

O CD deliberou aprovar.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS)

Revisão 9

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
REVISÃO 9

AUTOR/EDITOR

INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.
Av. Manuel da Maia, n.º 58•1049-002 Lisboa
Tel: 21 843 33 00 • Fax: 21 843 37 20
E-mail: igfss@seg-social.pt

CONCEÇÃO TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DA QUALIDADE E COMUNICAÇÃO

DATA DE EDIÇÃO

15/07/2024

ÍNDICE

1	ENQUADRAMENTO	3
2	CARACTERIZAÇÃO DO IGFSS	5
2.1	MISSÃO, VALORES E POLÍTICA DA QUALIDADE	5
2.2	VISÃO E ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS	8
2.3	ATRIBUIÇÕES	8
2.4	ESTRUTURA ORGÂNICA	10
3	CONCEPTUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	11
3.1	CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO	11
3.2	ENQUADRAMENTO JURÍDICO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	12
3.2.1	RESPONSABILIDADE PENAL	13
3.2.2	RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	16
3.2.3	RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR	17
3.2.4	RESPONSABILIDADE CIVIL	18
3.3	ÁREAS DE RISCO	18
3.4	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	18
3.5	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	21
4	ACOMPANHAMENTO DO PLANO	23
	ANEXO I – IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, POR PROCESSO	24
	PN.01 - GESTÃO DA DÍVIDA	25
	PN.02 - PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO	27
	PN.03 - ORÇAMENTO E CONTA	30

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

PN.04 - GESTÃO FINANCEIRA	31
PN.05 - AUDITORIA DO SISTEMA DA SEGURANÇA SOCIAL	32
PGA.01 - QUALIDADE E DA COMUNICAÇÃO	33
PGA.02 - RECURSOS HUMANOS	34
PGA.03 - ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURAS	35
PGA.04 - JURÍDICO E DE CONTENCIOSO	38
ANEXO II - QUADRO RESUMO	39

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

1 ENQUADRAMENTO

Em 2021 foi publicado o Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que entrou em vigor em junho de 2022.

O RGPC, que integra o Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, veio estabelecer uma série de normativos aplicáveis a serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, que empreguem 50 ou mais trabalhadores/as, como é o caso do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. (IGFSS).

O artigo 5.º do RGPC, sob a epígrafe do Programa de Cumprimento Normativo e respetivo responsável, preconiza que:

*As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um **plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)**, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo ou contra a entidade.*

O IGFSS elaborou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos, em dezembro de 2009 que tem vindo a ser reformulado sempre que necessário. No ano de 2016 foi efetuado um processo de análise e reflexão interna, por parte dos responsáveis das Unidades Orgânicas do IGFSS, em resultado do qual foram identificados, de modo exaustivo, os riscos associados à gestão corrente, para além dos de corrupção e infrações conexas. Tal análise encontra-se já incorporada na atividade do Instituto, sendo efetuada anualmente de forma generalizada e, mediante a reflexão sobre os potenciais riscos e a respetiva graduação, são definidas medidas preventivas e corretivas com o propósito de mitigar os riscos.

Já em 2022, levou-se a cabo uma profunda revisão da matriz de riscos do Instituto, tendo-se acrescentado o prazo para implementação das medidas a implementar e subdividido a identificação do risco em três áreas: designação, causa e efeito. Esta subdivisão permite facilitar a compreensão do risco, orientar a sua classificação e aplicar de forma mais precisa e adequada (em função da relação causa/efeito) as medidas para mitigação do mesmo.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º do diploma supramencionado (DL 109-E/2021), a execução do Plano de Prevenção de Riscos está sujeita a controlo, efetuada nos seguintes termos:

«a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.»

Neste contexto, no presente plano, que será acompanhado nos termos acima indicados, são identificadas as áreas de risco do IGFSS, definidas as funções e responsabilidades dos intervenientes na gestão dos riscos e expõem-se as diretrizes e modelos utilizados no que concerne à identificação e classificação dos riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas e a definição de medidas preventivas. Por fim, em anexo (Anexos I e II) disponibiliza-se informação detalhada sobre os riscos de corrupção e infrações conexas identificados no Instituto¹, a sua classificação, responsáveis e medidas preventivas e corretivas implementadas e por implementar, bem como o respetivo prazo de implementação. É ainda efetuada uma análise quantitativa da totalidade dos riscos, incluindo os de gestão e de corrupção e infrações conexas, e respetivas medidas.

¹ Neste Plano, a divulgar externamente, são apenas detalhados os riscos de corrupção e infrações conexas face à sensibilidade e confidencialidade da informação relativa a riscos associados à gestão corrente do Instituto.

2 CARACTERIZAÇÃO DO IGFSS

2.1 Missão, valores e política da qualidade

O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, sob tutela do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, com autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica e património próprio.

Criado em 1977 para dar resposta aos múltiplos desafios que então se colocavam a um sistema de Segurança Social ainda embrionário, mas que se pretendia universal, o IGFSS afirmou-se ao longo do tempo como um dos pilares do sistema.

Ao longo do seu percurso o IGFSS procurou adaptar-se às constantes exigências e contribuir para a construção de um sistema de Segurança Social cada vez mais sólido, sendo decisivo na gestão dos recursos económicos do sistema e contribuindo para a sua sustentabilidade.

Neste contexto, o IGFSS tem por **missão** a gestão financeira unificada dos recursos económicos consignados no Orçamento da Segurança Social (OSS). Com um posicionamento estratégico, de carácter transversal no sistema da Segurança Social, o IGFSS presta serviços em áreas de negócio distintas, (i) gestão da dívida, (ii) património imobiliário, (iii) orçamento e conta da Segurança Social, (iv) gestão financeira e (v) auditoria do sistema da Segurança Social, sendo cada uma destas áreas, respetivamente, responsável por:

- Recuperar a dívida à Segurança Social através da cobrança coerciva, gerindo os respetivos processos de execução de dívidas, bem como mediante outros instrumentos extraordinários de regularização, contribuindo, ainda, para a viabilização das empresas em situação económica difícil;
- Gerir os imóveis que integram o património imobiliário da Segurança Social;
- Elaborar e acompanhar a execução do Orçamento da Segurança Social e produzir a Conta da Segurança Social, que integram o Orçamento de Estado e a Conta Geral do Estado;
- Desempenhar as funções de tesouraria única do sistema da Segurança Social, na vertente de recebimento e pagamento direto a beneficiários, bem como de abastecimento financeiro diário às suas instituições e serviços, garantindo em simultâneo a rendibilização de fundos;
- Verificar, acompanhar, avaliar e informar, nos domínios orçamental, económico e patrimonial, as atividades dos organismos que integram o sistema da Segurança Social.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Por sua vez, na **carta de valores** do IGFSS encontram-se estabelecidos os princípios éticos e deontológicos que pautam a sua conduta, pelos quais o Instituto pretende ser reconhecido pelos seus clientes e sociedade em geral na prossecução da sua missão:

- ➔ **Rigor** - cumprir de forma criteriosa, pontual e exemplar os mais exigentes parâmetros legais e morais.
- ➔ **Imparcialidade** - tratar com o mesmo grau de isenção e qualidade todos os assuntos, colaboradores e clientes.
- ➔ **Eficiência** - promover mecanismos de motivação para atingir níveis de desempenho apenas comparáveis com os melhores.
- ➔ **Ética** - assumir um posicionamento exemplar movido pelos mais elevados padrões éticos e deontológicos em moldes que promovam o bom-nome da organização.
- ➔ **Inovação** - perseguir a melhoria contínua, adotando métodos e tecnologias que potenciem soluções originais e pioneiras.

Por outro lado, em concomitância e no âmbito do seu Sistema de Gestão da Qualidade, o IGFSS adotou uma **política da qualidade**, assente em sete compromissos, que visam nortear a atuação do Instituto para a prestação de um serviço público de excelência.

