

# Relatório de Monitorização Plano de Prevenção de Riscos

---

## **FICHA TÉCNICA**

TÍTULO: Relatório de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

CONCEÇÃO E REDAÇÃO: Conselho de Direção

EDITOR: Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

DATA DA EDIÇÃO REVISTA: 29 de abril de 2025

LOCAL: Lisboa

---

## Índice

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	RESPONSABILIDADES E MONITORIZAÇÃO	4
3.	CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL (RECURSOS HUMANOS)	5
3.1	FALTA DE TRABALHADORES ESPECIALIZADOS	5
3.2	CHEFIAS NÃO NOMEADAS NAS SECÇÕES E/OU SERVIÇOS	6
3.3	CONCENTRAÇÃO ESXCESSIVA DE TAREFAS/FUNÇÕES	6
3.4	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	6
3.5	APOSTA NO REFORÇO DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	7
4.	MELHORIA DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DOS RISCOS	7
5.	MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS E EVIDÊNCIAS ASSOCIADAS	8

APROVADO POR DELIBERAÇÃO DO **CONSELHO DE DIREÇÃO**, EM 29 DE ABRIL DE 2025

## ENQUADRAMENTO

Os Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR) constituem uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira e de património imobiliário e financeiro próprio, tendo por objetivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos seus beneficiários, através de um conjunto diversificado de atividades no âmbito da proteção social de índole complementar.

O financiamento da atividade dos SSGNR, não usufruindo de quaisquer transferências do Orçamento do Estado, é assegurado, exclusivamente, pelas quotizações dos Beneficiários e receitas dos serviços que lhes são prestados.

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, os SSGNR encontram-se abrangidos pelo referido Regime.

Assim, impõe-se dar cumprimento às inerentes obrigações.

## 1. INTRODUÇÃO

Através do presente Relatório de Monitorização de 2025, procede-se à avaliação do Plano de Prevenção de Riscos – PPR, que se encontra em vigor desde 05 de dezembro de 2022, altura em que, por deliberação do Conselho de Direção (CD), se efetuou uma profunda revisão e atualização daquele documento, cuja versão inicial remonta ao ano de 2010. Pela mesma deliberação, foi aprovado um novo Código de Ética e Conduta e nomeado o responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Em 2024, os SSGNR realizaram a monitorização do PPR de 2023, efetuando agora o balanço das atividades realizadas durante o ano transato e, também, das desenvolvidas no primeiro quadrimestre de 2025.

Pela sua relevância nesta matéria, sublinha-se a implementação e plena operacionalização, em 2023, do “Canal de Denúncias”, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

## 2. RESPONSABILIDADES E MONITORIZAÇÃO

Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a monitorização do PPR é assegurada através da elaboração de um relatório de avaliação anual, que deve ser concluído até final do mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

Em matéria de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, a organização dos SSGNR contempla os seguintes níveis de responsabilidade:

– Conselho de Direção:

Assumir a elaboração do PPR, traçar as diretrizes e os critérios referentes à gestão de risco, cuidando da sua revisão e aprovando as respetivas medidas preventivas.

– Chefias de nível intermédio:

Aplicar, acompanhar e monitorizar a execução das medidas preventivas traçadas, bem como propor, sempre que pertinente, novas medidas ou ações tendentes à mitigação e/ou eliminação de riscos de corrupção e de infrações conexas. Compete também a estes responsáveis, identificar, recolher e comunicar qualquer ocorrência considerada como sendo de risco baixo, moderado ou elevado.

---

- Trabalhadores:

No âmbito das suas funções quotidianas, todos os trabalhadores devem agir de acordo com os mais elevados padrões de comportamento ético e deontológico, assumindo a responsabilidade por todas as ações realizadas em sede de contexto laboral.

Neste sentido, todos os trabalhadores, sejam militares ou civis, devem constituir-se como elementos ativos no combate à corrupção e a todas as demais infrações a ela associadas, encontrando-se vinculados às normas, regulamentos e código de ética e conduta, alertando os seus superiores ou entidades administrativas, policiais e/ou judiciais competentes, sempre que detetarem alguma ilegalidade ou forem parte de um processo que, pela sua natureza, não seja consentâneo com os pressupostos e leis vigentes, próprios dos SSGNR e da GNR, ou que colida com os imperativos éticos e deontológicos da Carta da Administração Pública.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL (RECURSOS HUMANOS)**

À semelhança do constatado nos sucessivos relatórios de monitorização do PPR, verifica-se que, não obstante as diligências havidas, especialmente durante o ano de 2024, ainda não foi possível colmatar os défices no quadro de pessoal em efetividade de funções, designadamente a nível das tecnologias de informação, engenharias, arquitetura, solicitação jurídica e direito.

Contudo, os Serviços Sociais, durante o ano de 2024, publicitaram em Diário da República e na Bolsa de Emprego Público avisos tendentes à promoção de recrutamento quer através do recurso ao mecanismo da mobilidade interna, quer por procedimento concursal comum, ambos por força dos ditames da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova, no seu anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP). Neste contexto, foram publicitadas oferta de mobilidade na categoria de técnico superior, nomeadamente para o exercício de funções técnicas na área da assistência social e, ainda, três procedimentos concursais comuns, sendo dois para técnicos superiores e um para assistentes técnicos.

Pelo Despacho n.º 3186/2024, de 26 de março, foi publicado o Mapa Anual de Recrutamentos Autorizados (MARA), que, como sabido, se constitui como uma importante ferramenta de gestão de recursos humanos na Administração Pública, ao consignar o número de recrutamentos autorizados de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, previamente constituído, pelo que os SSGNR procederam ao recrutamento de dois técnicos superiores da área de ciências farmacêuticas, através de procedimento concursal comum.

Paralelamente, e também ao abrigo do MARA, os Serviços Sociais abriram outro procedimento concursal para técnicos superiores, sendo que este se encontrou destinado a candidatos da área do direito, administração pública ou recursos humanos. Ainda em 2024, os SSGNR abriram um procedimento concursal para a categoria de assistente técnico, também para desempenho de funções na área de gestão de recursos humanos, tendo já em 2025 contado com os préstimos de uma assistente técnica na Secção de Recursos Humanos e de Beneficiários. De referir que, ambos os procedimentos de recrutamento referidos, foram abertos a candidatos com vínculo de emprego público.

