

PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS

Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO	Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISSA, IPRA
PROPRIEDADE	Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA
AUTOR	Departamento de Gestão de Recursos
DATA EDIÇÃO	Março 2018 (V00) Janeiro de 2022 (V01) Maio 2023 (V02) Dezembro 2024 (V03)

ÍNDICE

PARTE I

CARACTERIZAÇÃO DO ISSA, IPRA	4
1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES	4
2. VISÃO E VALORES	6
3. CRIAÇÃO, NATUREZA E FORMA DE ORGANIZAÇÃO	6
4. MAPA DE PROCESSOS	8
5. RECURSOS HUMANOS	8
6. ORÇAMENTO	9
7. RESPONSÁVEL PELO PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	10

PARTE II

ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	11
1. ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E RISCOS DE CORRUPÇÃO	11
2. MEDIDAS PREVENTIVAS DA CORRUPÇÃO	19

PARTE III

ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS	24
1. CRITÉRIOS NA REALIZAÇÃO DO PPR	24
2. MONITORIZAÇÃO DO PPR	25

ANEXO – MATRIZ DE RISCO POR ÁREAS FUNCIONAIS	26
--	----

PARTE I

CARACTERIZAÇÃO DO ISSA, IPRA

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

É missão do ISSA, IPRA assegurar, na Região Autónoma dos Açores, a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações nos domínios das contribuições e prestações sociais, visando garantir o acesso a todos os cidadãos. Promover a coesão sociofamiliar, o desenvolvimento pessoal, social e local e a proteção dos grupos mais vulneráveis contribuindo para a prevenção e luta contra pobreza e exclusão social nos Açores.

São atribuições do ISSA, IPRA, designadamente:

- a) Gerir os regimes de segurança social que por lei ou regulamento sejam cometidos às instituições de segurança social na Região Autónoma dos Açores;
- b) Estudar e propor medidas visando a permanente adequação dos regimes;
- c) Colaborar na definição e adequação da política financeira da segurança social;
- d) Participar na elaboração do plano global da segurança social;
- e) Preparar o orçamento da segurança social da Região Autónoma dos Açores, apreciando, integrando e compatibilizando os orçamentos parcelares, e assegurar, coordenar e controlar a respetiva execução;
- f) Elaborar a conta da segurança social da Região Autónoma dos Açores, a submeter à aprovação dos órgãos competentes;
- g) Colaborar na definição dos procedimentos contabilísticos a adotar no sistema da segurança social;
- h) Assegurar o desenvolvimento de ações de natureza preventiva, terapêutica e promocional, numa perspetiva integrada e tendencialmente personalizada para a consecução dos objetivos da ação social;
- i) Promover a mobilização de recursos da própria comunidade na prossecução das ações a que se refere a alínea anterior;
- j) Colaborar no estudo de medidas de política e intervenção social;
- k) Celebrar acordos, contratos ou protocolos de cooperação;
- l) Fiscalizar os serviços e equipamentos de apoio social, incluindo os de fins lucrativos;
- m) Garantir o cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social da Região;
- n) Assegurar, nos termos da lei, assessoria técnica aos tribunais em matéria de promoção e proteção de crianças e jovens em risco e tutelar cível;

- o) Exercer os poderes sancionatórios no âmbito dos ilícitos de mera ordenação social relativos a beneficiários e contribuintes, nos termos legais;
- p) Proceder à recolha, tratamento e elaboração de dados estatísticos de interesse específico para a ação da segurança social;
- q) Colaborar na verificação, acompanhamento, avaliação e informação, nos domínios orçamental, económico e patrimonial, da atividade dos organismos e serviços que integram o sistema de segurança social regional, no âmbito do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;
- r) Assegurar a gestão e administração dos bens e direitos de que seja titular e que constituem o património da segurança social da Região Autónoma dos Açores;
- s) Promover, no âmbito da segurança social da Região Autónoma dos Açores, estudos e avaliações do património;
- t) Otimizar a gestão dos recursos financeiros da segurança social da Região Autónoma dos Açores;
- u) Receber as contribuições e quotizações, assegurando e controlando a sua arrecadação, bem como a dos demais recursos financeiros consignados no orçamento da segurança social da Região Autónoma dos Açores;
- v) Assegurar o abastecimento financeiro dos organismos e serviços com suporte no orçamento da segurança social da Região Autónoma dos Açores;
- w) Assegurar a rendibilização de excedentes de tesouraria, nomeadamente mediante o recurso a instrumentos disponíveis no mercado;
- x) Participar, na forma prevista na lei, nas ações de proteção civil;
- y) Exercer as demais atribuições previstas na lei.

2. VISÃO E VALORES

Visão: Garantir a proteção social dos cidadãos.

Os valores que norteiam a atividade do ISSA, IPRA, são os seguintes:

- Respeito;
- Cortesia;
- Honestidade;
- Não discriminação;
- Equidade social;
- Diferenciação positiva;
- Melhoria contínua;
- Preservação ambiental.

3. CRIAÇÃO, NATUREZA E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

O ISSA, IPRA foi criado pelo Decreto Legislativo Regional nº 14/2013/A, de 3 de outubro e os seus Estatutos foram aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional nº 2/2014/A, de 24 de janeiro.