1. Cientes satisfeitos

- ➔ Oferecer bons serviços, antecipando as solicitações dos cidadãos e instituições do sistema de forma a superar as suas expectativas;
- ➔ Receber com espírito de equipa todos os parceiros estratégicos, de modo a agir em conjunto na procura das melhores soluções para satisfazer os clientes finais;

2. Trabalhadores envolvidos

- ➔ Envolver os trabalhadores com o ideal do serviço público e a missão da Segurança Social, promovendo a adoção de elevados padrões éticos, de responsabilidade, civismo, competência e de exigência para com clientes, parceiros e fornecedores;
- ➔ Valorizar os trabalhadores, através da qualificação e promoção do mérito, no sentido de aumentar a motivação e o empenhamento de todos;

3. Processos inovadores

- ➔ Promover a modernização e a inovação constante através de melhores práticas de gestão e do recurso intensivo às novas tecnologias de informação;
- ➔ Estimular a criatividade e o trabalho em equipa para que os serviços prestados sejam de maior qualidade;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

4. Melhorias constantes

- Promover a orientação para resultados, no sentido de superar desafios cada vez mais exigentes, com vista ao aumento da eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- Adotar procedimentos claros para uma execução e controlo rigorosos e efetuar uma revisão periódica dos processos, objetivos e metas no sentido de eliminar o supérfluo e reforçar o que for estratégico;
- Procurar sempre a melhoria contínua do sistema, antevendo e ultrapassando todas as falhas e erros, rumo à excelência e ao aumento da qualidade do serviço;

5. Qualidade garantida

- Respeitar e fazer cumprir todos os requisitos legais, regulamentares e normativos aplicáveis à atividade do instituto e decorrentes do sistema de gestão da qualidade;

6. Comunicação transparente

- Comunicar de forma célere, apelativa e clara, a todos os interessados, a informação necessária e relevante ao exercício da sua atividade;
- Manter e criar novos canais de partilha de informação, acessíveis a todos, promovendo a credibilidade interna e externa do Instituto como organização de referência na administração pública;

7. Responsabilidade social e ambiental

- Respeitar os princípios éticos e deontológicos da carta de valores que pautam a conduta da organização e dos seus colaboradores e pelos quais pretende ser reconhecida pela sociedade em geral e seus clientes;
- Ser uma organização convidativa para trabalhar, estando atenta às necessidades e expectativas dos colaboradores e contribuindo para melhorar a sua qualidade de vida profissional e pessoal;
- Ser uma organização solidária e socialmente responsável, como forma de retorno à sociedade;
- Promover uma cultura de respeito e preservação do ambiente, minimizando o impacto da sua atividade na sociedade e contribuir para a responsabilidade ambiental das gerações futuras.

2.2 Visão e orientações estratégicas

Para melhor concretizar a sua missão, o Instituto adota mecanismos de gestão reconhecidos como boas práticas, cujos resultados são orientados sobretudo para a satisfação das necessidades dos clientes, indo ao encontro da **visão** de “ser uma referência na excelência e sustentabilidade do serviço público”.

Para a prossecução desta ambição foram emanadas pelo Conselho Diretivo as **orientações estratégicas** que presidiram à definição dos objetivos e iniciativas estratégicas para o triénio 2022-2024.

1. Contribuir para a Sustentabilidade da Segurança Social;
2. Otimizar a gestão do Património Imobiliário;
3. Otimizar o Processo de Orçamentação e Execução do OSS;
4. Valorizar os Resultados do Controlo e da Prestação de Contas;
5. Melhorar e Modernizar os Serviços Prestados;
6. Valorizar as pessoas e Melhorar o Clima Organizacional.

2.3 Atribuições

Em paralelo com o progressivo alargamento do Sistema da Segurança Social, as competências do IGFSS foram sendo reforçadas, pelo que são as seguintes as atribuições do Instituto:

Gestão da dívida

- Assegurar a cobrança da dívida à Segurança Social;
- Acompanhar e controlar a atuação das instituições da Segurança Social em matéria de regularização da dívida;
- Representar a Segurança Social nas ações que visem a articulação institucional com outros credores públicos e privados;
- Assegurar a instauração e instrução de processos de execução de dívidas à Segurança Social, através das secções de processo executivo da Segurança Social;
- Decidir, nos termos da lei, a posição a assumir pela Segurança Social no âmbito dos processos judiciais e extrajudiciais de regularização de dívida.

Gestão do património imobiliário

- Assegurar a gestão e administração dos bens e direitos de que seja titular e que constituem o património imobiliário da Segurança Social;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

- Promover, no âmbito do sistema da Segurança Social, estudos e avaliações do património imobiliário;
- Promover e implementar programas de alienação do património imobiliário da Segurança Social.

Orçamento e conta

- Elaborar o Orçamento da Segurança Social;
- Assegurar, coordenar e controlar a execução do Orçamento da Segurança Social;
- Definir os critérios e normas a que deve obedecer a elaboração e organização do Orçamento da Segurança Social, bem como as regras da sua execução e alteração;
- Elaborar a Conta da Segurança Social;
- Definir os princípios, conceitos e procedimentos contabilísticos a adotar no sistema da Segurança Social, através da elaboração do plano de contas do setor e assegurar o seu cumprimento;
- Participar, em colaboração com as demais instituições, organismos e serviços, em estudos e trabalhos com incidência no financiamento e na alteração de prestações do sistema da Segurança Social.

Gestão financeira

- Otimizar a gestão dos recursos financeiros do sistema da Segurança Social, designadamente por recurso a instrumentos disponíveis no mercado, que visem assegurar a rendibilização de excedentes de tesouraria;
- Desempenhar as funções de tesouraria única do sistema da Segurança Social;
- Estabelecer, no âmbito do sistema da Segurança Social, relações com o sistema bancário e financeiro, ressalvando as competências do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P. (IGFCSS);
- Contrair os financiamentos necessários ao equilíbrio financeiro do sistema, nos termos da legislação aplicável;
- Propor as medidas de estratégia e de política financeira a adotar no âmbito do sistema da Segurança Social e assegurar a respetiva execução, ressalvando as competências do IGFCSS;
- Assegurar a gestão do Fundo de Garantia Salarial, do Fundo de Socorro Social e demais fundos englobados no Instituto;
- Conceder garantias a favor do sistema financeiro, nos termos do decreto-lei de execução orçamental anual;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

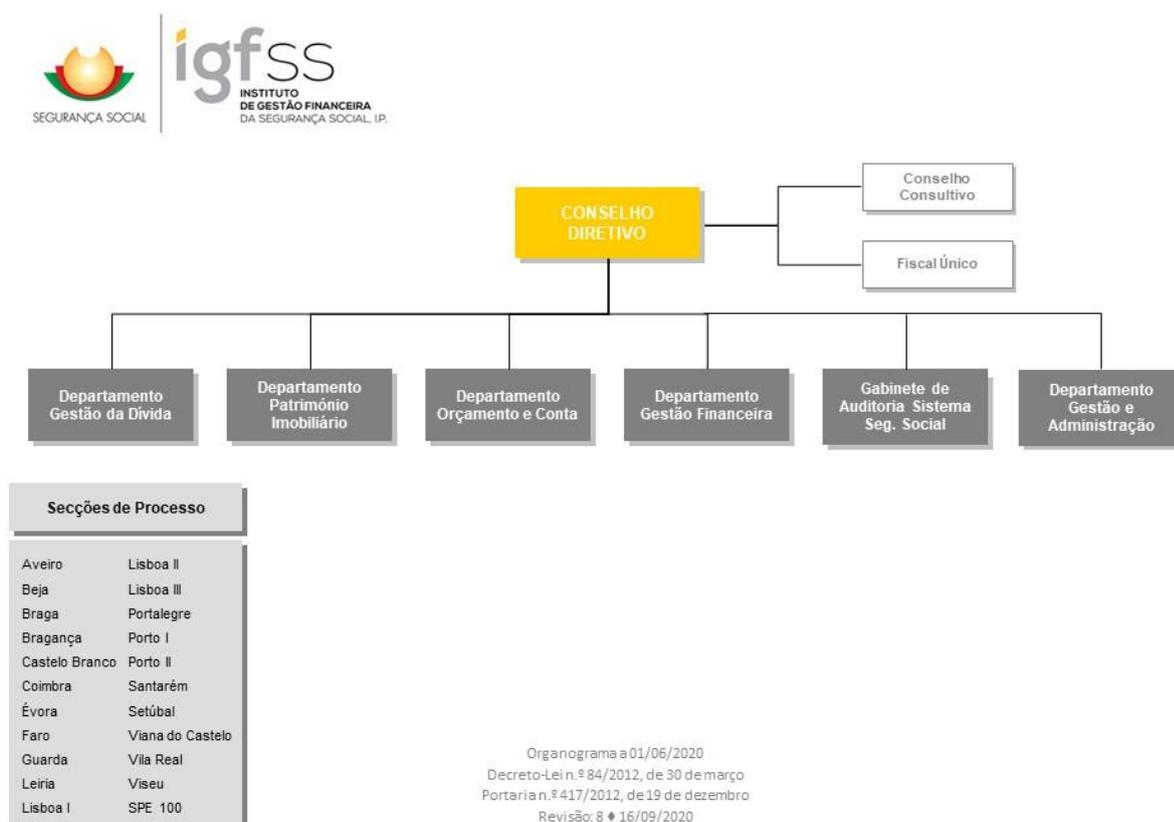
- ➔ Assegurar, em articulação com o Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, a execução das dotações inscritas no Orçamento da Segurança Social destinadas ao financiamento dos encargos com cooperação externa, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Auditoria do Sistema da Segurança Social

- ➔ Assegurar a verificação, acompanhamento, avaliação e informação, nos domínios orçamental, económico e patrimonial das atividades dos organismos que integram o sistema da Segurança Social.