O MARA de 2024 deu ainda a possibilidade de os SSGNR poderem diligenciar os necessários procedimentos a nível do recrutamento de técnicos superiores para a área jurídica, destinados ao desempenho de funções na área da contratação pública, e também para as áreas de arquitetura e engenharia civil, com um e dois postos, respetivamente.

Estes procedimentos foram efetuados através do recrutamento centralizado da administração pública, modalidade de procedimento concursal, prevista nos art.º 29.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sendo que o mesmo se realiza por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública, sendo assegurado pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP, enquanto Entidade de Recrutamento Centralizado, cabendo aos SSGNR a aplicação do método de seleção, no caso a entrevista de avaliação de competências. De referir que todos os procedimentos de recrutamento, pese embora iniciados em 2024, transitaram para o presente ano de 2025, esperando-se a sua conclusão em meados do corrente ano civil.

Quanto ao Mapa de Pessoal (MP) 2025, aprovado em agosto de 2024, o mesmo deixou de prever trabalhadores sazonais para apoio das atividades de verão, as quais, como já ocorrido nos dois anos anteriores, passaram a ser asseguradas pela contratação de serviços, razão pela qual se manteve o quantitativo de efetivos militares e civis, contemplando 75 militares e 85 civis, de resto, números idênticos aos dos anos transatos. Compreende-se, assim, que pelos motivos acima referidos, há que dotar, com a maior brevidade possível, os lugares do MP que se encontram por preencher, colmatando os inegáveis efeitos daí decorrentes, que, se não forem ultrapassados, poderão colocar em causa a concretização eficaz e plena da missão organizacional dos Serviços Sociais.

Ainda a este propósito, é de referir que, sem prejuízo das ações levadas a cabo pelos SSGNR, existem um conjunto de externalidades a que os Serviços Sociais *de per se* não conseguirão dar resposta, porquanto existe uma correlação entre o preenchimento dos quadros de militares e a própria Guarda, que, como sabido, tem vindo a perder efetivos, seja por motivos de passagem à reserva, seja por efeitos de reforma do pessoal.

A redução do efetivo militar dos Serviços Sociais impõe a necessidade de acautelar a manutenção de níveis adequados de pessoal militar, sem deixar de se continuar a apostar também na contratação de pessoal civil, até pela importância que os mesmos assumem para a organização, motivo pelo qual há que continuar a estimular a contratação de pessoal civil qualificado e apto para que, no âmbito das suas funções e responsabilidades, possam contribuir com um espírito de missão que, pela sua por condição de funcionários públicos, também, de forma inerente, se encontram ética e deontologicamente vinculados.

Ainda neste ponto do presente relatório de monitorização, é de mencionar o facto de, no que respeita às dificuldades de preenchimento dos lugares de chefias intermédias, manter-se precisamente o problema já identificado no Relatório de Monitorização anterior e que se detalha em maior pormenor no ponto 3.2. A manifesta falta de pessoal para o preenchimento dos cargos orgânicos definidos no Estatuto dos Serviços Sociais e quantificados no MP, constitui-se como um dos problemas mais críticos dos SSGNR, cuja resolução, no essencial, não depende apenas da decisão do Conselho de Direção, mas conforme também já atrás referido, das dificuldades existentes na própria GNR e, no caso do recrutamento de pessoal civil, pela sujeição às regras de

contratação de trabalhadores para funções públicas, um processo sempre complexo e moroso de concretização, ainda que se tenham endividado esforços acrescidos durante o ano de 2024, certamente com frutos a serem colhidos em 2025, principalmente no que respeita à contratação de pessoal civil.

### **3.1 FALTA DE TRABALHADORES ESPECIALIZADOS**

Em 2024 ainda não foi possível por cobro à carência de pessoal especializado, designadamente na área da contratação pública, mas também na área informática, na área de acompanhamento da execução de empreitadas de obras e na área de prestações não pecuniárias. Não obstante os esforços desencadeados no sentido de se recrutar trabalhadores com valências específicas para as várias áreas, através de procedimento concursal comum e, também pelo recurso à mobilidade interna, ainda não foi possível prover os lugares existentes em Mapa de Pessoal. Contudo, o cenário parece apontar para um desfecho diferente, ainda durante o presente ano de 2025, caso haja resultados positivos em sequência das diligências havidas, durante o ano transato, quer para pessoal civil, quer para pessoal militar.

### **3.2 CHEFIAS NÃO NOMEADAS NAS SECÇÕES E/OU SERVIÇOS**

No que respeita a cargos de Chefe de Secção/Serviços de algumas das unidades orgânicas, as dificuldades sentidas para o seu preenchimento têm sido por demais evidentes desde há uns anos a esta parte, sendo que, em 2024, se operacionalizaram um conjunto de ações tendentes ao suprimento das vacaturas, sendo que a GNR se encontra informada e predisposta a, no âmbito das suas possibilidades, tentar suprir as dificuldades sentidas pelos Serviços Sociais, ainda que também não lhe seja muito fácil alocar pessoal militar para um organismo externo como é o caso dos SSGNR. Neste sentido, o não preenchimento dos cargos, constitui-se como uma fragilidade organizacional, na medida em que a mesma condiciona a atribuição e assunção das inerentes responsabilidades às chefias em situação de substituição. Por forma a minimizar este problema, e tal como referido já em documentos de gestão anteriores, os Serviços Sociais diligenciaram e propuseram, nos termos da lei e junto da Tutela, a nomeação transitória de militares de posto inferior, pedido que ainda não mereceu despacho favorável.

