

Relatório de Monitorização

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

28 de dezembro de 2022

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: 28 de dezembro de 2022

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	RECRUTAMENTO DE PESSOAL MILITAR E CIVIL EM 2022	5
3.3	CHEFIAS NÃO NOMEADAS NAS SECÇÕES E/OU SERVIÇOS	5
3.4	ALOCAÇÃO DIRETA DE RESPONSABILIDADES A NÍVEL DAS SECÇÕES E SERVIÇOS	6
3.5	PERMANÊNCIA NOS CARGOS POR PERÍODOS LONGOS (TRABALHADORES E CHEFIAS)	6
3.6	CONCENTRAÇÃO EXCESSIVA DE TAREFAS/FUNÇÕES	6
3.7	COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	6
3.8	ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR TODOS OS INTERVENIENTES NOS PROCESSOS	7
3.9	NECESSIDADE DE REFORÇO DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	7
4.	MELHORIA DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DOS RISCOS	7
5.	MONITARIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS E EVIDENCIAS ASSOCIADAS	8

APROVADO POR DELIBERAÇÃO DO **CONSELHO DE DIREÇÃO**, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2022

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório, reportando-se ao PPRCIC em vigor nos anos de 2021 e 2022, procede à monitorização e balanço da adoção das medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas nesse período. Da avaliação efetuada, entre outros aspetos que se elencam neste documento, resultou a necessidade de reformulação do Plano, o qual viria a ser aprovado por deliberação do Conselho de Direção, em 5 de dezembro de 2022.

Pela mesma Deliberação, foi aprovado o Código de Ética e Conduta dos Serviços Sociais e nomeado o responsável pelo cumprimento normativo, previsto no artigo 5º do Decreto-Lei nº. 109-E/2021, de 09 de dezembro.

2. RESPONSABILIDADES E MONITORIZAÇÃO

Compete aos dirigentes dos SSGNR a implementação, execução e avaliação do Plano como instrumento de gestão. A monitorização do Plano deverá ser assegurada através da elaboração de um relatório periódico, submetido ao CPC, nos primeiros 90 dias de cada ano, e, excepcionalmente, sempre que solicitado pela IGAI ou pela Tutela.

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, sendo por essa razão responsáveis por todas as ações e atos cometidos em sede de contexto laboral.

Acresce que o dever de boa conduta e zelo profissional dos trabalhadores obriga a uma dupla responsabilidade, *ativa e passiva*, devendo estes assumir intrinsecamente todos os atos praticados, quer por ação (dolo/negligência), quer por inação e/ou omissão de tais atos.

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 implicitamente 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, quer nos próprios SSGNR, quer pelos imperativos éticos e deontológicos da Carta da Administração Pública a que se encontram vinculados.

3. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL (RECURSOS HUMANOS)

A falta de pessoal para o preenchimento dos cargos orgânicos definidos no Estatuto dos Serviços Sociais e quantificados no Mapa de Pessoal (MP) constitui-se como um dos problemas mais críticos dos SSGNR, cuja resolução, no essencial, não depende apenas da decisão do Conselho de Direção. A admissão de pessoal militar tem sido condicionada pelas dificuldades também 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 complexo e moroso que obstaculiza a boa gestão dos recursos humanos.

3.1 FALTA DE TRABALHADORES ESPECIALIZADOS

Constata-se a 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. De referir que, não obstante os esforços desencadeados no sentido de se recrutar trabalhadores com valências específicas para as várias áreas, através de procedimento concursal comum, muitas têm sido as dificuldades para o preenchimento de lugares existentes em Mapa de Pessoal.

3.2 RECRUTAMENTO DE PESSOAL MILITAR E CIVIL EM 2022

Os Serviços Sociais confrontam-se com a existência de um quadro cada vez mais deficitário de pessoal especializado, sendo que urge a admissão de pessoal civil, tecnicamente habilitado, nomeadamente com formação nas áreas da arquitetura, engenharia civil, reabilitação de edifícios e solicitação jurídica, entre outras áreas de atuação, designadamente para as áreas de apoio logístico e a outras indiferenciadas (apoio geral aos serviços). Todas estas admissões passam por procedimentos de recrutamento previstos na legislação laboral dos trabalhadores em funções públicas, cuja morosidade e complexidade pode pôr em causa o normal funcionamento dos Serviços Sociais. Para mitigar as dificuldades de recrutamento de pessoal em funções públicas, os SSGNR procederam a contratações de pessoal especializado, em regime de avença.