2.4 Estrutura orgânica

A estrutura orgânica do IGFSS, em vigor desde 1 de janeiro de 2013, aprovada pela Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro, divide-se em áreas operacionais e áreas de suporte, existindo ainda serviços desconcentrados na área de gestão da dívida, que correspondem às secções de processo executivo do sistema da Segurança Social. Apresenta-se de seguida o organograma do IGFSS em vigor.



3 CONCEPTUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

3.1 Conceito de Risco e de Gestão de Risco

Risco é um conceito que assume diferentes definições mediante a perspectiva de análise. Numa ótica de gestão, de acordo com o documento “FERMA – Norma de Gestão de Riscos”, “risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)”.

Sendo o IGFSS um Instituto certificado na norma ISO 9001:2015, que aborda o pensamento baseado no risco enquanto um dos pontos fulcrais para um sistema de gestão da qualidade funcional e eficaz, importa também entender o risco como definido na ISO 9000:2015 “Norma de fundamentos e vocabulário para sistemas de gestão da qualidade”.

Assim, de acordo com esta norma, risco é o efeito da incerteza, sendo que um efeito é um desvio ao esperado, positivo ou negativo. A incerteza é o estado, ainda que parcial, de deficiência de informação, relacionado com a compreensão ou conhecimento de um evento, sua consequência ou probabilidade. O risco é frequentemente expresso através de uma combinação das consequências de um evento com a probabilidade de ocorrência associada.

Mediante as perspectivas de risco abordadas, em suma, pode-se concluir que o risco é um elemento caracterizado maioritariamente pela incerteza, que pode ter origens diversas (internas ou externas) e consequências (positivas ou negativas) de extremo impacto numa organização a todos os níveis. Por esse motivo, é crucial agir proactivamente no sentido de minimizar os impactos negativos adjacentes à efetivação de um risco.

Face à existência provável e/ou efetiva de riscos, independentemente do tipo de organização e suas atividades, numa perspectiva de racionalização da gestão e de melhoria contínua, importa estudar, monitorizar e gerir os mesmos. Neste contexto emerge a prática da gestão do risco (que serve de base ao presente Plano) enquanto instrumento fulcral de gestão.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

À luz da norma ISO 31000:2018 “Gestão de risco – Linhas de orientação”, gestão de riscos define-se enquanto “atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco”, sendo risco o “Efeito da incerteza nos objetivos.”. Neste contexto, a gestão de riscos, enquanto parte integrante de todas as atividades de uma organização que inclui a interação de todas as partes interessadas, serve de apoio na definição da estratégia e na prossecução dos objetivos e tomada de decisões.

Neste contexto, de acordo com o documento da FERMA – “Norma de Gestão de Riscos”, a gestão de risco “deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia. Deve analisar metodicamente todos os riscos inerentes às atividades passadas, presentes e, em especial, futuras de uma organização. Deve ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo. Deve traduzir a estratégia em objetivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão dos riscos por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.”

Resumidamente, a gestão de risco é uma ferramenta dinâmica que deve estar em conformidade com as orientações de uma organização e demais instrumentos de gestão e que permite criar e proteger valor e melhorar de forma sustentada o desempenho da organização.

3.2 Enquadramento jurídico dos riscos de corrupção e infrações conexas

No âmbito da identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, foi realizado um enquadramento jurídico sobre as matérias e áreas de atuação com pertinência a refletir no plano. Para o efeito, e atentos os diferentes tipos legais – quer do ponto de vista da responsabilidade penal, quer do ponto de vista da responsabilidade financeira, de modo a poder enquadrar as diferentes atuações naqueles tipos, não olvidando a responsabilidade disciplinar e civil, que também merecem referência.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

3.2.1 Responsabilidade Penal

No que respeita à eventual responsabilidade penal dos trabalhadores que exercem funções públicas, vários são os tipos penais em que se poderá enquadrar a sua atividade, não sendo por isso despidendo identificar as normas aplicáveis de modo a poder enquadrá-la na respetiva estatuição.

Assim sendo, serão identificadas situações de risco de corrupção e infrações conexas, quando a atividade possa ser inserida nos seguintes tipos legais:

Tipo legal	Estatuição legal	Enquadramento legal
Recebimento indevido de vantagem	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Art. 372.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva	Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Art. 373.º, n.º 1 do Código Penal
Favorecimento pessoal praticado por funcionário	Quando o funcionário, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança e que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar.	Art. 368.º do Código Penal
Corrupção ativa	Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.	Art. 374.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato	Verifica-se se o funcionário ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Art. 375.º, n.º 1 do Código Penal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Tipo legal	Estatuição legal	Enquadramento legal
Peculato de uso	O funcionário que use ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de imóveis, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Art. 376.º, n.º 1 do Código Penal
Participação económica em negócio	O funcionário, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Art. 377.º, n.º 1 do Código Penal
Abuso de confiança	Se o funcionário se apropriar ilegitimamente de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade, em razão das funções que desempenha.	Art. 205.º, n.º 1 do Código Penal
Violação de segredo	Se o funcionário, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.	Art. 383.º, n.º 1 do Código Penal
Branqueamento	Se o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Art. 368.º-A do Código Penal
Tráfico de influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública com finalidade de obter uma decisão	Art. 335.º do Código Penal Alterado
Apropriação ilegítima de bens públicos	Quando alguém, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Art. 234.º do Código Penal
Administração danosa	Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.	Art. 235.º do Código Penal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Tipo legal	Estatuição legal	Enquadramento legal
Abuso de poder	Quando o funcionário abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Art. 382.º do Código Penal
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	Art. 379.º do Código Penal
Falsificação praticada por funcionário	Quando o funcionário, no exercício das suas funções, omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar acto ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	Art. 257.º do Código Penal
Aproveitamento indevido de segredo	Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.	Art. 196.º do Código Penal
Falsificação ou contrafação de documento	1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.	Art. 256.º do Código Penal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Tipo legal	Estatuição legal	Enquadramento legal
Danificação ou subtração de documento e notação técnica	Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.	Art. 259.º do Código Penal
Crime de dano	Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa alheia.	Art. 212.º do Código Penal
Burla informática e nas comunicações	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento.	Art. 221.º do Código Penal

3.2.2 Responsabilidade Financeira

Cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença.

Assim, haverá lugar a responsabilidade financeira:

▪ **Reintegratória**, nos casos de:

- ⇒ alcance, quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
- ⇒ desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas;
- ⇒ pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causarem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade;
- ⇒ prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

▪ Sancionatória, nos casos de:

- ⇒ não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas;
- ⇒ violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos;
- ⇒ falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
- ⇒ violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património;
- ⇒ adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
- ⇒ utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento;
- ⇒ utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
- ⇒ execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos;
- ⇒ utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;
- ⇒ violação de normas legais ou regulamentares relativas à contratação pública bem como à admissão de pessoal;
- ⇒ não acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso, à efetivação de penalizações ou a restituições devidas ao erário público;
- ⇒ falta injustificada de prestação de contas ao Tribunal ou pela sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação.

3.2.3 Responsabilidade Disciplinar

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, estando prevista na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), sendo esta responsabilidade aplicável em paralelo com as restantes.

3.2.4 Responsabilidade Civil

Também a responsabilidade civil é aqui aplicável, se decorrer da atuação do funcionário prejuízo de terceiro ou do próprio Estado, tendo este último direito de regresso sobre o primeiro, conforme estipula o regime previsto na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro.

3.3 Áreas de Risco

Os riscos de gestão, corrupção e infrações conexas configuram-se enquanto potenciais desvios no normal desenvolvimento das atividades e que podem produzir fortes impactos nos resultados.

A gestão de risco, enquanto processo dinâmico, metódico, periódico e faseado, permite prevenir esses desvios, através da identificação atempada dos riscos e das áreas com potencial danoso numa organização.

No IGFSS, foram identificados riscos e respetivas medidas preventivas e corretivas em todas as áreas de atividade, a saber:

- Gestão da Dívida;
- Património Imobiliário;
- Orçamento e Conta;
- Gestão Financeira;
- Auditoria do Sistema da Segurança Social;
- Qualidade e Comunicação;
- Recursos Humanos;
- Administração de Infraestruturas;
- Jurídico e de Contencioso.

3.4 Funções e Responsabilidades

Para efeitos de elaboração do presente Plano, considerou-se relevante identificar:

- As áreas de intervenção e as responsabilidades de cada interveniente;
- A forma de comunicação interna.