Assim, um dos maiores problemas com que os SSGNR se deparam, é o défice de pessoal sentido ao nível das chefias intermédias, seja a da Repartição Administrativa e Financeira (RAF), seja a Repartição de Prestações Sociais (RPS) ou mesmo a do próprio Gabinete Técnico (GT). Consta-se que, das 6 secções existentes, 3 em cada Repartição, apenas a de Contabilidade e Orçamento foi chefiada por um oficial subalterno (tenente) em regime de substituição. Nas restantes cinco secções e dois serviços, o militar mais graduado tem a patente de sargento-mor e o menor de cabo-chefe. Já no que concerne ao Gabinete Técnico, os serviços jurídico e de obras são chefiados em acumulação por um sargento-chefe (único no GT) e o serviço de informática é chefiado por um cabo.

A Secretaria dispõe de um cabo-chefe e de uma assistente técnica, cuja coordenação é assegurada, em acumulação, pelo sargento-mor que responde pela secção de prestações não pecuniárias. Esta situação foi reportada em já vários documentos de gestão dos SSGNR, tendo sido também referida na monitorização do PPR, a 29 de abril de 2024, onde foram identificados os riscos e as fragilidades institucionais decorrentes do défice de pessoal militar e civil e dos entraves ao seu recrutamento, aqui também devidamente espelhados, razão pela qual

estão se dando passos no sentido de se encontrar as respostas adequadas para que os Serviços Sociais venham a ser dotados dos recursos humanos indispensáveis à normal prossecução das atividades e ao cumprimento das responsabilidades que lhe estão cometidas.

Tal como havia sido reportado no anterior relatório de monitorização, continua-se a verificar a inexistência de pessoal para preencher os cargos de chefia de algumas das unidades orgânicas, situação que, na prática, conduz à limitação das responsabilidades desse patamar intermédio, com implicações a nível da sobrecarga gerada nas chefias intermédias, podendo levar a exaustão pela elevada exigência profissional e pessoal a suportar pelos titulares daqueles cargos.

### **3.3 CONCENTRAÇÃO EXCESSIVA DE TAREFAS/FUNÇÕES**

Os serviços Sociais são pela sua natureza organizacional e funcional, uma organização focada num domínio de ação muito específico, no caso o de ação social complementar, o que de per si obriga a uma estabilização das funções desempenhadas pelos trabalhadores, sejam militares ou civis, situação que, em larga medida, dificulta ou impede a rotatividade de tarefas/funções entre os trabalhadores. Ainda assim, e sem prejuízo do necessário “refrescamento” que assiste a qualquer organização, desde logo pela mudança e/ou atribuição de novas funções aos trabalhadores, os SSGNR não descaram essa situação, sendo que se encontram atentos a essa imperatividade funcional, naturalmente sempre que haja as necessárias e adequadas condições para o fazer, procedendo, para tal, às alterações ou aos ajustamentos tidos por necessários, por forma a evitar a “perpetuação” de certos trabalhadores em funções consideradas como de atuação nuclear do organismo.

Por conseguinte, em áreas claramente reconhecidas como sendo mais sensíveis e/ou permeáveis ao risco (intencional ou não) como a área da contratação pública ou a área financeira, a política de gestão interna é de providenciar as mudanças, sempre que as mesmas se consigam operacionalizar, ainda que existam alguns elementos considerados como “pilares”, que, pelo seu elevado conhecimento na matéria, ou pela sua formação técnica especializada, mas também pela credibilidade, postura e folha profissional, merecem a mais elevada consideração e o reconhecimento para o desempenho das funções que lhe estão adstritas por parte do Conselho de Direção. Ademais, reitera-se o facto de este órgão colegial de decisão superior ser assessorado pelo Conselho Consultivo, órgão também de natureza colegial e de consulta e apoio à tomada de decisão.

Também neste particular, e por forma a tornar mais robusta aquela tão necessária especialização, os Serviços Sociais, já em 2025 e no âmbito do seu plano de formação, promoveram a formação técnica de um dos seus elementos com responsabilidades diretas no processo de contratação pública, ministrando-lhe o denominado “*Curso de Especialização em Compras e Contratação Pública*” de quase 80 horas de formação teórica e prática. Assim, atendendo à manifesta falta de efetivos já referido no ponto 3.1 do presente relatório de monitorização, os SSGNR veem como única forma de ultrapassar a falta de recursos humanos a possibilidade de capacitar os seus efetivos com mais e melhores ferramentas, para que, no estrito cumprimento da lei e de atuação profissional possam seguir com as melhores práticas, de resto como imperativo categórico a que todos os trabalhadores públicos, militares ou civis, estão por maioria de razão ética e deontologicamente vinculados.

### 3.4 COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Os Serviços Sociais encontram-se incumbidos de nomearem uma *Comissão de Fiscalização* (CF), de resto conforme o estatuído pelo art.º 17º do Estatuto dos SSGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/99, de 08 de Julho, sendo aquela Comissão definida como “(...) o órgão responsável pela fiscalização da legalidade da gestão financeira e patrimonial dos SSGNR e de consulta do conselho de direcção nesse domínio”, não sujeito ao poder jurisdicional hierárquico e com total independência relativamente ao órgão de decisão dos Serviços Sociais – o Conselho de Direcção.

A referida CF, constituída por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Administração Interna, para além das responsabilidades acima enunciadas, tem também a competência emitir pareceres sobre os projetos de orçamento e sobre as suas revisões, bem como de acompanhar a execução orçamental, analisar a contabilidade dos SSGNR e emitir pareceres sobre o relatório e conta de gerência (artigo 17.º do Estatuto). Não obstante a sua previsão em termos estatutários, é de referir que a atual direcção, em funções desde agosto de 2017, diligenciou no sentido de a CF entrar em funções, tendo submetido ao Ministério da Administração Interna (MAI) uma proposta de Despacho de nomeação daquele órgão, sendo que, até à presente data de 2025, ainda se aguarda por uma decisão por parte do MAI relativamente a esta matéria. Assim, e por forma a ultrapassar ou a minimizar a sua inexistência funcional, o Conselho de Direcção vem apoiando-se no seu órgão mais próximo de consulta e de escrutínio, no caso o Conselho Consultivo, que, de forma afastada mas também interessada, até porque este órgão se constituiu pelos representantes (conselheiros) das várias carreiras e categorias profissionais da Guarda, assume a responsabilidade de apreciar, questionar e, concomitantemente, escrutinar sob as mais diversas formas, toda a atividade operacional e administrativa desenvolvida pela organização Serviços Sociais da GNR.