3.3 CHEFIAS NÃO NOMEADAS NAS SECÇÕES E/OU SERVIÇOS

A dificuldade da GNR poder corresponder às necessidades de pessoal dos SSGNR, especialmente, para o preenchimento dos cargos de Chefe de Secção de algumas das unidades orgânicas dos SSGNR, é uma situação de fragilidade organizacional, na medida em que condiciona a atribuição e assunção das inerentes responsabilidades às chefias em situação de substituição. Para minimizar este problema, os Serviços Sociais diligenciaram e propuseram, nos termos da lei e junto da Tutela, a nomeação transitória de militares da categoria profissional de sargento, para preencher esses lugares de chefia, reservados a oficiais, mas tal não viria a merecer despacho favorável.

3.4 ALOCAÇÃO DIRETA DE RESPONSABILIDADES A NÍVEL DAS SECÇÕES E SERVIÇOS

A inexistência de pessoal para preencher os cargos de Chefes de Secção de algumas das unidades orgânicas, na prática, conduziu à limitação das responsabilidades desse patamar intermédio. Duas dessas chefias passaram a ser exercidas, em acumulação, pelo mesmo oficial e outras duas, também cumulativamente, foram atribuídas ao Chefe do Gabinete Técnico (cargo equiparado a direção intermédia de 1º grau). Trata-se de uma solução provisória, insuscetível de se manter por muito tempo, seja pela óbvia geração de fragilidades institucionais, seja pelo nível de exigência profissional e pessoal a suportar pelos titulares dos cargos.

A atual alocação direta de responsabilidades, em especial, no caso do Chefe do Gabinete Técnico, não se coaduna com um modelo organizacional que procura acautelar e promover a desejável segregação de funções e a adequada delegação de competências.

3.5 PERMANÊNCIA NOS CARGOS POR PERÍODOS LONGOS (TRABALHADORES E CHEFIAS)

No que concerne ao que foi classificado pelas sucessivas auditorias realizadas pela IGAI como “*sistema de rotação de funções entre trabalhadores, de modo a estimular a aprendizagem, a inovação e a mudança contínua*”, reconhecendo os indiscutíveis efeitos benéficos dessa dinâmica, não pode deixar de ser considerado o elevado défice de pessoal que limita as possibilidades de rotação, podendo torná-la contraproducente, designadamente, quando estão em causa funções ou tarefas que exijam elevada capacitação técnicas e/ou alto nível de especialização. Neste sentido, privilegia-se a adoção de critérios de gestão de pessoal que promovem a rotatividade funcional, sem deixar de acautelar os adequados tempos de permanência, de forma a garantir o retorno do investimento na formação, assegurando desempenhos profissionais valorizados pela experiência e conhecimento.

3.6 CONCENTRAÇÃO EXCESSIVA DE TAREFAS/FUNÇÕES

Atendendo às especificidades das atribuições e atividades desenvolvidas pelos Serviços Sociais, com a existência de áreas nucleares de elevado grau de complexidade e tecnicidade, cuja operação é executada por um muito reduzido número de pessoas, por vezes uma única, nem sempre é possível garantir os desejados níveis de verificação e controlo ao longo do processo, situação que pode agravar o risco associado às funções/tarefas desempenhadas por alguns desses trabalhadores.

Na realidade, em determinadas áreas, nota-se a intervenção por parte de um mesmo trabalhador em mais do que uma fase dos diversos processos existentes, o que poderá traduzir-se em sobrecarga desse(s) trabalhador(es) e consequentes ineficiências e/ou falhas que naturalmente podem ser geradas, mesmo não sendo intencionais.