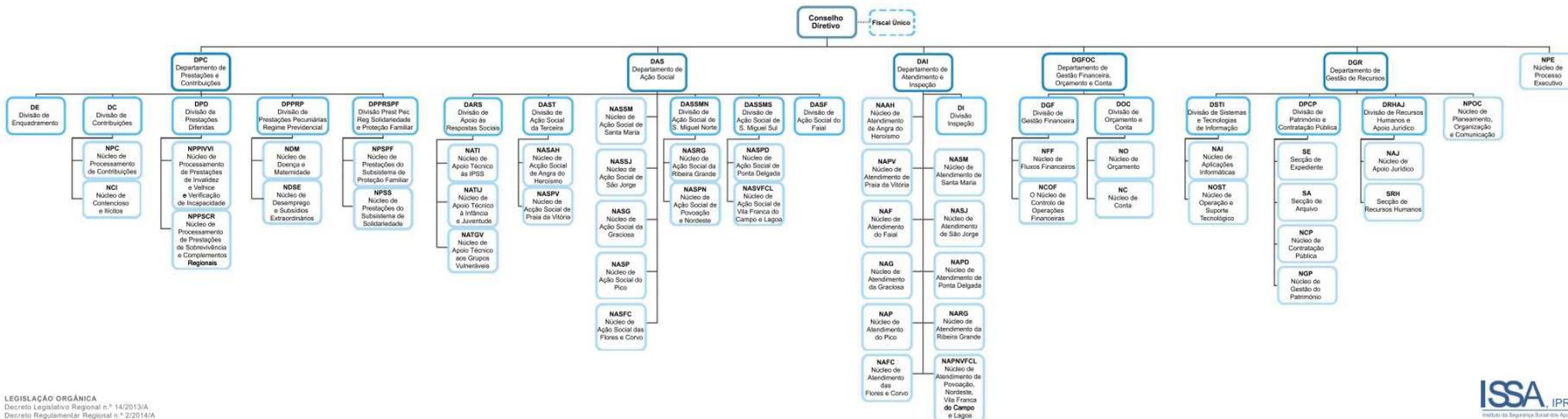
O ISSA, IPRA é um instituto público dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e está sujeito à tutela do membro do Governo Regional com competência em matéria de solidariedade e segurança social.

O ISSA, IPRA é dirigido por um conselho diretivo, constituído por um presidente, um vice-presidente e um vogal.

A organização interna dos obedece ao modelo de estrutura hierarquizada contando com os seguintes serviços.

- Departamento de Prestações e Contribuições;
- Departamento de Atendimento e Inspeção;
- Departamento de Ação Social;
- Departamento de Gestão Financeira, Orçamento e Conta;
- Departamento de Gestão de Recursos;
- Núcleo de processo Executivo.

O organograma do ISSA, IPRA, apresenta-se da seguinte forma:



LEGISLAÇÃO ORGÂNICA
 Decreto Legislativo Regional n.º 14/2013/A
 Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2014/A

4. MAPA DE PROCESSOS



5. RECURSOS HUMANOS

O número total de trabalhadores em 31 de dezembro de 623, distribuídos pelas seguintes categorias profissionais:

N.º de trabalhadores por categorias profissionais, em 31.12.2023

	Pessoal Dirigente Superior	Pessoal Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Pessoal de Inspeção	Informático	Docente	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outro	Total
Nomeação definitiva				27						27
Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado			174		17	3	342	26	10	572
Comissão de serviço	3	21								24
Total	3	21	174	27	17	3	342	26	10	623

Em 2023, verificou-se um aumento do n.º de trabalhadores, em comparação com o mesmo período do ano anterior, com incidência na categoria de técnico superior, conforme indica o quadro abaixo:

N.º de trabalhadores por categorias profissionais, em 31.12.2022 e em 31.12.2023

Grupos Profissionais	Efetivos a 31/12/2023	Efetivos a 31/12/2022
Pessoal Dirigente	24	24
Técnicos Superiores	204	183
Assistente Técnico	342	332
Assistente Operacional	26	28
Outros	27	27
Total	623	594

6. ORÇAMENTO

O orçamento indicado para 2024, incluindo o Orçamento da Segurança Social (OSS) e o Orçamento da Região Autónoma dos Açores, conta com os seguintes valores:

Orçamento do ISSA, IPRA, 2024

Orçamento (M€) - 2024	Valor
Funcionamento	18.887.857,26 €
Plano	451.832.662,00 €

7. RESPONSÁVEL PELO PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A Presidente do Conselho Diretivo é a responsável geral pela execução, controlo e revisão do presente Plano e pelo seu cumprimento normativo.

PARTE II

ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E RISCOS DE CORRUPÇÃO

O conceito de **Corrupção**, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das funções/poder/autoridade que exerce.

O conceito de **Infrações Conexas** é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da Corrupção, que obstem ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

A estratégia antifraude tem o objetivo particular de identificar as áreas com maior probabilidade de risco de fraude/corrupção e desenvolver instrumentos para o respetivo controlo interno, prevenindo ou detetando a respetiva ocorrência.

Torna-se crucial implementar mecanismos disseminadores de fenómenos de fraude no sistema de gestão e controlo das ações do ISSA, IPRA, assente nas seguintes perspetivas:

- Prevenção – com vista a reduzir a probabilidade de ocorrência da fraude
- Detecção – com vista à identificação de irregularidades e casos de suspeita de fraude
- Correção - visa a recuperação de perdas, a aplicação de procedimentos sancionatórios e de participações judiciais.

Importa indicar as medidas preventivas a desenvolver face aos riscos de corrupção, identificados por área de atuação da organização. Estas medidas preventivas constam de uma listagem em anexo, identificada de acordo com os seguintes parâmetros:

- Competência/atividade/função;
- Identificação do risco associado;
- Graduação do risco;

Medidas preventivas a implementar pelo ISSA, IPRA — de referir que a implementação de medidas relacionadas com as melhorias a introduzir nas aplicações informáticas do ISSA, IPRA, estão dependentes do Instituto de Informática, I.P. (II, I.P), em articulação com o ISSA, IPRA.

IDENTIFICAÇÃO DOS CRIMES DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

Encontra-se abaixo um quadro que identificado atos tipificados como crime enquadrados no Código Penal.