Tendo por base o modelo proposto pela FERMA e pelo Tribunal de Contas, os intervenientes e respetivas funções/responsabilidades são identificados no quadro seguinte.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Intervenientes	Funções e Responsabilidades
Conselho Diretivo (CD)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ É o responsável do Plano; ➔ Estabelece a forma e os critérios da gestão do risco e tem a seu cargo a revisão sempre que necessária; ➔ Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas adequadas no âmbito da sua competência.
Dirigentes Intermédios	<ul style="list-style-type: none"> ➔ São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano em matéria das competências da área que gerem; ➔ Identificam, recolhem e comunicam ao CD qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior; ➔ Responsabilizam-se pela eficácia das medidas do risco na sua esfera de atuação.
Diretor da Qualidade e Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Apoia o CD na conceção e definição da arquitetura e estratégia da gestão de riscos; ➔ Promove a comunicação com outras unidades orgânicas/processos organizacionais no âmbito da gestão de riscos; ➔ Elabora a Matriz de Riscos mediante os contributos das várias unidades orgânicas/processos organizacionais; ➔ Acompanha a execução das medidas previstas no Plano, procede à atualização do mesmo sempre que tal se justifique e elabora os respetivos relatórios de acompanhamento.

Para apoiar a estrutura e garantir a eficácia da gestão de risco, importa que as partes interessadas conheçam e entendam os riscos e, sempre que assim o entendam como pertinente, apresentem contributos nesta matéria. Para o efeito, o Plano é partilhado e divulgado a todas as partes.

Segue-se o quadro que traduz, através do processo de comunicação interna, no âmbito da gestão de riscos, os deveres de cada parte:

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Intervenientes	Deveres
Conselho Diretivo (CD)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conhecer os riscos mais relevantes do Instituto; ➤ Conhecer os possíveis efeitos dos desvios relativamente aos níveis de desempenho esperados; ➤ Garantir a sensibilização face aos riscos em todo o Instituto; ➤ Saber de que forma o Instituto vai gerir uma eventual crise; ➤ Conhecer o nível de confiança dos intervenientes do Instituto; ➤ Garantir a eficácia do processo de gestão de riscos; ➤ Publicar e divulgar uma política de gestão de riscos clara e com definição de Responsabilidades.
Dirigentes Intermédios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ter consciência dos riscos inerentes às respetivas áreas de responsabilidade, dos possíveis impactos que estes podem ter noutras unidades/processos e das consequências que outras unidades/ processos lhes podem provocar; ➤ Dispor de indicadores de desempenho que permitam monitorizar nas atividades chave os progressos para o cumprimento dos objetivos; ➤ Identificar intervenções necessárias à correção de desvios; ➤ Dispor de sistemas que informem dos desvios, com uma frequência adequada e que permitam reações apropriadas; ➤ Comunicar, sistemática e imediatamente, ao CD todos os riscos novos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes.
Trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compreender o seu nível de responsabilização relativamente a riscos individuais; ➤ Compreender de que forma podem contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos; ➤ Compreender que a gestão de riscos e a sensibilização para a existência de riscos são elementos chave da cultura da organização; ➤ Comunicar, sistemática e imediatamente, aos Dirigentes Intermédios todos os riscos novos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes.

3.5 Classificação do risco e medidas de prevenção

Conforme previamente abordado, a gestão dos riscos protege e acrescenta valor ao Instituto, permitindo que a atividade futura se desenvolva de forma controlada. Esta ferramenta serve ainda de base ao planeamento, à definição de prioridades e tomada de decisões, garantindo uma mais eficiente utilização do capital e recursos no Instituto, otimizando desta forma a eficiência operacional na sua generalidade.

Segundo a Norma de Gestão de Riscos da FERMA o tratamento de riscos caracteriza-se como “o processo de selecionar e implementar medidas para modificar um risco”.

Assim, os riscos devem ser identificados e conhecidos de modo a permitir uma correta análise e tratamento dos mesmos. Neste contexto, uma vez identificados, diversas medidas preventivas e corretivas podem ser adotadas, nomeadamente:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus defeitos;
- Transferir o risco para terceiros.

Para efeitos da elaboração da Matriz de Riscos utilizada no IGFSS, os riscos identificados no Instituto foram classificados tendo por base a escala definida pelo Conselho de Prevenção da Corrupção que estabelece os níveis de risco elevado, moderado e fraco para definir a graduação do risco. Esta graduação resulta da combinação entre a probabilidade da ocorrência e a gravidade da consequência. Assim, para a classificação dos riscos foram utilizados os seguintes critérios e matriz:

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9)

Critérios de classificação do risco

	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
PO - Probabilidade da ocorrência	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais.
GC - Gravidade da consequência	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

Matriz de graduação do risco (GR)

Probabilidade		Baixa	Média	Alta
Gravidade	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Alta	Moderado	Elevado	Elevado

Na sequência da identificação do risco e da sua graduação são estudadas e implementadas medidas preventivas e corretivas com o propósito de diminuir a graduação do risco ou, se possível, garantir a mitigação do mesmo.

No final deste documento (Anexo I), encontram-se identificados, por Processo, os riscos de corrupção e infrações conexas² que podem degradar ou retardar a prossecução dos objetivos do IGFSS. Nos quadros apresentados são analisadas as causas e consequências de cada risco de corrupção e infrações conexas ativo no IGFSS, e a probabilidade dessas consequências ocorrerem, tendo sido identificados os fatores que afetam as consequências e a probabilidade, as medidas preventivas e corretivas adotadas e/ou a implementar com respetivo prazo de implementação e os responsáveis de cada risco.

² Neste Plano, a divulgar externamente, são apenas detalhadas, no Anexo I, as informações referentes aos riscos de corrupção e infrações conexas face à sensibilidade e confidencialidade da informação relativa a riscos associados à gestão corrente do Instituto.

4 ACOMPANHAMENTO DO PLANO

Considerando que os planos de prevenção de riscos são instrumentos de gestão dinâmicos, este Plano será atualizado a cada três anos ou sempre que se considere a existência de alterações substanciais que assim o justifiquem.

As medidas preventivas e corretivas adotadas e/ou por implementar são alvo de acompanhamento periódico pelo responsável do risco, podendo ser adaptadas com o intuito de garantir a efetiva prevenção/mitigação do risco. O estado de implementação e eficácia destas medidas é reportado anualmente à Direção de Qualidade e Comunicação para a totalidade dos riscos e semestralmente para os riscos de graduação elevada que espelha essa informação na Matriz de Riscos.

De modo a garantir a monitorização do Plano, e em cumprimento do disposto n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, é elaborado um relatório de acompanhamento intercalar para os riscos de graduação elevada e anual para a totalidade dos riscos sobre o estado de execução do Plano. Nos relatórios de acompanhamento deverão constar:

- A quantificação e o balanço das medidas implementadas e por implementar bem como a previsão da sua plena implementação;
- A indicação dos riscos eliminados e dos que se mantêm;
- Novos riscos identificados ao longo do ano.

**ANEXO I – IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS,
POR PROCESSO**

Incluindo a avaliação do risco face à correlação entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência, indicação dos responsáveis e descrição das medidas preventivas e corretivas implementadas e por implementar e respetivo prazo de implementação – Ano 2023³