Ainda neste ponto do presente relatório de monitorização do PPR, é de referir que, não obstante o acima mencionado, os SSGNR, em cumprimento do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 262/99, de 08 de julho, criaram a denominada Comissão de Acompanhamento e Controlo (CAC), responsável pela monitorização das medidas inscritas no PPR, procedendo à sua avaliação e contemplando informação relevante em planos e relatórios especialmente desenvolvidos para o efeito, do qual o presente relatório também é parte integrante dos trabalhos desenvolvidos, sendo que todos os elementos que compõem a CAC possuem habilitação adequada para o exercício da função.

### 3.5 APOSTA NO REFORÇO DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Os SSGNR têm vindo, ano após ano, a renovar os diferentes meios tendentes ao reforço da prevenção, sendo que, em 2024, continuaram na senda da atualização permanente dos sistemas integrados de Firewall e de Endpoint, em conjugação com ações de formação e sensibilização, de resto conforme previstas no plano de formação para 2025. Contudo e não obstante o reforço e aposta nas vertentes tecnológicas, os Serviços Sociais sofreram, em 2024, uma redução do pessoal técnico afeto aos Sistemas e Tecnologias da Informação, situação que, naturalmente, criou alguns entraves a uma melhor e mais célere operacionalização de toda a ação desenvolvida pelo Serviço de Informática (SI), pese embora, este tenha sabido sempre estar à altura dos desafios, respondendo com de forma adequada às mais diversas manifestações de necessidades informáticas, garantindo a boa gestão do parque informático, mantendo os níveis de segurança em perfeita operacionalidade, desde logo pela existência de sofisticados servidores, mas também de estruturas de armazenamento adequadas, e de rotinas de backups diários evitando-se, por um lado, a perda de informação e, por outro, quaisquer intrusões externas que pudessem afetar os Serviços Sociais. Também a este respeito é de dar nota de que, durante o ano de 2024, os SSGNR procederam à renovação do sistema principal de armazenamento de dados em rede, por forma a garantir a continuidade dos elevados níveis de segurança e de integridade da informação, encontrando-se, à presente data de redação deste relatório (abril de 2025) a sua implementação a ser efetivada.

### 4. MELHORIA DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DOS RISCOS

No ano de 2024, os SSGNR deram continuidade ao processo de melhoria contínua, de resto como é política de gestão desta organização, porquanto a mesma se constituir como é uma forma de gestão que procura incessantemente o aprimorar dos processos, produtos e serviços desta organização, visando assim não apenas o aumentar da eficiência processual, mas também da eficácia e, essencialmente, dos níveis de satisfação dos beneficiários. Por estas razões, há que atender a uma política de gestão assente na prevenção do risco, adotando medidas para a sua dirimição, mas também criando e fomentando um conjunto amplo de ações e de mecanismos de controlo dos riscos de corrupção, em especial, seja por via da permanente atualização, ajustes e pontuais acertos dos diferentes processos de interação disponibilizados no “Portal do Beneficiário”, designadamente, reservas de infraestruturas, concursos de atribuição, inscrições e acesso aos respetivos resultados, a que todos os interessados (leia-se beneficiários), têm acesso à informação sobre as atribuições e os resultados de cada procedimento, permitindo, assim, o respetivo acompanhamento, verificação e controlo de todas as decisões da atividade prestacional, seja também pela forma de como os SSGNR interagem com os demais *stakeholders*, como por exemplo através do seu próprio “Canal de Denúncias”, permitindo, nos termos da lei, a que qualquer denunciante o possa fazer, transmitindo a informação que considere relevante fazer, sempre de forma segura e em total anonimidade.

Tal como já havia sido reportado no último relatório de monitorização do PPR, aprovado por deliberação do Conselho de Direção a 29 de abril de 2024, é de relevar as Portarias n.ºs 21/2024, 22/2024 e 23/2024, todas publicadas no Diário da República, 1ª Série, de 29 de janeiro, que aprovaram as normas gerais, respetivamente, de atribuição de habitação com funções sociais, de atribuição de subsídios e de concessão de mútuos. Na

sequência, em reunião do Conselho Consultivo realizada a 31 de julho de 2024, foram aprovados os regulamentos internos relativos àquelas prestações, com o parecer favorável unânime do Conselho Consultivo, que passou a ser uma exigência legal.

Noutra área de grande relevância e sensibilidade aos riscos de corrupção, nomeadamente na contratação pública (empreitadas, concessões e aquisição de bens e serviços), os Serviços Sociais procurando garantir a necessária transparência e a livre concorrência, continuaram a privilegiar o Concurso Público, mesmo quando são admitidos outros tipos de procedimentos mais simplificados e céleres. Nos casos de opção por procedimentos simplificados, como por exemplo a Consulta Prévia, os SSGNR alargam a consulta de convidados a todo o mercado VortalGov.

## **5. MONITARIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS E EVIDÊNCIAS ASSOCIADAS**

Por uma questão de metodologia, e considerando o facto deste relatório se alinhar com os princípios e também com a estrutura já adotada em documentos similares de anos anteriores, optou-se por se manter os quadros que se seguem procedendo os mesmos à identificação do estado das medidas de prevenção dos riscos, seguindo uma escala que vai desde a implementação da medida até à sua não implementação, passando por um nível intermédio, ou seja a de implementação parcial. Assim, na presente monitorização elencam-se as atividades desenvolvidas nas várias unidades orgânicas, devidamente identificadas no topo dos quadros, procedendo-se à identificação dos riscos existentes e às medidas de prevenção adotadas para combate à eventual ocorrência do risco, bem como à clarificação do estado de implementação da medida, complementada, na última coluna, pela eventual existência de implementação.