Ato	Enquadramento legal
Recebimento indevido de vantagem - Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Art.º 372.º, n.º 1 do Código Penal
Oferta indevida de vantagem - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Art.º 372.º, n.º 2 do Código Penal
Corrupção passiva para ato ilícito - Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Art.º 373.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva para ato lícito - Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Art.º 373.º, n.º 2 do Código Penal

<p>Corrupção ativa - Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.</p>	<p>Art.º 374.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Tráfico de influência - Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.</p>	<p>Art.º 335º do Código Penal</p>
<p>Suborno - Convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.</p>	<p>Art.º 363º do Código Penal</p>
<p>Denegação de justiça e prevaricação - Trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.</p>	<p>Art.º 369º do Código Penal</p>
<p>Peculato - Se o trabalhador ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>	<p>Art.º 375.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Peculato de uso - Se o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.</p>	<p>Art.º 376.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Participação económica em negócio - Se o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em</p>	<p>Art.º 377.º, n.º 1 do Código Penal</p>

parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	
Concussão - Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.	Art.º 378.º do Código Penal
Recusa de cooperação - Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.	Art.º 381º do Código Penal
Abuso de Poder - Trabalhador da administração pública que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Art.º 382º do Código Penal
Branqueamento - Se o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Art.º 368.º-A do Código Penal
Aproveitamento indevido de segredo - Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.	Art.º 196º do Código Penal
Falsificação ou contrafação de documento - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos	Art.º 256º do Código Penal

<p>componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.</p>	
<p>Danificação ou subtração de documento e notação técnica - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.</p>	<p>Art.º 259º do Código Penal</p>
<p>Crime de Dano - Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa alheia.</p>	<p>Art.º 212º do Código Penal</p>
<p>Burla informática e nas comunicações - Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento</p>	<p>Art.º 221º do Código Penal</p>
<p>Apropriação ilegítima de bens públicos - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie,</p>	<p>Art.º 334.º do Código Penal</p>
<p>Administração danosa - Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo</p>	<p>Art.º 235.º do Código Penal</p>

<p>Falsificação praticada por funcionário - Quando o funcionário, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.</p>	<p>Art.º 257.º do Código Penal</p>
<p>Usurpação de Funções - Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.</p>	<p>Art.º 358º do Código Penal</p>
<p>Violação de segredo - Se o funcionário, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.</p>	<p>Art.º 383.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Violação de Segredo - Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.</p>	<p>Art.º 385.º do Código Penal</p>

Os riscos associados ao normal exercício das diferentes atividades do ISSA, IPRA apresentam-se como fatores potenciadores de eventuais desvios de atuação, os quais importam obviar atempadamente através da implementação de medidas de natureza preventiva do fator corrupção.

No ISSA, IPRA foram identificadas as áreas com probabilidade de risco de corrupção associado ao desenvolvimento de algumas das suas atividades, nomeadamente:

Áreas operacionais

- Prestações e Contribuições;
- Atendimento;
- Ação social /Apoio técnico às respostas sociais;
- Inspeção;

Áreas de administração

- Recursos humanos;
- Gestão financeira;
- Contratação Pública
- Administração;
- Património;

Áreas de apoio especializado

- Planeamento;
- Gestão de Informação;
- Qualidade;
- Apoio a Programas;
- Apoio Técnico.

Em face dos eventos de risco identificados, para graduação dos mesmos, foi efetuada uma análise sobre os efeitos decorrentes em termos de probabilidade de ocorrência e impacto previsto, com base nas normas internacionais de gestão de risco da FERMA – Federation of European Risk Management Associations, adaptada ao objeto do ISSA, IPRA, o que resultou na seguinte matriz de risco:

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA(1)	MÉDIA(2)	ALTA(3)
IMPACTO DE OCORRÊNCIA	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Muito elevado
	MÉDIO (2)	Baixo	Moderado	Elevado
	BAIXO (1)	Muito baixo	Baixo	Moderado

A matriz de risco elaborada no âmbito do PPR permite graduar os riscos identificados, de acordo com os seguintes critérios:

IMPACTO PREVISÍVEL (IP)

3. Alto – Risco identificado pode provocar grave prejuízo financeiro e de imagem do ISS, bem como a violação grave dos princípios de interesse público

2. Médio – Risco identificado pode provocar prejuízo financeiro ou de imagem

1. Baixo – Risco identificado sem potencial prejuízo financeiro ou de imagem

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)

3. Alta – Atividade corrente e frequente no Instituto

2. Média – Atividade que pode ocorrer no ano

1. Baixa – Atividade pontual, em situações excecionais

Importa indicar as medidas preventivas a desenvolver face aos riscos de corrupção, identificados por área de atuação da organização. Para além das medidas apontadas no ponto seguinte do presente Plano, constam de uma matriz, em anexo, construída de acordo com os seguintes parâmetros:

- Competência/atividade/função;
- Identificação do risco associado;

- Graduação do risco;

As medidas preventivas a implementar pelo ISSA, IPRA relacionadas com as melhorias a introduzir nas aplicações informáticas do ISSA, IPRA, estão condicionadas à atuação do Instituto de Informática, I.P. (II, I.P), em articulação com o ISSA, IPRA.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS DA CORRUPÇÃO

O ISSA, IPRA dispõe de um conjunto de mecanismos de natureza genérica e de natureza específica ao nível do sistema de controlo interno e gestão do risco, os quais têm por objetivo, para além do normal exercício das atividades, a prevenção da ocorrência de situações abusivas e violadoras dos preceitos legais em vigor, preventivos do risco ao nível da corrupção.