Controlo de versões do Anexo I do PPR (R9)	
Versão	Data
V. 0	15/07/2024

³ Dados da revisão 19 da Matriz de Riscos do IGFSS

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PN.01 - GESTÃO DA DÍVIDA

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
1	Processo de Recuperação Executiva	Prescrição indevida de dívida nos processos executivos	Análise da prescrição sem consideração de todos os atos interruptivos e suspensivos; Prescrição manual: Declaração de prescrição por despacho do Coordenador(a) da Secção de Processo Executivo (SPE) em informação/proposta; Prescrição controlada pelo SEF: Prescrição de dívida de acordo com os critérios definidos pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) e comunicados ao Instituto de Informática (II) para implementação em SEF.	Diminuição e perda de cobrança.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Na prescrição manual o despacho do Coordenador é registado em SEF; cabe ao Coordenador registar a prescrição em SEF (perfil para prescrever dívida passou a ser exclusivo dos Coordenadores das SPE).	Prescrição controlada pelo SEF (a implementar pelo II). Foi emitida pelos Conselhos Diretivos do IGFSS e Instituto da Segurança Social (ISS) uma orientação conjunta quanto aos procedimentos a seguir pelos serviços em matéria de prescrição das dívidas à Segurança Social, que entrou em vigor a 01/12/2015. Esta orientação conjunta foi revista em novembro de 2022 tendo sido divulgada por Infodivida Nº 18, de 29 de novembro de 2022 - (PRESCRIÇÃO - Circular Normativa IGFSS - ISS - Atos interruptivos e suspensivos). Os Conselhos Diretivos do IGFSS e ISS reiteraram a 18/01/2016 junto do II a necessidade da entrada em funcionamento em 2016 da prescrição controlada pelo SEF. A prescrição controlada pelo SEF ainda não se encontra implementada estando a decorrer a fase de elaboração do documento de requisitos por parte do IGFSS e do ISS.	31/12/2024	Coordenadores SPE Diretor(a) DRE Diretor(a) do DGD
2	Processo de Recuperação Executiva	Falta de atuação no âmbito dos processos executivos	Elevado nº de processos ativos.	Incapacidade de atuação sobre a totalidade do universo. Diminuição e perda de cobrança. Prescrição de dívida nos processos executivos.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Seleção de processos/contribuintes para as ações nacionais de notificação e penhora de acordo com critérios aprovados; Foram definidos indicadores de atividade a serem monitorizados periodicamente na ferramenta de gestão aplicável que determinam a atuação sobre os processos ativos, bem como planos de ações nacionais.			Coordenadores SPE Diretor(a) DRE Diretor(a) do DGD
4	Processo de Recuperação Executiva	Impossibilidade de atuação em processos com oposição judicial	Suspensão de medidas coercivas em processos com oposição judicial sem que haja garantia constituída ou concessão de isenção da mesma. - Após a apresentação de oposição judicial é necessário solicitar informação ao CDIS sobre o mérito da oposição quando está em causa a análise de dívida ou a existência de atos interruptivos ou suspensivos da prescrição. - Só após a resposta do CDIS a SPE pode revogar o ato nos termos do art. 208º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT) ou remeter a oposição ao Tribunal Administrativo e Fiscal (TAF).	Diminuição e perda de cobrança. Prescrição de dívida nos processos executivos.	2 - Média	3 - Alta	Elevado	Emissão de orientação técnica determinando que sempre que uma oposição judicial dá entrada na SPE, o oponente tem de ser notificado para apresentar garantia, de forma a que o processo fique suspenso, sem prejuízo de poder ser concedida isenção de garantia a pedido do executado desde que estejam reunidos os respetivos pressupostos; Recordatória às SPE para que, nas situações de apresentação de contenciosos em processo de execução fiscal, notifiquem o executado para apresentar garantia para legalmente suspender a execução, nos termos do art.º 169º do CPPT.	Nas situações em que o oponente/executado não preste garantia nem seja concedida a respetiva isenção, os processos passam a ser incluídos nas ações distritais e nacionais de penhora.	31/12/2024	Coordenadores SPE Diretor(a) DRE Diretor(a) do DGD

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
5	Processo de Recuperação Executiva	Registo indevido de garantia real em SEF	Os trabalhadores da SPE efetuam o registo em SEF das garantias, nomeadamente das garantias reais que possibilitam a redução da taxa de juro.	Favorecimento/desfavorecimento do contribuinte com redução indevida de taxa de juro.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Emissão da Orientação Técnica n.º 05/CD/13 (DGD) sobre a exigibilidade de garantia no âmbito dos processos executivos; Listagem de controlo mensal das garantias associadas aos processos executivos para análise por amostragem; Foi disponibilizado às SPE universo de garantias para tratamento inserido no indicador BSC 7.3 Tratamento de universos pendentes.			Coordenadores SPE Diretor(a) DRE Diretor(a) do DGD
6	Processo de Recuperação Executiva	Registo e não levantamento de suspensões indevidas	Registo manual das suspensões relativas a PI, PER, PEC e SIREVE, nos Processos de Execução fiscal.	Atraso e/ou registo incorreto/não levantamento de suspensões indevidas, nomeadamente Processo de Insolvência, PER, PEC, SIREVE.	2 - Média	3 - Alta	Elevado	Orientação interna 2/DGD/2012 sobre o registo em processo executivo do PER; Comunicação pela DDER da suspensão por PEC, SIREVE e Insolvência e respetivo levantamento da suspensão; Em 2023 (a partir de junho) foi efetuada uma avaliação mensal, por amostragem, de um universo de 10 suspensões por SPE, que originou relatório remetido ao TC em cumprimento da recomendação nº30 da PCGE 2020.			Coordenadores SPE Diretor(a) DRE Diretor(a) DR Diretor(a) DGD
7	Processo de Recuperação Executiva	Identificação de transferências bancárias	Identificação manual de valores na aplicação SAG: os extratos bancários das contas do IGFSS que recebem valores de penhoras são carregados em SAG. Todas as transferências que não são identificadas com NIF, têm que ser identificadas manualmente.	Existência de transferências bancárias não identificadas.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Acessos personalizados de SAG a todos os trabalhadores com revisão periódica dos perfis atribuídos; Foram implementados automatismos de identificação de valores que diminuíram substancialmente as identificações efetuadas de forma manual (AT, ISS, CNP); Integração automática de valores em SEF (IBAN Virtual) para penhoras efetuadas em MIPE.			Coordenador(a) NCE Diretor(a) DRE Diretor(a) DGD
10	Processo de Revitalização Empresarial	Ausência de sentido de voto em planos de revitalização ou de insolvência	Posicionamento da Segurança Social perante propostas ilegais previstas em planos de revitalização ou de insolvência em que a Segurança Social não emitiu sentido de voto e os mesmos foram homologados.	Homologação de propostas ilegais previstas em planos de revitalização ou de insolvência.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Nas situações em que não foi emitido sentido de voto é analisado o conteúdo do plano de revitalização ou de insolvência: - Caso se conclua que o plano de revitalização ou de insolvência contempla cláusulas ilegais, entende-se que o mesmo é nulo e, como tal, não produz efeitos, prosseguindo os processos executivos a sua tramitação, sendo proferida Deliberação nesse sentido; - Caso se conclua que o plano de revitalização ou de insolvência está de acordo com a legislação aplicável, aplica-se o princípio de aproveitamento dos atos e é elaborado o respetivo plano, sendo, também, proferida Deliberação nesse sentido.			Coordenadores SPE Diretor(a) DDER Diretor(a) DGD

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PN.02 - PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
14	Atribuição de imóveis de renda económica	Atribuição de fração de renda social	Não cumprimento dos critérios de atribuição de fração de renda social devoluta.	Atribuição de fração de renda social devoluta de forma indevida.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Divulgação na intranet dos critérios de atribuição de renda social; Validação documental do agregado familiar indicado pelo ISS; Foi adicionado um critério em que o agregado tem que estar sinalizado na Estratégia Local de Habitação (ELH) do Município. Desde de dezembro de 2022 que passou a ser solicitado ao ISS que os agregados indicados estivessem sinalizados na ELH.			Diretor(a) DPI
18	Rendas	Controlo do pagamento de rendas e incumprimento de planos prestacionais	Falta de atuação sobre o não pagamento das rendas e planos prestacionais.	Incumprimento de pagamentos e aumento da dívida.	2 - Média	2 - Média	Moderado	Monitorização e controlo pelos Gestores dos Imóveis com base nos relatórios extraídos do SIF; Definição de procedimento de atuação sobre todas as situações de incumprimento; Implementação do Plano de Regularização de dívida; Criação de uma base de dados com a informação dos devedores e dos planos de pagamento em vigor por forma a garantir o controlo dos planos de pagamento; Entrada em produtivo do Sistema de Gestão de Imóveis.	Implementação das Referências MB para pagamento da totalidade dos valores em débito, com segregação da informação (rendas, multas e acordos de pagamento); Criação do mecanismo de pré-contencioso, para atuação imediata sobre incumprimento; Participação da dívida ao órgão de execução fiscal; Elaboração de relatório, por parte do II, que permita uma atuação mais sistematizada de toda a informação.	31/12/2024	Diretor(a) DPI
23	Administração de Condomínios	Aprovação e controlo de obras de condomínios	Limitação de capacidade de estar presente em todas as Assembleias de Condomínio e de validação e controlo das obras a realizar face às deliberações das Assembleias e orçamentos que lhe estão subjacentes.	Aprovação de obras por valor superior ao orçamentado e/ou não execução de obras.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Confirmação do valor das empreitadas/obras a realizar face a atas das Assembleias de Condóminos e dos orçamentos apresentados; Criação e carregamento de informação na base de dados para controlo das atas de condomínio e acompanhamento das deliberações das Assembleias de Condomínio, em particular ao nível das obras; O DPI tem procurado estar presente em todas as Assembleias de Condomínio em que se prevê a realização de obras com pagamento de quotas extraordinárias.	Criação de procedimentos internos de trabalho de registo das atas após a sua entrada no IGFSS pelos diversos canais (e-mail/correio e Bolsa de Imóveis); Desenvolvimento e carregamento do módulo relacionado com condomínios no Sistema de Gestão de Imóveis, com a criação de um pedido específico no âmbito dos condomínios para validação dos orçamentos para realização das obras pela Administração.	31/01/2024	Diretor(a) DPI