Acresce referir que, para praticamente todas as medidas há a possibilidade de verificação do estado de implementação através de evidências.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Conselho de Direção				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Garantir a definição de objetivos anuais, do nível dos serviços a prestar	Conluio entre Entidades Externas, Conselho de Direção, trabalhadores e alguns beneficiários de forma a influenciar os serviços/atividades a realizar	Garantir a elaboração de inquéritos junto dos beneficiários no sentido de ir ao encontro das suas necessidades	Implementado	Sim
		Zelar pelos interesses dos beneficiários, através da apresentação dos resultados obtidos das atividades apresentadas no Conselho Consultivo	Implementado	Sim
		Garantir que todos os Documentos de Gestão exigidos por lei, sejam concretizados (Mapa de Pessoal, Plano de Atividades, Relatório de Atividades, Atas, Balanço Social, Monitorização do PPRCIC, QUAR, Prestação de Contas...)	Implementado	Sim
		Proceder à divulgação de um Código de Ética e Conduta entre os trabalhadores	Implementado	Sim
Garantir a motivação e estímulo dos seus trabalhadores	Trabalhadores desmotivados podem correr o risco de efetuarem alguma infração ou ilegalidade	Proceder à elaboração de inquéritos junto dos trabalhadores	Implementado	Sim
		Garantir todos os meios necessários para que os trabalhadores cumpram a sua missão	Implementado	Sim
		Adotar a estratégia de incentivos do Balanço Social por forma a promover a participação dos trabalhadores no processo de decisão	Implementado	Sim
Garantir a boa imagem do serviço	Não responder de forma adequada às solicitações dos beneficiários e das Entidades Externas	Proceder à definição de regras aos órgãos responsáveis pela prestação de informação aos beneficiários e às Entidades Externas	Implementado	Sim
	Deficiente atendimento	Proceder à definição de regras aos trabalhadores, sobre a forma de atendimento e resposta aos beneficiários e às Entidades Externas	Implementado	Sim
	Prestação de Informação insuficiente ou errada	Promover a formação dos trabalhadores	Implementado Parcialmente	Sim
Garantir a elaboração de um plano de ação que vise o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços	Responder apenas à gestão corrente e não pensar estrategicamente sobre os SSGNR	Proceder à elaboração de cartas de qualidade e metodologias de melhores práticas de gestão	Implementado parcialmente	Sim
		Proceder à elaboração de inquéritos de qualidade de comunicação junto dos beneficiários	Implementado	Sim
		Garantir a elaboração de um plano estratégico para os SSGNR	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Secção de Prestações Não Pecuniárias				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Infraestruturas turísticas: processo de informação e abertura de concurso	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	Verificação aleatória de processos efetuada pelo responsável	Implementado	Sim
		Ações de controlo interno, designadamente através do registo documental e atualização dos regulamentos	Implementado	Sim
Intercâmbio com as forças congéneres	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	Verificação aleatória de processos efetuada pelo responsável	Implementado	Sim
Lares Académicos: Processo de informação e abertura de concurso	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	Obtenção de informação relativas a Finanças, Saúde, e Instituição de Ensino.	Implementado	Sim
		Verificação e/ou auditoria a processos (aleatórios) efetuada pelo responsável	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno, designadamente atualização de regulamentos	Implementado	Sim
Colónias de Férias e Balneares Infantis: Processo de informação e abertura de concurso para campismo permanente e sazonal	Inexistência ou deficiente controlo das prioridades.	Reforço de medidas de controlo interno (atualização dos regulamentos), designadamente através de auditorias nas atribuições	Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros			
Concursos e eventos (ação cultural, turismo e lazer)	Favorecimento e/ou prejuízo de terceiros	Reforço de medidas de controlo interno (atualização dos regulamentos), designadamente através de auditorias nas atribuições e verificação de processos	Implementado	Sim
Gestão de Protocolos	Ausência ou deficiente divulgação dos protocolos	Atualização periódica do sítio da internet	Implementado	Sim
	Irrelevância para beneficiários dos protocolos existentes	Análise do quantitativo dos beneficiários que usufruem dos protocolos e valores globais envolvidos	Implementado	Sim
Emissão de Pareceres para a realização de Protocolos	Irrelevância de realização do protocolo	Envolvimento das delegações para manifestarem opinião sobre os protocolos relevantes a ser efetuados	Implementado	Sim
		Verificação aos registos efetuados com a sua documentação de suporte	Implementado	Sim
	Conluio entre os trabalhadores e beneficiários	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo	Implementado	Sim
		Verificação aleatória dos processos	Implementado	Sim
Residencial: Processo de alojamento de curta duração	Não cumprimento das normas estabelecidas	Reforço das medidas de controlo interno, nomeadamente através de atualização do regulamento e dos procedimentos internos	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Secção de Prestações Pecuniárias				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Processamento das notas de pretensão para atribuição de subsídios	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte	Formação profissional específica do pessoal da secção e segregação de funções	Implementado parcialmente	Sim
	Processamento desordenado e sem critério	Corresponsabilização dos vários intervenientes, através da aposição da rubrica nos documentos processados	Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Formação profissional específica do pessoal da secção e segregação de funções	Implementado	Sim
	Violação da confidencialidade	Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos	Implementado	Sim
	Atribuição indevida de subsídios	Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim
Segurança física dos processos individuais	Análise documental deficiente e/ou errada	Ações de sensibilização para os beneficiários e delegações	Implementado parcialmente	Sim
	Morosidade na entrega dos documentos solicitados	Difusão de circulares sobre procedimento de solicitação e concessão de EE	Implementado	Sim
	Falsificação de documentos	Reforço das medidas de controlo e segregação de funções	Implementado	Sim
	Falta de documentação	Definição de prazos para a entrega dos documentos solicitados	Implementado	Sim
	Ausência ou deficiente articulação com outras entidades	Promover a articulação com entidades que possam corroborar as declarações prestadas com a elaboração de relatório	Implementado parcialmente	Sim
	Acumulação de pedidos de empréstimos extraordinários	Promover a articulação com o CPIS – Centro de Psicologia e Intervenção Social por forma a serem elaborados relatórios sociais	Implementado	Sim
	Deficiente análise documental e financeira	Promover ações de formação específica dos técnicos	Não Implementado	Não
	Conluio entre trabalhadores e beneficiários	Segregação de funções	Implementado	Sim
Emissão de Declarações	Falsificação e adulteração de dados por intermédio da prestação de falsas declarações	Cruzamento de dados	Implementado	Sim
		Segregação de funções	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Secção do Cofre de Previdência e Mutualidade				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Processamento das notas de pretensão para atribuição de subsídios por morte	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte	Corresponsabilização dos vários intervenientes, através da aposição da rubrica nos documentos processados	Implementado	Sim
	Processamento desordenado e sem critério		Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Formação profissional específica do pessoal da secção	Implementado	Sim
		Segregação de funções	Implementado	Sim
	Violação da confidencialidade	Verificação aleatória de processos	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim
Atribuição indevida de subsídios	Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos	Implementado	Sim	
Processamento das notas de pretensão para atribuição de empréstimos	Ausência ou deficiente controlo e verificação da documentação de suporte	Promoção do cumprimento dos normativos reguladores da atribuição de empréstimos.	Implementado	Sim
	Processamento desordenado e sem critério		Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Corresponsabilização dos vários intervenientes, através da aposição da rubrica nos documentos processados.	Implementado	Sim
		Formação profissional específica do pessoal da secção.	Implementado	Sim
	Violação da confidencialidade	Segregação de funções	Implementado	Sim
	Atribuição indevida de empréstimos	Verificação aleatória de processos	Implementado	Sim
Reforço das medidas de controlo interno		Implementado	Sim	
Segurança física dos processos individuais	Perda, furto e falsificação de documentos	Histórico processual registado em vários suportes	Implementado	Sim
		Acesso personalizado e devidamente autorizado ao arquivo	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim
		Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos.	Implementado	Sim