Assim, apontam-se as seguintes medidas e instrumentos transversais no âmbito da transparência e promoção da prevenção da corrupção e de infrações conexas e do controlo interno das atividades do ISSA, IPRA:

- Código de Ética e Conduta;
- Subscrição de declarações de aceitação do Código de Ética e Conduta;
- Subscrição de declarações sobre existência/inexistência de conflito de interesses;
- Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Ações de sensibilização, de formação/informação sobre a ética e conduta, a transparência, a fraude, a prevenção dos riscos de corrupção e de infrações conexas, a Proteção de dados pessoais, a cibersegurança, entre outras associadas;
- Canal de denúncias no âmbito da corrupção e das infrações conexas;
- Canal de denúncias e de exercício de direitos no âmbito da proteção de dados;
- Plano de atividades, por área funcional;
- Relatórios de atividades com apresentação de evidências
- Definição de regulamentos, procedimentos, instruções de trabalho, orientações técnicas, etc.;
- Divulgação interna e externa de informação relevante (Intranet e Internet);
- Publicação de delegações e subdelegações de competências;
- Política de privacidade e proteção de dados;
- Gestão de acessos aos sistemas de informação;
- Enquadramento legal de critérios e requisitos no âmbito de vários processos de trabalho;
- Sistema de informação de suporte às atividades;
- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho;

- Planeamento e controlo de objetivos e de indicadores de atividade;
- Procedimentos de conferência/validação por 2.^a pessoa;
- Rotatividade de pessoal;
- Segregação de funções;
- Existência de fiscal único;
- Norma de controlo interno
- Controlos específicos associados a atividades críticas (ex. financeiro, verificação de incapacidades).

Os sistemas de informação e a respetiva integração de sistemas e aplicações, com referência para o modelo Visão 360, diminuem o grau de intervenção manual. A otimização e integração da informação que é disponibilizada, criteriosamente, e de forma segura, através da Segurança Social Direta e do balcão digital e-Clic, permitindo ao cliente aceder e acompanhar, de forma simples e instantânea, o estado dos seus pedidos à Segurança Social, acentua o princípio da transparência, a segurança e integridade dos dados.

No âmbito dos processos do ISSA, IPRA é possível encontrar as seguintes aplicações:

- a) Grupo I – Aplicações informáticas do âmbito da Identificação, qualificação e contribuições, bem como da gestão financeira;
- b) Grupo II - Aplicações informáticas do âmbito das prestações e atendimento, bem como da gestão financeira;
- c) Grupo III - Aplicações informáticas do âmbito da ação social e das respostas sociais;
- d) Grupo IV - Aplicações informáticas do âmbito da fiscalização, assuntos jurídicos e apoio a programas;
- e) Aplicações para o processamento de complementos, subsídios e apoios económicos;
- f) Sistema de gestão de correspondência (SGC) onde fica registado, de forma sequencial as informações técnicas e os despachos emitidos;

O acesso aos dados requer uma prévia autenticação sendo permitido a pessoas devidamente credenciadas, mediante a atribuição de um utilizador aplicacional e de uma palavra-chave, no âmbito da política de utilização de credenciais fortes, e que tenham assumido um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

Relativamente ao processo de compra de bens e serviços, área habitualmente crítica na abordagem da corrupção, e para além das medidas transversais atrás explanadas, estão estabelecidos os seguintes procedimentos:

- Rotatividade de fornecedores;
- Abertura de procedimentos concursais nos termos e em estrito cumprimento do Código de Contratação Pública (CCP);
- Designação de júris para todos os processos de valor superior a 5.000€;
- Autorização de procedimentos e despesa até montantes restritos, através de delegação de competências do CD;
- Pagamentos e entrada de faturas diretamente em serviço diferente do que desenvolve os procedimentos;
- Criação de regulamentos específicos (utilização de viaturas, atribuição e uso de telemóveis);
- Realização de ações de formação específica, devidamente programadas.

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

O Código de Ética e de Conduta, identificado acima como medida transversal, estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos colaboradores do ISSA, IPRA, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis. A versão inicial foi elaborada e publicada em 2015, encontrando-se, presentemente, publicada a versão atualizada em 2022 na intranet do ISSA, IPRA bem no portal da internet do Governo dos Açores. O Código de ética e de conduta foi publicitado junto de todos os colaboradores internos do ISSA, IPRA e foi também divulgado através de sessões de sensibilização para a prática das condutas éticas junto dos mesmos colaboradores.

CANAL DE DENÚNCIAS

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União. O referido regime prevê a criação de canais de denúncia interna para pessoas coletivas de direito

público que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e, no caso das Regiões Autónomas, por cada Secretaria Regional. Estes canais de denúncia interna devem permitir a apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

A Resolução do Conselho do Governo n.º 30/2023, de 24 de fevereiro impulsionou a criação e colocação em funcionamento do Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores. Esta plataforma tem como objeto receber, externa ou internamente, denúncias, isto é, atos ou omissão praticados, de forma dolosa ou negligente, que possam configurar crime ou contraordenações, nos termos previstos no artigo 2.º, n.º 1 da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, nos seguintes domínios:

- a) Contratação pública;
- b) Corrupção e infrações conexas (artigo 3.º do Regime Geral de Proteção do Denunciante de Infrações - RGPDI);
- c) Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- d) Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- e) Segurança e conformidade dos produtos;
- f) Segurança dos transportes;
- g) Proteção do ambiente;
- h) Proteção contra radiação e segurança nuclear;
- i) Saúde pública;

Pode ainda ser denunciado ato ou omissão contrários aos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia, e às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia.