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
24	Administração de Condomínios	Pagamento indevido de quotas de condomínio	Não atualização de deliberações das Assembleias de Condomínio e/ou alienação da fração.	Pagamento indevido de quotas de condomínio, em valor, face a quota parte do IGFSS.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Implementou-se o controlo das atas de Assembleia de Condóminos e respetiva confirmação dos valores; Criação e carregamento de informação na Base de Dados para controlo das atas de condomínio e acompanhamento das deliberações das Assembleias de Condomínio, em particular ao nível das obras.	Desenvolvimento e carregamento do módulo relacionado com condomínios no Sistema de Gestão de Imóveis.	31/01/2024	Diretor(a) DPI
25	Vistorias	Ocupação abusiva das frações devolutas	Acompanhamento limitado das frações devolutas e não ocupadas.	Ocupação abusiva das frações devolutas. Deteriorização de património imobiliário. Diminuição da cobrança de rendas. Necessidade de desenvolvimento de procedimentos litigiosos para desocupação de frações.	3 - Alta	3 - Alta	Elevado	Definição de procedimentos internos com vista à verificação imediata das situações de ocupação; Aquisição de portas de segurança e colocação de alarmes que impedem o acesso a frações devolutas e que são retiradas aquando da atribuição da fração; Contratação de serviços de segurança de rondas, com carácter regular, aos imóveis do IGFSS de renda social.			Diretor(a) DPI
26	Obras	Incumprimento dos princípios de contratação pública	Limitação de isenção e independência na realização de contratação pública, não obstante os procedimentos legalmente estabelecidos para o efeito.	Adjudicação privilegiada a fornecedores.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Incremento da consulta à bolsa de prestadores de serviços, promovendo a rotatividade de fornecedores; Sistema de Avaliação de fornecedores/empreiteiros/prestadores de serviços, com obrigatoriedade de, em todos os procedimentos por ajuste direto, serem sempre consultadas 3 empresas ou prestadores de serviço, exceto em situações devidamente fundamentadas ou de comprovada urgência. Desde 2021 que a generalidade dos procedimentos de contratação pública são conduzidos pela DAI.			Diretor(a) DPI
27	Obras	Aceitação e pagamento de trabalhos não conformes	Não acompanhamento presencial das intervenções a realizar; Limitação de isenção e independência na gestão e acompanhamento de obras/empreitadas.	Aceitação e pagamento de trabalhos não conformes face ao contratado (extensão dos trabalhos, quantidade de bens a fornecer, qualidade dos bens e serviços e prazo de concretização).	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Após a obra executada, um técnico do IGFSS em conjunto com prestador de serviço desloca-se ao imóvel para Assinatura do Auto de Receção provisório. O Auto de Receção provisório é acompanhado de registo fotográfico demonstrativo da realização e conclusão dos trabalhos realizados no âmbito da intervenção, com conhecimento ao Gestor de Imóvel; Atendendo à possibilidade de submissão de candidaturas a Fundos geridos por entidades externas, fiscalização independente que suporta tecnicamente os elementos a submeter ao gestor de contrato e por este à entidade competente para a decisão de contratar.			Diretor(a) DPI

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
132	Alienação de imóveis	Alienação de imóveis não conformes com decisões superiores	Ocorrência de situações em que os termos da escritura de compra e venda não respeitam as condições aprovadas pelo Conselho Diretivo no âmbito dos processos de alienação.	Incumprimento da deliberação do CD no ato da escritura pode determinar um prejuízo financeiro para io IGFSS.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Solicitar ao Cartório Notarial a minuta da escritura de compra e venda a realizar; Confirmação pelo Diretor dos termos da escritura de compra e venda.			Diretor(a) DPI Diretor(a) DGIS Diretor(a) DGIN
178	Gestão do Património Imobiliário	Pagamentos para contas indevidas	Fornecimento de IBAN para transferências de valores de rendas/multas ou acordos diferente do IBAN do IGFSS.	Dificuldade em compensar os valores na conta corrente dos arrendatários. Ausência de reconhecimento de pagamentos em contas corrente.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Notificação a todos os arrendatários que pagam com recurso às transferências bancárias para procederem ao pagamento pelos canais autorizados.			Diretor(a) DPI

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PN.03 - ORÇAMENTO E CONTA

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
33	Dados bancários	Pagamentos indevidos	Possibilidade de manuseamento da informação de dados bancários para pagamentos de valores devolvidos.	Afetação de pagamentos indevidamente.	2 - Média	1 - Baixa	Fraco	Validação pelo(a) coordenador(a)/diretor(a) dos dados bancários introduzidos.			Diretor(a) DContab.
34	Dados bancários	Impossibilidade de pagamento de subsídios	Inexistência de informação de dados bancários para pagamento de subsídios.	Reclamações e insatisfação de beneficiários de subsídios não pagos.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Garantir que a informação para pagamento seja um elemento constante no dossier da atribuição do subsídio.			Diretor(a) DContab. Coordenador(a) NContab.
35	Restituição de penhoras - Contabilidade	Afetação de pagamentos indevidamente	Falha humana na validação da informação de dados bancários associados a pagamentos de restituições de penhoras.	Realização/reconhecimento indevido de restituições de penhoras.	3 - Alta	1 - Baixa	Moderado	Criação de campo visível com os dados bancários nas autorizações de pagamento afim de permitir a respetiva validação.			Diretor(a) DContab.
36	Pagamento de faturas - NC	Realização de pagamentos incorretos	Inexistência da informação de dados bancários nos dados mestre de fornecedores.	Realização de pagamentos incorretos.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Os dados de pagamentos estão associados a uma entidade no sistema informático e para qualquer criação ou alteração é exigida documentação comprovativa à respetiva entidade.			Diretor(a) DContab.

PN.04 - GESTÃO FINANCEIRA

Sem riscos de corrupção e infrações conexas identificados.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PN.05 - AUDITORIA DO SISTEMA DA SEGURANÇA SOCIAL

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
170	Documentação de auditoria	Utilização ou divulgação indevida de informação confidencial	Desconhecimento e alcance relativo à consequência/limitações na partilha de informação e confidencialidade no âmbito dos trabalhos de auditoria.	A auditoria apresentar conclusões diferentes caso a informação não tivesse sido utilizada/divulgada. Obtenção de proveito pessoal ou favorável a terceiros relacionados.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Realização de alertas sobre o dever de confidencialidade durante o exercício de funções de auditoria.			Diretor(a) GASSS

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PGA.01 - QUALIDADE E DA COMUNICAÇÃO