3.7 COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Das auditorias realizadas, ficou expressa a necessidade efetiva dos Serviços Sociais nomearem a *Comissão de Fiscalização (CF)*, estatutariamente definida no art.º 17º do Estatuto dos SSGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/99, de 08 de Julho, como sendo “*(...) 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, por conseguinte, com total independência relativamente ao órgão de decisão dos Serviços Sociais.

A Comissão de Fiscalização, prevista no Estatuto, apesar das sucessivas propostas dos Serviços Sociais apresentadas à tutela, para despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Administração Interna, ainda não foi nomeada.

3.8 ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR TODOS OS INTERVENIENTES NOS PROCESSOS

A responsabilidade dos trabalhadores na Administração Pública decorre do exercício profissional e dos princípios éticos a que qualquer trabalhador se encontra estritamente vinculado, pelo que todos deverão assumir inteira responsabilidade no desempenho dos seus atos. Assim, independentemente da sua carreira e/ou categoria profissional, todos os trabalhadores militares e civis devem fazer constar a sua identificação nos documentos, informações e/ou pareceres de que sejam autores ou sobre os quais se pronunciem, mesmo que a competência e responsabilidade formal pela aprovação, recaia em pessoa ou órgão hierárquico superior.

3.9 NECESSIDADE DE REFORÇO DA SEGURANÇA DOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

A nível dos Sistemas informáticos dos SSGNR, podemos referir que estes têm vindo a adequar-se às necessidades de acessibilidade por parte dos Beneficiários, bem com às exigências das atividades administrativas correntes e de suporte à tomada de decisão. Com o aumento constante do volume de dados, quantidade de acessos e informação circulante, torna-se inevitável a crescente exposição a situações de risco, seja pelos acessos permitidos (intrusão proveniente do exterior), seja por eventual fuga de informação crítica de dados internos para fora da rede, tornando prioritário o reforço dos meios de segurança informática dos Serviços Sociais.

4. MELHORIA DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DOS RISCOS

Apesar das dificuldades existentes, particularmente, ao nível dos recursos humanos, tem sido possível melhorar e robustecer as medidas de prevenção e os mecanismos de controlo dos riscos de corrupção, com especial incidência nas atividades mais críticas:

- Prestações aos beneficiários, apostando na informatização das interações, designadamente, concursos, inscrições e reservas, através do Portal do Beneficiário, uma plataforma própria que oferece garantias acrescidas de transparência nas atribuições e instrumentos de verificação e controlo por parte de todos os envolvidos;
- Contratação pública (empreitadas, concessões e aquisição de bens e serviços), optando pelos procedimentos concursais que melhor garantem a transparência e livre concorrência, privilegiando o Concurso Público, mesmo quando são admitidos outros tipos de procedimentos mais simplificados e céleres, mas mais restritivos no plano concorrencial. 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

Nos quadros que se seguem, procede-se a uma 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*.

Neste trabalho de monitorização deu-se particular atenção à verificação da existência de evidências relativas à aplicação das medidas, o que foi possível em quase todas as situações, sendo residuais os casos sem registo de evidência, normalmente associados a verificações técnicas e de apreciação hierárquica feitas no desenrolar dos processos.

Ainda assim, a arquitetura do novo Plano, aprovado em 5 de dezembro de 2022, procura simplificar os processos de monitorização, privilegiando as evidências de carácter permanente, em que a avaliação de cada medida de prevenção depende de constatação de facto.

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 Parcialmente	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 Parcialmente	Sim
	Deficiente atendimento	Proceder à definição de regras aos trabalhadores, sobre a forma de atendimento e resposta aos beneficiários e às Entidades Externas	Implementado Parcialmente	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		
	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		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		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	Implementação Parcial	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	Implementação Parcial	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	Implementação Parcial	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	Implementação parcial	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.	Implementação parcial	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 parcialmente	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 parcialmente	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 parcialmente	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 manei	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	Parcialmente Implementado	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	Parcialmente 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 dos 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	Não 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	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 (RT - SRHB)	Erros de processamento / inserção de dados	Ações de verificação e controlo efetuadas em parceria com a SRHB através de programa informático dedicado - A5400	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.