A plataforma, prevista em 2022, foi implementada em 2023 com o seguinte compromisso:

1. Existência de dois gestores de denúncias por entidade/organismo
2. Possibilidade de receção de denúncias verbais, recebidas por via de um número de telefone que será disponibilizado até ao final do ano de 2023;
3. As interações por via de chat da plataforma são encriptadas, afetas à denúncia a que se referem e são guardadas em segurança;
4. A função de criação de uma denúncia manual será acrescentada ao perfil do gestor de denúncias.

FORMAÇÃO NO ÂMBITO DA ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Periodicamente, o ISSA, IPRA promove, junto dos seus colaboradores, a participação em ações de sensibilização, informação e formação sobre matérias relacionadas, direta ou indiretamente, com a prevenção da corrupção, designadamente sobre ética e conduta, transparência, fraude, prevenção dos riscos de corrupção e de infrações conexas, proteção de dados pessoais, cibersegurança, entre outras.

O Governo Regional dos Açores, no âmbito do Plano e Orçamento anual de 2023 e de 2024 estabeleceu medidas de prevenção de riscos de corrupção na administração pública regional dos Açores em alinhamento com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o mecanismo nacional anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção. Na sequência do exposto, o Centro de Formação da Administração Pública dos Açores – CEFAPA – tem apresentado formações e seminários relacionados com a temática.

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

É publicada e publicitada informação sobre ética, transparência e prevenção de riscos nos canais internos de comunicação – intranet e através da caixa de correio ISSA-Comunica. A nível externo, é publicada documentação na página do ISSA, IPRA no Portal do Governo Regional dos Açores e na página do ISSA, IPRA na página da Segurança Social.

PARTE III

ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

1. CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PPR

O PPR foi construído enquanto instrumento de gestão e de suporte ao Planeamento Estratégico do ISSA, IPRA, sendo um documento dinâmico, objeto de monitorização, acompanhamento, avaliação e revisão periódica.

Importa definir estratégias de controlo e monitorização do documento, com vista à aferição da sua eficiência e eficácia. Para o efeito, são assumidos os seguintes compromissos:

- a) Envolver as unidades orgânicas do ISSA, IPRA na elaboração e implementação das medidas preventivas da corrupção e das infrações conexas;
- b) Promover ações de formação e sensibilização, destinadas a dirigentes e colaboradores, no âmbito da ética, transparência e prevenção da corrupção e das infrações conexas;
- c) Informar e esclarecer os dirigentes e colaboradores sobre o PPR do ISSA, IPRA;
- d) Comprometer os dirigentes na responsabilização pela execução efetiva das medidas constantes no PPR;
- e) Realizar dois relatórios anuais sobre a execução do PPR;
- f) Rever o PPR de dois em dois anos ou sempre ou sempre que se mostre necessário;
- g) Publicar o PPR na página do ISSA, IPRA da internet.

2. MONITORIZAÇÃO DO PPR

Em conformidade com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclui, designadamente, a realização de dois relatórios anuais sobre a implementação/monitorização das medidas do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

A implementação e monitorização das medidas estabelecidas do PPR são facilitadas pela indicação do responsável por medida/controlo (Diretor do Departamento), sendo da responsabilidade destes o envio dos dados ao Núcleo de Planeamento, Organização e Comunicação na periodicidade definida.

A dimensão e as atribuições de cada departamento do ISSA, IPRA, os procedimentos implementados para o exercício das respetivas funções, o grau de risco e de corrupção a elas associadas e, até mesmo, o nível de sensibilidade dos responsáveis no que refere à interpretação do risco e à respetiva classificação quantitativa e qualitativa das variáveis do quadro de monitorização do PPR, contribuem para tornar a avaliação do risco pouco uniforme. Efetivamente, a avaliação deve ser ponderada no quadro da proporcionalidade das atividades de cada departamento face aos riscos.

ANEXO

MATRIZ DE RISCO POR ÁREAS FUNCIONAIS

DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESP.
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Registo, análise, instrução e decisão no âmbito das prestações, complementos, subsídios e apoios	3	2	médio	Manipulação de dados; atribuição indevida do direito às prestações.	Rotatividade (atribuição aleatória e automática dos processos/clientes aos trabalhadores) Verificação aleatória processos de atribuição de prestações, bem como aos utilizadores que trabalharam os mesmos; Revisão de perfis de acesso ao sistema; Registo e conclusão de tarefas nas aplicações informáticas; Segregação de funções Conferência de processos por 2.ª pessoa;	NPSS; NPSPF; NDM; NDSE; NPPIVVI; NPPSCR
Controlar o direito à manutenção das prestações, complementos, subsídios e apoios	3	2	Elevado	Manipulação de dados; Falta de atualização dos dados; Não envolvimento da inspeção para situações suspeitosas.	Verificação aleatória dos requisitos de manutenção do direito às prestações (colaboração do Instituto de Informática para fornecimento de dados).	NPSS; NPSPF; NDM; NDSE; NPPIVVI; NPPSCR
Verificação dos requisitos de manutenção do direito à prestação de RSI	2	2	Moderado	Ser deferida uma prestação de RSI e não ser assinado o contrato de inserção - atribuição indevida. Dados fictícios (sem controle)	Solicitar mensalmente ao II listagem dos processos deferidos para depois apurar junto dos colegas da ação social se efetivamente foi celebrado o contrato de inserção.	NPSS
Verificação de incapacidades permanentes	3	2	Moderado	Manipulação de dados; falta de atualização e registo de dados; reconhecimento indevido dos requisitos para atribuição de prestações.	Rotatividade na atribuição dos Concelhos pelos Colaboradores do SVI (Sistema de verificação de incapacidades)	NPPIVVI