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
99	Infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação	Acesso indevido a informação e quebra de sigilo	Erros na configuração de rede e perfis de utilizador, com consequente atribuição de acesso indevido a áreas distintas da área correspondente às funções desempenhadas.	Utilização indevida de informação de carácter reservado e/ou não disponível face às funções exercidas; Violação de privacidade de dados pessoais e de segurança de informação.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Revisão de grupos de acesso, por Direção, das áreas de arquivo em rede das Unidades Orgânicas, tendo presente: - Identificação de perfis tipo por natureza de funções a desempenhar; - Uniformização dos procedimentos associados à atribuição de perfis para os módulos em funcionamento no sistema SISS; - Os procedimentos instituídos no IGFSS para a atribuição de perfis para os diversos sistemas tem subjacente um perfil pré definido de acordo com as funções a desempenhar, sendo que nas exceções ocorre obrigatoriamente uma validação prévia por parte dos Diretores das Unidades Orgânicas.	Migração da Active Directory (AD) do IGFSS para a AD nacional da Segurança Social, processo que será antecedido de uma análise e avaliação dos diversos grupos e permissões existentes.	31/12/2024	Diretor(a) DQC Coordenador(a) NITSIGD
101	Gestão Documental	Extravio de expediente	Distribuição do expediente por UO's com recurso a pastas que ficam depositadas em espaços definidos para o efeito, todavia acedíveis a diversos trabalhadores.	Utilização indevida de informação de carácter reservado; Violação de privacidade de dados pessoais e de segurança de informação.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	O sistema de gestão documental implementado a nível central tem subjacente a digitalização e etiquetagem de toda a documentação rececionada e expedida.	Assegurar a entrega de documentação física em envelope/caixa acompanhada de protocolo para a receção.	31/12/2024	Diretor(a) DQC Coordenador(a) NITSIGD
136	Inventário; Cadastro; Registo de Bens	Salvaguarda de ativos dos bens móveis de natureza tecnológica afetos ao IGFSS	Deficiente conhecimento dos bens móveis de natureza tecnológica afetos ao IGFSS e respetiva distribuição (bens pertencentes ao II e de prestadores de serviços de atividades em regime de outsourcing).	Limitação na identificação e controlo dos bens móveis de natureza tecnológica; Extravio de bens móveis de natureza tecnológica.	2 - Média	2 - Média	Moderado	O II disponibilizou ao IGFSS uma base de dados on-line (PowerBI) para consulta dos bens afetos por local. Registo central (excel) de todos os bens afetos aos trabalhadores; Realização anual/peródica de verificação/validação dos bens por localização/utilizador.			Diretor(a) DQC Coordenador(a) NITSIGD
137	Infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação	Incidente de segurança de informação (cibersegurança) Segurança de informação e proteção de dados	Limitações nos controlos existentes na infraestrutura tecnológica que sejam permeáveis face a acessos indevidos e/ou de carácter malicioso, comprometendo a segurança de informação e proteção de dados; Falta de consciencialização por parte dos diversos utilizadores nas questões associadas à segurança e proteção de dados.	Intrusões na rede; Acesso indevido a informação; Alteração indevida de informação; Sanções por incumprimento de proteção de dados pessoais; Destrução de informação e inoperação de infraestrutura tecnológica; Descridibilização do sistema de informação da Segurança Social.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Comunicação/sensibilização de trabalhadores sobre boas práticas e riscos associados à cibersegurança (ação do II para trabalhadores IGFSS); Formação de acolhimento de novos trabalhadores com um módulo relativo à segurança e proteção de dados, para sensibilização sobre práticas a adotar, a qual foi igualmente partilhada na intranet para acesso por todos os trabalhadores.	Implementação do regime jurídico da Segurança do Ciberespaço, DL n.º65/2021 e Regulamento que configura instrução técnica relativa a comunicações entre as entidades e o Centro Nacional de Cibersegurança (Regulamento n.º 183/2022, CNCS, publicado no DR, 2.ª série, de 21 de fevereiro); Formação pelo responsável da Segurança sobre os aspetos associados à cibersegurança (natureza operacional e legal).	31/12/2024	Diretor(a) DQC Coordenador(a) NITSIGD

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PGA.02 - RECURSOS HUMANOS

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
84	Recrutamento e Seleção de Pessoal	Recrutamento indevido	Violação de deveres de imparcialidade na apreciação dos conhecimentos e capacidades técnicas dos candidatos na condução de entrevistas profissionais, bem como na correção de provas de conhecimento. Adaptação dos critérios de seleção a um perfil previamente definido.	Quebra dos deveres de transparência - Falta de imparcialidade e/ou isenção, para favorecimento indevido na escolha dos membros do júri. Seleção indevida.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Assegurar a rotatividade do júri; Garantia do anonimato dos avaliados após entrega da prova de conhecimentos e até conclusão da avaliação efetuada; Declaração, sob compromisso de honra, da não existência de conflito de interesses (ex: relações de parentesco, afinidade); Análise estatística de reclamações e recursos decididos.		Diretor(a) DRH Coordenador(a) NRG	
85	Acesso a informação privilegiada	Violação do regime de proteção de dados	Acesso a informação privilegiada através das bases de dados disponíveis (dados de trabalhadores e dados do Instituto).	Violação de proteção de dados; Aproveitamento indevido de acesso a dados reservados.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	As bases de dados permitem a identificação da pessoa que registou, alterou ou eliminou determinados dados (ex: GESVENDRH, SmartDocs). O acesso aos processos individuais dos trabalhadores é de acesso restrito e devidamente controlado; Auditoria interna aos acessos à base de dados e ao registo existente da consulta aos processos individuais, (pasta física).		Diretor(a) DRH Coordenador(a) NRG Coordenador(a) NGA	
86	Falsificação de documentos	Emissão de declarações indevidas	Elaboração de declarações de natureza diversa, cuja informação não se encontra conforme os dados disponíveis.	Declarações emitidas de forma indevida / não fiáveis.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	O trabalhador responsável pela recolha da informação que suporta a declaração, deve juntar cópia da informação à declaração que é submetida a assinatura superior.		Diretor(a) DRH Coordenador(a) NRG Coordenador(a) NGA	
88	Processamento de remunerações e outros abonos	Erros no processamento de vencimentos	Processamento de vencimentos, outras remunerações e controlo da assiduidade com limitação ao nível da segregação de funções/ divisão de tarefas entre trabalhadores e limitação na análise, validação e controlo dos processamentos das remunerações e outros abonos.	Favorecimento nos processamentos de vencimentos e outras remunerações e na sua relação com o controlo da assiduidade.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Auditoria por amostragem; Segregação de funções entre quem faz o controlo da assiduidade e quem processa as remunerações.		Diretor(a) DRH Coordenador(a) NGA	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PGA.03 - ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURAS

