleatório dos processos e da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte		Implementada	
		5- Utilização indevida de informação confidencial para interesse privado							
		6- Manutenção do direito à prestação uma vez cessados os requisitos para o efeito							

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DC	Assegurar os procedimentos de identificação de pessoas singulares e coletivas, bem como os de enquadramento, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da Segurança Social	1- Identificação qualificação indevida	2	3	5	1- Revisão dos perfis	Diretora do DC	Implementada	
		2- Manipulação de dados				2- Descrição dos processos	Diretora da UCRI	Em curso / parcialmente implementada	
		3- Duplicação de NISS				3- Controlo aleatório de processos	Diretora do DC	Implementada	
		4- Falsas declarações							
DC	Assegurar a gestão de remunerações promovendo as necessárias ações de registo de remunerações e os procedimentos para regularização quando detetadas anomalias	1- Anulação de períodos contributivos com o intuito de anular dívida	3	3	6	1- Revisão dos perfis	Diretora do DC	Implementada	
		2- Constituição de carreira contributiva indevida				2- Descrição dos processos	Diretora da UCRI	Em curso / parcialmente implementada	
						3- Controlo aleatório de processos	Diretora do DC	Implementada	
DC	Detetar períodos de sobreposições de remunerações e providenciar pela correspondente regularização	1- Falsificação de dados: manipulação de carreira contributiva	2	3	5	1- Revisão dos perfis	Diretora do DC	Implementada	
		2- Anulação de períodos de dívida				2- Descrição dos processos	Diretora da UCRI	Em curso / parcialmente implementada	
		3- Aceitação de DR's relativas a períodos prescritos				3- Controlo aleatório de processos	Diretora do DC	Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DC	Assegurar os procedimentos de cessação de atividade de Entidades Relevantes de Segurança Social sem atividade	1- Utilização fraudulenta de entidades inativas	2	3	5	1- Revisão dos perfis	Diretora do DC	Implementada	
		2- Entrega de Declarações de Remunerações com falsas declarações				2- Descrição dos processos	Diretora da UCRI	Em curso / parcialmente implementada	
		3- Constituição de período contributivo para recebimento de prestações sem existência de atividade				3- Controlo aleatório de processos	Diretora do DC	Implementada	
DC	Emissão de Declaração de Situação Contributiva de Entidades Empregadoras	1- Emissão de Declaração de Situação Contributiva com informação incorreta	2	3	5	1- Afetação da emissão das Declarações de Situação Contributiva aos funcionários, aleatoriamente, considerando a data da solicitação e quantidade de solicitações pendentes	Diretora de UGCD	Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
SPE	Apreciação / tratamento de situações e processos	1- Apreciação de situações e processos por funcionário com eventual interesse	3	2	5	1- Distribuição aleatória	Diretora da SPE	Implementada	
						2- Na eventualidade de se virem a conhecer relações de parentesco ou outras entre o executado e o funcionário, em caso algum deve o funcionário ficar responsável por qualquer fase processual		Implementada	
SPE	Localização / acondicionamento de processos em papel	1- Possibilidade de dissipação de processos em papel	3	2	5	1- Encerramento dos processos em gabinete fechado	Diretora da SPE	Em curso / parcialmente implementada	A digitalização de todos os processos em papel seria a medida mais adequada a obviar o presente risco
SPE	Localização de processos digitais	1- Possibilidade de dissipação de processos digitais	3	2	5	1 - Arquivo digital dos processos da SPE no servidor do ISSM, IP-RAM	Diretora da SPE	Em curso / parcialmente implementada	Atenta a cópia de segurança diária efetuada pelo GSI, o risco será tecnológico a par e passo com o risco humano.