Registo de suspensões e isenções contributivas em entidades não empregadoras.	3	2	Elevado	Registo de suspensão ou isenção sem fundamento legal ou validação superior, que conduz à anulação da obrigação contributiva, com intuito de anular dívida.	Assegurar que o registo de toda e qualquer suspensão e reconhecimento de isenção a trabalhadores independentes no sistema de informação da (SISS-IDQ), é efetuado através de procedimento tramitado no SGC (Sistema de gestão de correspondência) e objeto de despacho superior.	DE
Registo manual de suspensão ITPT (Interrupção temporária para o trabalho) para Produtores Agrícolas dos Açores (PAA)	3	2	Elevado	Registo de suspensão sem fundamento legal ou validação superior, que conduz à anulação da obrigação contributiva.	Efetuar cruzamento da informação entre aplicações do sistema de informação (SISS), designadamente ITPT e IDQ, para registo de todas as suspensões PAA de forma automática nos mesmos termos que o regime geral dos TCO.	DE
Emissão de Declaração de Situação Contributiva (DSC)	2	2	Moderado	Emissão Indevida de DSC	Verificação aleatória das DSC emitidas manualmente através da conferência por 2.ª pessoa.	NPC
Assegurar a gestão de remunerações promovendo as necessárias ações de registo de remunerações e os procedimentos para regularização quando detetadas anomalias	3	1	Moderado	Anulação de períodos contributivos com intuito de anular a dívida ; Constituição de carreira contributiva indevida.	Conferência por 2ª pessoa; Revisão de perfis de acesso ao sistema; verificação aleatória de processos; verificação da conformidade dos movimentos dos utilizadores relativos à anulação de carreiras contributivas; Exigibilidade de documentos comprovativos para registo, validados pelo superior hierárquico.	NPC

<p>Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar a regularização</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>Elevado</p>	<p>Falsificação de dados; Manipulação de carreiras contributivas</p>	<p>Rotatividade (atribuição aleatória dos processos/clientes aos trabalhadores) Conferência por 2ª pessoa; Revisão de perfis de acesso aos sistemas; Verificação de sobreposições/períodos prescritos - Emissão de listagem; Verificação aleatória da validação pelo superior hierárquico dos documentos comprovativos para registo de períodos prescritos.</p>	<p>NPC</p>
--	----------	----------	----------------	--	--	------------

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E INSPEÇÃO

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESP.
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos beneficiários e contribuintes, designadamente dos requisitos necessários à atribuição e manutenção do direito às prestações.	3	2	Elevado	Omissão de factos irregulares; Não elaborar autos de notícia ou participações respeitantes às atuações ilegais das entidades fiscalizadas; Fuga de informação sobre datas e entidades a fiscalizar; Alteração/ocultação de documentos; Aceitar dinheiro ou outros benefícios para não reportar situações irregulares; Atraso na tomada de decisão com vista a provocar prescrição do processo; Alteração das propostas apresentadas; Decisão por quem não detém competência para o efeito.	Controlo aleatório de processos e procedimentos; Registo e tratamento de todos os processos na aplicação SAF; Distribuição aleatória dos processos atribuídos aos inspetores; Alteração periódica das zonas de inspeção afetas aos inspetores; Rotatividade de equipas de inspetores (Mapas mensais de equipas); Controlo processual interno através da verificação aleatória de processos e procedimentos (através de lista de verificação de processo); Implementação e atualização de manuais de procedimentos Segregação de funções.	DI
Exercer a ação fiscalizadora das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social	3	2	Elevado	Manipulação de informação e de dados; Não conformidade das operações realizadas nos sistemas; Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas; Alteração de NIB	Segregação de funções; Controlo aleatório da conformidade de procedimentos; Rotatividade de trabalhadores; Revisão de perfis de acesso aos sistemas	DEP.AI e NA
Efetuar recebimentos e pagamentos em tesouraria	3	2	Elevado	Realização de pagamentos indevidos; Não emissão ou anulação indevida de recibos; Falsificação de recibos; Emissão de recibo com valor diferente do recebido.	Segregação de funções; Análise dos movimentos de anulação; verificação do fecho diário dos caixas; Registo em GT de todos os recebimentos e pagamentos; Ligação automática do GT ao TPA; Conferências de cofre por outro departamento (DEP.GFOC)	DEP.AI-NA e DEP.GFOC

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESP.
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Análise, seleção e avaliação de candidaturas - (incluindo pedidos de alteração)	3	2	Elevado	Aprovação indevida; Não cumprimento das condições de elegibilidade; Favorecimento/Conflito de interesses. Não conformidade com a especificidade da candidatura; Falsas declarações prestadas pelos candidatos ou beneficiários; Duplo financiamento	Segregação de funções relativas ao processo da avaliação e emissão de parecer; Conferência por 2.ª pessoa; Análises técnicas e visitas técnicas multidisciplinares (vários técnicos)	DEP.AS – DARS – NATGV; NATIJ; NATI
Verificação e avaliação dos serviços e equipamentos sociais junto das instituições gestoras e detentoras dos mesmos, por áreas de intervenção social.	2	2	Moderado	Favorecimento/Conflito de interesses; Manipulação de dados; falta de atualização e registo de dados; Emissão de pareceres desconformes	Plano de acompanhamento preventivo: verificação sistemática assente numa amostragem aleatória dos serviços e equipamentos sociais, por áreas de intervenção social; Análises técnicas e visitas técnicas multidisciplinares (vários técnicos); Segregação de funções	DEP.AS – DARS – NATGV; NATIJ; NATI
Atribuição de apoios económicos aos utentes através de acordos com Instituições no âmbito da Rede Suporte Sócio Cultural à Mobilidade Humana de S. Miguel	2	2	Moderado	Favorecimento/Conflito de interesses; Manipulação de dados; falta de atualização e registo de dados; Emissão de pareceres desconformes	Plano de controlo e monitorização da atribuição dos apoios concedidos, com várias fases e identificação nominal dos apoios, autorizados individualmente; Segregação de funções; Realização de ajustamentos, trimestralmente, por 2.ª equipa, no financiamento das instituições que realizam os apoios económicos	DEP.AS – DARS – NATGV; NATI
PO Açores – Privação Material – Acompanhamento e avaliação da conformidade <i>in loco</i> das candidaturas aprovadas, na execução das operações	3	2	Elevado	Favorecimento a terceiros e/ou conflitos de interesses. Atribuição indevida de financiamento.	Ações de verificações <i>in loco</i> por duas pessoas. Declaração de ausência de conflitos de interesse. Existência de auditor externo (Autoridade nacional de gestão do FEAC-POAPMC) Segregação de funções	DEP-AS Equipa FEAC
PO Açores – Privação Material - Gestão da política de comunicação	2	2	Moderado	Não disponibilização ou atrasos na disponibilização da informação no lugar da internet do ISSA, IPRA	Controlo do cronograma de atividades	Diretor(a) de Departamento Ação Social