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
102	Planeamento da Contratação Pública	Planeamento deficiente	Planeamento deficiente dos procedimentos; Limitação de recursos humanos (formação / experiência); Insuficiente justificação das necessidades de contratar com falta de definição prévia de características e especificações técnicas da necessidade (futuro objeto do procedimento).	Realização de procedimentos de contratação com violação dos deveres da prossecução do interesse público; Erro na classificação do contrato quanto ao CPV.	2 - Média	2 - Média	Moderado	Anualmente é elaborado um Plano de Aquisições, processo que tem subjacente uma consulta às diversas Unidades Orgânicas Requisitantes (UOR); Informação de manifestação da necessidade a apresentar pelas unidades orgânicas, através da qual deverá ser enquadrada e justificada a necessidade, bem como, apresentadas as especificações técnicas dos bens e serviços a adquirir e/ou níveis de serviços, definição das fases e os prazos de execução pretendidos. Deverá sempre que possível apresentar uma análise de custo-benefício e/ou de alternativas internas ou externas a essa contratação; Implementação de um ficheiro de contratação com a informação dos CPV das entidades e avaliação de fornecedores.			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
104	Planeamento da Contratação Pública	Fundamentação insuficiente das necessidades	Limitação / inexistência de recursos internos.	Insuficiências na elaboração de estudos técnicos e de projetos para o lançamento e acompanhamento de empreitadas.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Quando necessário é celebrado um procedimento de aquisição de serviços de elaboração e fiscalização de projetos de empreitadas.			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
108	Planeamento da Contratação Pública	Limitação à concorrência	Indicação imediata do fornecedor pelas UO requisitantes com que se pretende contratar.	Favorecimento de fornecedores.	3 - Alta	3 - Alta	Elevado	Na informação de manifestação de necessidades a UOR pode indicar eventuais fornecedores, no entanto aquando da realização do procedimento de contratação, por regra, salvo em situações devidamente justificadas, procura-se identificar pelo menos 3 fornecedores para alargamento da consulta e comparação de preços/condições de fornecimento/prestação; Para contratações de valor materialmente relevante é prática corrente a realização de procedimentos totalmente abertos ao mercado (concurso público). Obs: Consulta preliminar e Medidas de controlo prévio (Aq. Serviços).			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
110	Contratação Pública - Procedimentos Pré-Contratuais	Isenção e independência dos júris	Pouca rotação na composição do júri. Existência de situações de impedimentos na composição do júri de procedimentos.	Favorecimento de fornecedores.	2 - Média	1 - Baixa	Fraco	Assegurar a rotatividade possível na designação dos membros do júri (nota: o júri de qualquer procedimento de contratação integra elementos da DAI, DJC e UOR).			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
112	Contratação Pública - Procedimentos Pré-Contratuais	Habilitação de fornecedores com insuficiências	Inexistência ou inadequada verificação da habilitação de fornecedores.	Não apresentação dos documentos definidos e impostos pelo CCP nos momentos estabelecidos no procedimento.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Encontram-se implementadas um conjunto de medidas de controlo que limitam a existência de situações não conformes: - A plataforma de contratação em uso tem inerente uma fase para a habilitação dos fornecedores; - A matriz de controlo de contratação pública tem claramente identificada esta fase e é um documento obrigatório para cada processo de contratação.			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
115	Contratação Pública - Execução dos Contratos	Insuficiências na execução dos contratos	Inexistência de uma avaliação corrente e à posteriori do nível de qualidade do serviço prestado e/ou bens fornecidos e do preço final dos contratos celebrados com os diversos fornecedores.	Fornecimento não conforme face ao contratado (quantidade, qualidade, prazo e preço).	2 - Média	2 - Média	Moderado	O IGSSS tem implementado um sistema de avaliação de fornecedores, que permite um acompanhamento continuado de cada fornecimento/prestação de serviços. Com efeito, e não obstante a apresentação de relatórios ser trimestral, o acompanhamento é efetuado de forma contínua pois cada pagamento carece de uma prévia avaliação do fornecedor para os critérios "conformidade de entrega" e "prazo de entrega", e nesse sentido é possível efetuar uma intervenção/correção junto do fornecedor caso se verifique algum incumprimento.	Formação às UO Requisitantes sobre o papel do Gestor de contrato.	31/12/2024	Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
116	Contratação Pública - Execução dos Contratos	Validação inadequada de faturas	Inadequada avaliação dos aspetos associados à faturação por parte dos gestores de contrato, tendo presente os níveis de serviço contratados e fornecimentos ocorridos.	Pagamento sem entrega do bem ou prestação do serviço; Pagamento antecipado face à entrega do bem/serviço; Execução financeira não correspondente à execução material.	2 - Média	2 - Média	Moderado	Os procedimentos instituídos têm subjacente que a realização de qualquer pagamento de faturas decorrentes de processos de contratação é antecedido de uma validação por parte do gestor de contrato, o qual atesta que o bem foi devidamente recebido ou o serviço efetivamente prestado, nos termos da adjudicação realizada.	Formação às UO Requisitantes sobre o papel do Gestor de contrato.	31/12/2024	Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
118	Contratação Pública - Execução dos Contratos	Cláusulas sancionatórias insuficientes	Insuficiente estabelecimento de critérios claros e não discricionários para aplicação de sanções ou rescisão do contrato no caso de não cumprimento das cláusulas do contrato.	Não aplicação de sanções ou rescisão do contrato no caso de não cumprimento das cláusulas do contrato.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	Inclusão, no caderno de encargos e no contrato, das cláusulas de sanção bem como de resolução do contrato em caso de incumprimento.	Formação às UO Requisitantes sobre o papel do Gestor de contrato.	31/12/2024	Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
119	Património: Inventário	Controlo de bens móveis insuficiente	Deficiente conhecimento e controlo dos bens móveis e respetiva distribuição e inexistência de regras/critérios de inventariação e atribuição/afetação de bens de imobilizado.	Limitação na salvaguarda e controlo de ativos e desatualização e inconsistência do inventário de bens móveis do IGSSS.	2 - Média	1 - Baixa	Fraco	Foi concluído em 2016 o inventário e cadastro de bens móveis; Anualmente são desencadeadas medidas de controlo interno associadas à movimentação e posse dos bens; Foi elaborado um Manual de gestão de ativos fixos tangíveis.			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
121	Património: Gestão de Bens, Equipamentos e Instalações	Controlo insuficiente de recursos transversais	Ausência de supervisão e controlo sobre a utilização de recursos comuns e transversais ao Instituto (água, eletricidade, papel, parque automóvel, ...).	Aumento de despesa e desperdício de recursos.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Trimestralmente é efetuada uma análise de despesa a nível geral e por UOR (monitorização ECO: Economia, Compromisso e Organização).			Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
148	Contratação Pública - Procedimentos Pré-Contratuais	Insuficiências na definição dos procedimentos internos	Inexistência de regras e procedimentos que permitam assegurar o cumprimento das disposições legais em matéria de contratação pública e cumprimento das disposições organizacionais internas.	Incumprimento dos procedimentos de contratação.	1 - Baixa	2 - Média	Fraco	<p>Anualmente é elaborado um Plano de Aquisições, processo que tem subjacente uma consulta às diversas Unidades Orgânicas/Processos. O procedimento instituído visa garantir o cumprimento de regras de despesa e contratação pública (ajustes diretos, compras agregadas, acordos quadro, ...);</p> <p>Existe uma informação tipo para manifestação de necessidades pelas UOR's na qual é questionada a existência de necessidades análogas não contempladas no pedido de contratação. Verificação da estrita aplicação do Código dos Contratos Públicos através de uma matriz de procedimentos que acompanha todos os processos desde a sua abertura;</p> <p>Regra dos procedimentos por Concurso Público (deverão ser adotados procedimentos totalmente abertos ao mercado (concurso público), salvo nos casos em que resulte, de forma clara, da consulta preliminar, que não existem ganhos na adoção desse tipo de procedimentos);</p> <p>Reforço da formação e especialização dos trabalhadores da área da contratação pública.</p>	Elaboração do manual de Contratação Pública.	31/12/2024	Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP
149	Contratação Pública - Execução dos Contratos	Acompanhamento deficiente pelo Gestor do Contrato	Inexistência de sistemas/regras e/ou controlo por parte do Gestor do Contrato.	Limitação no acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e ao incumprimento do contrato.	2 - Média	3 - Alta	Elevado	<p>Quando necessário é celebrado um procedimento de aquisição de serviços de elaboração e fiscalização de projetos de empreitadas. (Trabalhos Complementares/Empreitada). A cada contrato celebrado é afeto um técnico responsável pelo seu acompanhamento, o qual interage com as UOR's, que são responsáveis pelo acompanhamento operacional dos respetivos contratos, para análise e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais inerentes aos contratos/prestações em curso. (Gestor de contrato - nos termos do artigo 290.º -A);</p> <p>Elaboração de Ficha de contrato, com obrigatoriedade de prestação da informação à área da contratação pública.</p>	Formação às UO Requisitantes sobre o papel do Gestor de contrato.	31/12/2024	Diretor(a) DAI Coordenador(a) NCP

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO I

PGA.04 - JURÍDICO E DE CONTENCIOSO

N.º	Área de risco	Identificação e Análise do risco			Avaliação do risco a 31/12/2023			Medidas de prevenção do risco		Prazo implem.	Responsável pela gestão do risco
		Designação (Risco)	Causa(s)	Efeito(s)/Impacto(s) (Dano potencial)	PO	GC	GR	Implementada(s)	A implementar		
123	Fundos - FGADM, FGS e FSS	Falta de apresentação de recurso	Limitações na análise dos processos relativos a decisões desfavoráveis ao IGFSS.	Não recorrer de uma decisão desfavorável ao IGFSS quando exista fundamento e razões económicas para o fazer.	1 - Baixa	1 - Baixa	Fraco	Avaliação do processo realizado inicialmente pela Diretora da DJC, registo em KamaeLei e digitalização da entrada em SmartDocs.			Diretor(a) DJC Advogado
124	Ações judiciais do DPI	Inexistência ou atraso de ação de despejo ou de reivindicação	Influências de terceiros.	Uso indevido de imóvel.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Controlo realizado através de registo no programa KamaeLei e entrada de processo digitalizado em SmartDocs.			Diretor(a) DJC Advogado
125	Ações judiciais em geral	Ausência de contraditório	Influências de terceiros.	Não contestar uma ação.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Controlo realizado através de registo no programa KamaeLei e entrada de processo digitalizado em SmartDocs.			Diretor(a) DJC Advogado
126	Pareceres/informações	Pareceres condicionados	Influências de terceiros.	Interferência na emissão de parecer jurídico.	1 - Baixa	3 - Alta	Moderado	Os pareceres e as Informações emitidos são sempre objeto de análise e apreciação por um segundo elemento, especificamente por superior hierárquico, o qual emite Despacho sobre os mesmos.			Diretor(a) DJC Diretor(a) DGA Conselho Diretivo

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO II

ANEXO II – QUADRO RESUMO

Controlo de versões do Anexo II do PPR (R9)	
Versão	Data
V. 0	15/07/2024

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (Revisão 9) - ANEXO II

A identificação e análise dos riscos permitiu a construção de uma Matriz de Risco, que se encontra na sua 19ª revisão, onde constam, atualmente, 108 riscos de gestão decorrentes da atividade, dos quais 45 estão classificados como riscos de corrupção e infrações conexas, 57 como operacionais/outros e 5 como operacionais/segurança e proteção de dados e 1 como sendo de contexto especial. Para todos os riscos identificados, estão definidas medidas preventivas e corretivas, tendo sido já implementadas medidas em 106 riscos, que, na sua generalidade se têm demonstrado eficazes na prevenção dos riscos. 27 riscos têm previstas medidas a implementar, existindo ainda 2 riscos do âmbito das áreas de atuação do PN.01 (Gestão da Dívida) e do PGA.01 (Qualidade e Comunicação) que só apresentam, de momento, medidas por implementar (riscos n.ºs 139 e 181). Trata-se, assim, de uma matriz dinâmica cujo conteúdo é alterado sempre que as áreas de negócio e de suporte do instituto identifiquem essa necessidade.

Graduação do Risco	N.º de riscos	N.º de medidas		
		Implementadas	A implementar	Grau de cobertura
Elevado	17	45	14	100%
Moderado	51	111	18	100%
Fraco	40	71	6	100%
Total	108	227	38	100%

Nota: 25 dos riscos identificados têm, simultaneamente, medidas implementadas e a implementar.



SEGURANÇA SOCIAL

igfSS

INSTITUTO
DE GESTÃO FINANCEIRA
DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.