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Gabinete de Apoio ao Beneficiário				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Segurança física dos processos individuais	Perda, furto, falsificação e adulteração de documentos dos processos	Verificação aleatória de processos efetuada pelo responsável	Implementado	Sim
		Ações de controlo interno, designadamente através do registo documental, bem como da digitalização de todos os processos de EE alojados no servidor	Implementado	Sim
Elaboração de relatórios e informações técnicas	Falsificação e adulteração de dados por intermédio da prestação de falsas declarações	Obtenção de informação junto de outras entidades oficiais, tais como Segurança Social, Finanças, Instituições Bancárias, entre outras	Implementado	Sim
		Verificação e/ou auditoria a processos (aleatórios) efetuada pelo responsável	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno, designadamente evitando o recurso a elementos terceiros (fora do GAB)	Implementado	Sim
Emissão de Pareceres para atribuição de Empréstimos Extraordinários (EE)	Análise documental deficiente e/ou errada	Ações de sensibilização para os beneficiários e Delegações	Implementado	Sim
	Morosidade na entrega dos documentos solicitados	Difusão de circulares sobre procedimento de solicitação e concessão de Empréstimos Extraordinários	Implementado	Sim
	Falsificação de documentos	Reforço das medidas de controlo e segregação de funções	Implementado	Sim
	Falta de documentação	Definição de prazos para a entrega dos documentos solicitados	Implementado	Sim
	Ausência ou deficiente articulação com outras entidades	Promover a articulação com entidades que possam corroborar as declarações prestadas com a elaboração de relatório	Implementado	Sim
	Acumulação de pedidos de empréstimos extraordinários	Promover a articulação com o CPIS – Centro de Psicologia e Intervenção Social por forma a serem elaborados relatórios sociais	Implementado	Sim
	Deficiente análise documental e financeira	Promover ações de formação específica dos técnicos	Implementado	Sim
	Conluio entre colaboradores e beneficiários	Segregação de funções	Implementado	Sim
Prestar apoio e encaminhamento ao Beneficiário	Deficiente atendimento	Promover formação/atualização adequada na área da assistência social	Implementado	Sim
	Prestação de informação insuficiente e/ou errada		Implementado	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Secção de Recursos Humanos e de Beneficiários				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Recrutamento de Pessoal	Favorecimento de candidato	O Júri deve ser maioritariamente composto por individualidades externas à Direção ou à unidade orgânica em questão	Implementado parcialmente	Sim
	Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento	Formação profissional específica do pessoal	Implementado	Sim
		Elaboração de ficha de recrutamento	Implementado	Sim
	Ausência de definição dos critérios de seleção	O Planeamento de Recursos Humanos deve ter em conta o Mapa de Pessoal através de informação a apresentar ao Conselho de Direção	Implementado	Sim
Processamento de remunerações, abonos e comparticipação de despesas	Deficiente instrução dos processos de vencimentos.	Segregação de funções e rotatividade ao nível do processamento de vencimentos	Implementado parcialmente	Sim
	Falsificação e adulteração de documentos.	Implementação do <i>follow up</i> dos documentos	Implementado	Sim
	Adulteração de valores a pagar aos trabalhadores (para mais ou para menos)	Solicitar através de e-mail a todos os trabalhadores que verifiquem mensalmente o seu vencimento	Implementado	Sim
Controlo de férias, faltas e licenças	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Publicitar os dias de férias gozados e não gozados	Implementado	Sim
Segurança física dos processos individuais	Falsificação e adulteração de documentos.	Formação profissional específica do pessoal	Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Numerar os processos das assinaturas de quem elabora, aprova e verifica	Implementado	Sim
	Perda, furto de documentos	Segregação de funções e rotatividade ao nível do processo de emissão de documentos: o documento emitido por funcionário diferente daquele que o submete a assinatura dos responsáveis	Implementado	Sim
Emissão de certidões ou declarações	Falsificação de documento com prestação de falsas declarações	Formação profissional específica do pessoal	Implementado	Sim
		As certidões verificadas pelo chefe da SRHB, e assinadas pelo Chefe da RAF	Implementado	Sim
Elaboração dos instrumentos de gestão (Plano de Atividades, QUAR, Relatório de Atividades, Plano Estratégico, Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Proposta de orçamento, entre outros).	Deficiente controlo das diversas fases do sistema de planeamento e apoio à gestão	Disponibilização de um formulário para recolha de informação a preencher por todos os responsáveis	Implementado	Sim
	Deficiente recolha de informação e tratamento dos dados	Reuniões periódicas para acompanhamento dos trabalhos em curso	Implementado	Sim
	Falta de fiabilidade dos sistemas de informação de apoio aos demais instrumentos de gestão dos SSGNR	Gestão da informação recolhida através de plataforma informática	Implementado	Sim
	Não cumprimento da legislação aplicável			Sim
Segurança física dos documentos	Extravio dos documentos oficiais ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais.	Promover ações periódicas para verificação de arquivo físico e documental.	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Secção de Contabilidade e Orçamento				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Gestão Orçamental	Inexistência/deficiente controlo dos compromissos assumidos.	Utilização de aplicações informáticas, que eliminem ou minimizem a possibilidade deste tipo de ocorrências.	Implementado	Sim
	Deficiente ou incorreta classificação das receitas e despesas.		Implementado	Sim
	Incumprimento dos procedimentos relativos às fases da receita e da despesa.		Implementado	Sim
	Assunção de despesas sem cabimento prévio.		Implementado	Sim
	Pagamento de despesas por entidade sem competência para o efeito.	Formação profissional específica do pessoal.	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno.	Implementado	Não
	Utilização dos serviços disponibilizados pelos SSGNR sem o correspondente pagamento.	Programa contabilístico cumpre as fases da receita	Implementado	Sim
		Sistema de solicitações através da internet	Implementado	Sim
Arrecadação de receitas sem cobertura legal e/ou indevidas.	Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim	
Receção e contabilização das contas correntes e do fundo de maneiio	Falta do documento justificativo da despesa e receita.	Processo passa por uma pessoa que verifica se o documento foi adequadamente lançado antes do seu arquivo	Implementado	Sim
	Documentos não conformes e sem assinaturas dos responsáveis	Reforço das medidas de controlo interno.	Implementado	Sim
	A natureza das despesas não corresponder com as necessidades da delegação	Atribuição de cartões do IGCP aos responsáveis pelo Fundo de Maneio	Implementado	Sim
		Aposição de assinaturas de quem elabora o processo, analisa, aprova e de quem verifica	Implementado	Sim
Tesouraria	Pagamentos indevidos	Verificação aleatória de processos	Implementado	Não
	Apropriação indevida de fundos à guarda do cofre		Implementado	Não
	Não registo da receita, por não emissão ou anulação indevida de recibos ou, por não recebimento dos valores correspondentes.	Reforço das medidas de controlo interno e elaboração da folha de caixa a assinar pelo Chefe da RAF	Implementado	Sim
	Risco de desvio de dinheiro e de valores	Processo passa por uma pessoa que verifica se o documento foi adequadamente lançado antes do seu arquivo	Implementado	Não
	Falsificação e adulteração de documentos	Reforço das medidas de controlo interno.	Implementado	Não