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
SPE	Apreciação de requerimentos de garantias	1- Facilitação indevida relativamente a garantias para pagamento de dívidas ao ISSM, IP-RAM (Código do Procedimento e do Processo Tributário)	3	2	5	1 - Exigência de email de proposta para despacho superior	Diretora da SPE	Implementada	A avaliação de imóveis tem em conta o valor patrimonial tributável nos termos do CPPT.
						2 - Exigência de requerimento por escrito fundamentando a isenção de garantia com documentação comprovativa.		Implementada	
						3 - Avaliação de imóveis por peritos inscritos junto do Tribunal da Relação ou da Ordem dos Avaliadores		Não implementada	
SPE	Procedimento inerente ao processo executivo	1- Dissipação / ocultação de informações inerentes a processos nomeadamente contactos informais com executados (contactos telefónicos)	3	2	5	1- Obrigatoriedade de elaboração de notas dos contactos e eventual inserção notas em SEF	Diretora da SPE	Em curso / parcialmente implementada	
						2 - Tabela de atendimento presencial e telefónico		Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DOC	Gestão do arquivo intermédio	1- Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação e documentação sigilosa e confidencial à guarda da Secção de Arquivo.	3	2	5	1- Controlo e registo dos acessos ao depósito do arquivo intermédio	Coordenador do NGD	Implementada	Previsões para 2025: planejar e criar um plano de segurança contra incêndios e intrusão no arquivo intermédio e planejar e criar um processo de auditoria interna no âmbito da proteção da informação e documentação à guarda na Secção de Arquivo.
						2- Registo de acesso controlado de todos os documentos/processos entregues para consulta e devolvidos		Implementada	
						3- Existência de procedimentos escritos para o desenvolvimento e comunicação das atividades desenvolvidas na Secção		Implementada	
						4- Inventariar e monitorizar os documentos / processos entregues e incorporados, incluído os fundos documentais que vão para custódia externa		Implementada	
						5- Transferência de suportes de informação e eliminação de suporte papel de forma controlada, registada e devidamente autorizada		Implementada	
						6- Criação de Plano de segurança contra incêndios e intrusão		Não implementada	
						7- Desenvolvimento de auditorias		Não implementada	
						8- Formação regular de todos os trabalhadores na atividade		Implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
						9- Sensibilização regular a todos os trabalhadores que utilizam e comunicam com a Secção		Implementada	
DOC	Realização de atendimentos	1- Não conformidade das operações realizadas no sistema com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiros.	2	3	5	1- Confirmação por 2 elemento da alteração de morada e IBAN	Chefe de Setor SA	Implementada	
	Registo de IBAN e moradas	1- Manipulação do registo de dados no sistema com intuito de favorecimento indevido que não o do cliente.	2	3	5	2- Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte		Em curso / parcialmente implementada	
DPCP	Promoção dos procedimentos pré-contratuais para celebração de contratos públicos	1- Selecionar fornecedores sem observância dos procedimentos legais e/ou sem as adequadas qualificações	3	3	6	1- Verificação aleatória do grau de cumprimento dos procedimentos instituídos	Diretor do DPCP	Em curso / parcialmente implementada	
		2- Análise de propostas com falta de critérios previamente fixados, e/ou adaptação dos critérios a um perfil previamente definido				2- Rotatividade de trabalhadores envolvidos na análise de propostas	Diretora da UCP	Em curso / parcialmente implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do Risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
		3- Assegurar a existência de medidas de controle para garantir a inexistência de conflitos de interesse e transparência dos procedimentos				3- Controlo aleatório dos processos	Diretor do DPCP	Em curso / parcialmente implementada	
DPCP	Garantir a integridade na execução dos contratos públicos	1- Alteração dos critérios de distribuição de processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas	3	3	6	1- Implementar rotinas de controlo periódico, relativas à distribuição e acompanhamento dos processos e procedimentos	Diretora da UCP	Implementada	
		2- Omissão da incompatibilidade legal (escusa) atento eventual conflito de interesses				2- Rotatividade dos trabalhadores envolvidos no acompanhamento dos processos		Implementada	
		3- Erro, inserção de dados fictícios, ou omissão intencional no sistema SIF				3- Implementar rotinas de controlo periódico relativas à verificação da qualidade e quantidades dos bens entregues ou dos serviços prestados	Diretor do DPCP	Implementada	
		4- Falta ou deficiente acompanhamento no terreno relativamente aos trabalhos executados referentes a reparações de equipamentos ou de obras em curso				4- Validação e conferência das faturas rececionadas, pelos dirigentes responsáveis do serviço requisitante, como procedimento obrigatório e prévio à respetiva autorização processamento		Em curso / parcialmente implementada	

UO responsável	Principal(ais) atividade(s)	Eventos de risco(s) identificado(s)	Gradação do risco			Medida(s) preventiva(s)	Responsável	Grau de execução	Observações
			IP	PO	Gradação				
DAPI	Assegurar uma utilização adequada do dinheiro de bolso dos residentes nas Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas, em situações que a gestão não é efetuada pelo próprio	1- Apropriação indevida dos montantes por terceiros	2	3	5	1- Definir procedimentos / alinhar decisões com base nos regulamentos internos e no Código de Ética e Conduta	Diretora do DAPI	Implementada	
						2- Controlo na entrada de todos os bens entregues pelo familiar responsável pela gestão do dinheiro de bolso do residente. Conferência por 2ª pessoa		Implementada	
		2- Gestão indevida dos gastos - Colaborador com a responsabilidade de adquirir os bens para o residente (nos casos em que a gestão do dinheiro de bolso é da responsabilidade do Estabelecimento) e não assegura a mesma				3- Controlo na entrada de todos os bens adquiridos pelo colaborador com a responsabilidade de adquirir os bens para o residente. Conferência por 2ª pessoa	Diretor/a das Estruturas Residenciais para Idosos	Implementada	
						4- Controlo nos consumos efetuados no bar, no caso dos residentes cuja gestão do dinheiro de bolso é da responsabilidade do Estabelecimento. Conferência por 2ª pessoa		Implementada	
						5- Controlo aleatório trimestral	Diretora do DAPI	Implementada	