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Secção de Aprovisionamento, Logística e Património				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Contratação Pública	Supressão dos procedimentos obrigatórios	Cumprimento da legislação aplicável	Implementado	Sim
Processos de aquisição de bens e serviços	Favorecimento de fornecedores	Proceder à análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos procedimentos estabelecidos	Implementado	Sim
	Participação económica em negócio	A unidade orgânica que manifestar necessidade deve indicar três fornecedores a serem consultados (no caso de Ajuste Direto) e a SALP inclui outros dois que estejam na Vortal e possuam o mesmo CAE, sendo regra primeiramente o recurso ao AQ/UMC e posteriormente à plataforma Vortal com abertura ao mercado	Implementado	Sim
	Favorecimento ilícito e conluio, no âmbito da seleção das entidades a convidar no âmbito dos procedimentos por ajuste direto	Análise jurídica dos procedimentos aquisitivos e numeração das peças processuais dos procedimentos aquisitivos	Implementado	Sim
Verificação dos bens ou serviços prestados	Desvio, retenção ou não entrega pelo fornecedor dos bens e serviços contratados	Criação e divulgação de procedimentos de controlo	Implementado	Sim
		Gestão informatizada do processo de aquisições e de serviços	Implementado	Sim
		Segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores.	Implementado parcialmente	Sim
Verificação da habilitação dos fornecedores	Não apresentação ou não verificação dos documentos por parte do fornecedor	Criação e divulgação de regras internas de credenciação de fornecedores, sujeitas a atualização periódica	Implementado parcialmente	Sim
		Segregação de funções	Implementado	Sim
Gestão dos bens patrimoniais	Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização do órgão competente, não etiquetagem de bens, transferência ou cedência de bens sem autorização	Implementação de medidas de controlo interno que permitam o controlo dos bens	Implementado	Sim
		Gestão informatizada de stocks	Implementado	Sim
		Instruções sobre o armazenamento e circuito de distribuição	Implementado	Sim
Favorecimento de fornecedores	Favorecimento ilícito e conluio, no âmbito da seleção das entidades a convidar no âmbito dos procedimentos por ajuste direto	A unidade orgânica que manifestar necessidade deve indicar três fornecedores a serem consultados (no caso de Ajuste Direto) e a SALP inclui outros dois que estejam na Vortal e possuam o mesmo CAE	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Serviços Farmacêuticos				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Manuseamento de receitas médicas	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial.	Elaboração de receituário confinado a um elemento devidamente credenciado e acesso aos dados feito através de um código de acesso fornecido pelo utente/beneficiário com sistema de segurança de trancamento após a venda	Implementado	Sim
Manuseamento de dinheiro e de outros bens	Apropriação ou uso ilegítimo, de bens, fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções	Auditorias aleatórias e controlo dos totais de caixa diários (programa informático próprio - <i>winfar</i> ) reconciliados com a tesouraria. Existência de documentação técnica e de apoio específica.	Implementado	Sim
Procedimentos aquisitivos	Favorecimento ilícito e conluio, no âmbito da seleção das entidades a convidar no âmbito dos procedimentos pré-contratuais.	Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades por categorias de compras e adequada gestão do stock e imobilizado.	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas dos SSGNR - Serviço Jurídico				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Assessoria jurídica aos SSGNR, velando pelo cumprimento da legalidade de todos os atos administrativos	Garantir a legalidade da atuação, com imparcialidade e transparência	Elaboração de pareceres, devidamente fundamentados, garantido celeridade e imparcialidade no processo de decisão	Implementado	Sim
Pareceres, informações e estudos de natureza jurídica, regulamentar	Garantir a legalidade da atuação, com imparcialidade e transparência	Elaboração de pareceres, devidamente fundamentados, garantido celeridade e imparcialidade no processo de decisão	Implementado	Sim
Divulgação pelos serviços da entrada em vigor de nova legislação	Garantir a legalidade da atuação, com imparcialidade e transparência	Divulgação e partilha pelas Repartições e Serviços de nova legislação com interesse para o Serviço	Implementado	Sim
Processos de insolvência	Adoção de medidas em processos de insolvência dos beneficiários dos SSGNR	Nomeação de Mandatário por insolvência de forma a acompanhar o processo nas diversas vertentes, exoneração do passivo, plano de pagamentos, e outros atos inerentes	Implementado	Sim
Processo de injunção por dívidas aos SSGNR	Instauração de processo de Injunção para cobrança coerciva de dívidas aos SSGNR	Acessos a base de dados dos beneficiários dos SSGNR, atualizadas de forma a obter endereços e Números de Identificação Fiscal. Maior celeridade na comunicação das dívidas evitando prescrições. Partilha de informação entre serviços	Implementado	Sim
Contratos de arrendamento	Elaboração dos novos contratos de arrendamento de acordo com o Novo Regime de Arrendamento Urbano	Base de dados com todos os novos contratos efetuados e a efetuar de acordo com os anos do arrendamento. Aprovação do Regulamento Geral de Atribuição de casas de habitação dos SSGNR	Implementado	Sim
Denúncias de contratos de arrendamento	Receção e verificação da conformidade dos imóveis entregues pelos arrendatários aos SSGNR	Definir períodos para a entrega dos imóveis, após a denúncia e cumprimento rigoroso dos prazos	Implementado	Sim
Processos de entrega e receção de imóveis dos SSGNR	Entrega e receção de imóveis do parque habitacional dos SSGNR	Verificar e acompanhar todas as ocupações de imóveis por não beneficiários, desencadeando os meios legais, para restituição dos imóveis	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas dos SSGNR - Serviço de Informática				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Acesso a perfis, competências de decisão e credenciação	Uso indevido de identidade	Gestão de pedidos de acesso por tickets dos respetivos superiores hierárquicos	Implementado	Sim
	Violação dos perfis de utilizador	Definição exata dos perfis de acesso para cada função	Implementado	Sim
	Atribuição indevida de perfis	Reforço da segurança da infraestrutura informática com implementação de hardware de segurança	Implementado	Sim
		Atribuição de certificação através da Active Directory	Implementado	Sim
	Cedência de credenciais próprias a outro colaborador	Controlo do fluxo da informação	Implementado	Sim
Aplicações de atribuições de benefícios, gestão administrativa e logística	Favorecimento dos próprios, de terceiros ou o seu prejuízo	Biblioteca de boas práticas de gestão de serviços e tecnologias de informação e comunicação	Implementado	Sim
		Implementar um sistema integrado de Gestão de Tecnologias de Informação	Implementado	Sim
Informação ou parecer sobre processos de autorização de material ou software informático	Favorecimento dos próprios, de terceiros ou o seu prejuízo	Desenvolver e implementar processos de gestão tecnológica, de acordo com as melhores práticas	Implementado	Não
Segurança da informação	Usurpação de dados; Violação de dados confidenciais	Implementação de regras de acesso aos dados em ligações iniciadas no exterior da infraestrutura dos sistemas de informação	Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Serviço de Obras				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Informações ou pareceres sobre processos de autorização de obras, empreitadas e conservação	Não adoção dos procedimentos obrigatórios	Esquema sequencial hierarquizado para a concretização do processo aquisitivo e verificação da materialização do mesmo	Implementado	Sim
	Inexistência ou existência deficiente de um sistema estruturado de levantamento e avaliação das necessidades	Verificação das necessidades por mais de um técnico especializado ou equipa	Implementado	Sim
	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Verificação aleatória de processos e procedimentos aquisitivos	Implementado	Sim
		Reforço das medidas de controlo interno	Implementado	Sim
	Favorecimento de potenciais concorrentes	Adoção de medidas de controlo interno, designadamente o cumprimento das regras de contratação pública (CCP)	Implementado	Sim
Verificação dos bens e serviços prestados	Desvio, retenção ou não entrega pelo responsável	Mecanismos internos de controlo, nomeadamente verificação e registo dos bens, bem como visitas técnicas às obras, efetuadas por um elemento responsável	Implementado	Sim
	Deficiente controlo da execução dos trabalhos		Implementado	Sim

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas - Secretaria-Geral				
Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção	Implementação	Existência de evidências (S/N)
Escala (nomeação) de serviço	Favorecimento ou prejuízo de terceiros	Ações e verificações de controlo interno	Implementado	Sim
Ordem de Serviço Ordem de Serviço	Adulteração de dados	Ações e verificações de controlo interno	Implementado	Sim
Correspondência geral/expediente documental	Perda, furto e/ou extravio de correspondência/documentos	Conferência da correspondência/verificação aleatória de processos	Implementado	Sim
Guias de Marcha/suplementos de alimentação (SRHB)	Erros de processamento / inserção de dados	Ações de verificação e controlo efetuadas em parceria com a SRHB através de programa informático dedicado - AS400	Implementado	Sim

Nota: Apesar de algumas medidas se encontrarem implementadas ou em aplicabilidade permanente, entendeu-se, por essa mesma razão, fazê-las constar do presente documento por forma a garantir a sua continuidade ao longo dos anos.