PO Açores – Privação Material - Análise e seleção das candidaturas	1	1	Baixo	Conflitos de interesse entre os colaboradores da Equipa e candidatos ou beneficiários	Segregação de funções (os colaboradores com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não são responsáveis pelo acompanhamento das candidaturas aprovadas)	DEP-AS Equipa FEAC
PO Açores – Privação Material - Acompanhamento e execução das candidaturas	3	2	Elevado	Erros na análise técnico-financeira dos pedidos de reembolso e de saldo (vertentes física e financeira) decorrentes de verificações de gestão e de processos de validação de despesa incompletos ou desadequados.	Revisão do preenchimento das <i>checklists</i> de verificações administrativas, de verificações no local e da contratação pública (verificações de gestão).	Diretor(a) de Departamento Ação Social
RSI - Avaliação e acompanhamento dos processos de Rendimento Social de Inserção	3	2	Elevado	Manipulação de dados; Falta de atualização e de registo de dados; Incumprimento dos requisitos e orientações em vigor; Atribuição indevida da prestação; Não celebração do Acordo de Inserção; Não acompanhamento das medidas contratualizadas no Acordo de Inserção; Favorecimento/Conflito de interesses	Instituição de procedimentos; Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade; Segregação de funções;	DEP.AS – DAS - NAS
Atendimento e acompanhamento Social e atribuição de subsídios de precariedade económica e de produtos e apoio	3	2	Elevado	Não abertura de processo familiar; Manipulação de dados; Falta de acompanhamento e sequente reavaliação/ atualização e de registo de dados; Incumprimento dos requisitos e orientações para atribuição de apoios económicos; Omissão de informações relevantes para a análise da situação económica; Aplicação incorreta da fórmula de cálculo da capitação; Não celebração de contrato de ação social; Atribuição indevida de subsídios; Favorecimento/Conflito de interesses	Instituição de procedimentos; Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade. Conferência por 2ª pessoa (Superior Hierárquico); Segregação de funções; Rotatividade de colaboradores; Monitorização periódica relativamente à atribuição de montantes elevados e repetitivos.	
Realização de Relatórios e Informações Sociais com a emissão de pareceres técnicos no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens e processos tutelares cível	3	2	Elevado	Manipulação de dados; Falta de atualização e de registo de dados; Favorecimento/Conflito de interesses	Revisão dos Relatórios/Informações Sociais por uma 2.ª pessoa; Segregação de funções; Avaliação multidisciplinar	DEP.AS – DARS – NATIJ - EMAT;

<p>Gestão de vagas das respostas sociais, incluindo as vagas reservadas para situações de maior vulnerabilidade social</p>	3	2	Elevado	<p>Manipulação de dados; Favorecimento/Conflito de interesses</p>	<p>Instituição de procedimentos referentes à gestão de vagas, tais como a gestão centralizada de vagas; Avaliação multidisciplinar; Segregação de funções (conferência/controlo da decisão); Compilação dos regulamentos internos das respostas sociais (instrumentos de gestão dos quais devem constar os critérios de admissão e de priorização dos candidatos à resposta social); Implementação de Matriz (orientadora) referente aos critérios de priorização e de admissão nas respostas sociais</p>	<p>DEP.AS – DARS – NATGV NATIJ</p>
<p>Avaliação das propostas de celebração e de alteração de instrumentos de cooperação, apoios e incentivos com as instituições e entidades de apoio social e realização do respetivo acompanhamento</p> <p>Apuramento e validação dos valores de comparticipação financeira</p>	3	2	Elevado	<p>Incumprimento dos requisitos legais e procedimentos instituídos; Manipulação de dados; Favorecimento/Conflito de interesses; Atribuição de valores financeiros compensatórios considerando clientes não elegíveis; Financiamento indevido</p>	<p>Segregação de funções; análise técnica multidisciplinar; Análise dos dados do sistema de informação – SIADS - em articulação com os técnicos de acompanhamento das respostas sociais; Promover a atualização dos dados no sistema de informação – SIADS; Promover época retificativa do cofinanciamento da Segurança Social para as respostas sociais de Creche, tendo por base a atualização dos dados em SIADS e os requisitos legais;</p>	<p>NATI NATIJ DAS/NAS DEP.GFOC</p>
<p>Atribuição de valores de compensação financeira retificativos da dotação aprovada para as Creches da RAA na sequência da diminuição da receita originada pela Comparticipação Familiar, nos termos da legislação em vigor</p>	3	2	Elevado	<p>Atribuição de valores financeiros compensatórios considerando clientes não elegíveis; Favorecimento/Conflito de interesses; Manipulação de dados; Financiamento indevido</p>	<p>Análise dos dados em SIADS em articulação com os técnicos de acompanhamento das respostas sociais; Promover a atualização dos dados no sistema de informação – SIADS; Promover época retificativa do cofinanciamento da Segurança Social para a resposta social de Creche, tendo por base a atualização dos dados em SIADS; Segregação de funções</p>	<p>NATI NATIJ DAS/NAS DEP.GFOC</p>

DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA ORÇAMENTO E CONTA

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESPONSÁVEL
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Registo de participações às IPSS	3	1	Moderado	Inserção de dados de financiamento falsos/ erro no registo de acertos	Controlos aleatórios dos Contratos de cooperação valor cliente (CCVC); Rotatividade de trabalhadores Segregação de funções	DEP.GFOC NO NC NFF NCOF
Processamento de prestações no sistema (SICC)	3	1	Moderado	Inserção de movimentos fictícios/ erro no registo de acertos	Redefinição e implementação de pontos de controlo da contabilização; Monitorizados dos documentos contabilísticos; Processamentos manuais registados no sistema – SGC; Rotatividade de trabalhadores; Segregação de funções	DEP.GFOC NO NC NFF NCOF
Realização de pagamentos (inclui o registo de IBAN)	3	1	Moderado	Alteração de IBAN/NIB Realização de pagamento indevidos Não emissão ou anulação indevida de recibos de tesouraria (TSR)	Conferência por 2.ª pessoa; Exigência de comprovativo da entidade bancária; análise de movimentos de anulação TSR; Conferências de pedidos de autorizações de pagamento; Rotatividade de trabalhadores; Segregação de funções	DEP.GFOC NO NC NFF NCOF DEP.AI – NA

PO Açores – Privação Material Processo de validação de despesas	2	2	Moderado	Validação de faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas	Segregação de funções para a validação de faturas no âmbito FEAC.	DEP.GFOC
Recebimentos	3	1	Moderado	Inserção de dados fictícios/ erro no registo de acertos	Monitorizados dos documentos contabilísticos e análise financeira; Rotatividade de trabalhadores; Segregação de funções	DEP.GFOC NO NC NFF NCOF
Elaboração, acompanhamento e avaliação da execução do orçamento do ISSA, IPRA	3	1	Moderado	Possibilidade de influenciar regras e prioridades atendendo a interesses diversos e discricionarieidade na elaboração do orçamento	Levantamento de necessidades, definição de prioridades, análise e elaboração de cenários, avaliação e aprovação de cenários	CD DEP.GFOC DEP.GR DEP.AI DEP.PC DEP.AS NPE
Elaboração do relatório de contas	3	1	Moderado	Incumprimento dos requisitos legais e procedimentos instituídos; Omissão e manipulação de dados; Falta de atualização e registo de dados	Registo e atualização de toda da a informação contabilística; Controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira assegurado por um fiscal único.	CD DEP.GFOC Fiscal único

NÚCLEO DE PROCESSO EXECUTIVO

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESPONSÁVEL
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Gestão do processo executivo	3	2	Elevado	Falta de atuação na emissão da Citação	Impressão citação em ficheiro - controlo das citações não remetidas; Segregação de funções; atribuição aleatória de processos Registo em sistema informático	NPE PCD
Tratamento do mandato de penhora	3	2	Elevado	Falta de atuação na tramitação do mandato para efeitos de penhora	Tratamento do mandato de penhora – Controlo mensal por amostragem de processos em fase de penhora por colaborador (5 por colaborador); Segregação de funções; Registo em sistema informático	NPE PCD

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESPONSÁVEL
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Gestão de processos de RH (instrução processual, análise, parecer/informação, decisão)	2	2	Moderado	Incumprimento dos requisitos legais e procedimentos instituídos; Omissão e manipulação de dados; Imparcialidade/Conflito de interesses; Falta de atualização e registo de dados; Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais; Utilização abusiva de informação confidencial.	Controlo aleatório da conformidade dos processos; Acesso restrito e controlado ao arquivo físico; Garantir a eficaz utilização do Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos; obtenção das declarações de conflitos de interesse e sobre acumulação de funções, nos casos aplicáveis	DRHAJ SRH
Processamento de vencimentos	2	2	Moderado	Irregularidades no decurso no processamento de vencimentos; Inclusão de pagamento indevido nos vencimentos	Rotatividade do responsável pelo processamento; Segregação de funções; Verificação da correspondência entre o número total de trabalhadores com vencimento para o banco e o número total de trabalhadores com processamento de remunerações.	DRHAJ SRH
Gestão e Suporte Aplicacional	3	1	Moderado	Acesso injustificado a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais; Utilização abusiva de informação confidencial; Manipulação de dados; Erros ou falhas nos sistemas de informação; Falhas de segurança, conceção, falhas de integração entre os diversos sistemas, falhas de administração de sistemas, erros de programação, utilização inadequada de software, sistemas inadequados ou não padronizados para a organização, impossibilidade de integração entre os diversos sistemas, fragilidade no acesso, obsolescência; Impossibilidade de receção, transmissão, armazenamento processamento de informação em tempo útil e em segurança.	Ações de Sensibilização para a confidencialidade e sensibilidade dos dados da SS aos colaboradores da DSTI.	DSTI

Processamento de subsídios - SPE	3	1	Moderado	Atribuição indevida de subsídios - SPE	Envio trimestral de mapa consolidado, por SGC, com totalizadores dos subsídios.	DSTI
Processamento de complementos - CRP	3	1	Moderado	Atribuição indevida de complementos - CRP	Envio trimestral de mapa consolidado, por SGC, com totalizadores dos montantes elevados do CRP.	DSTI
Gerir Perfis e Acessos aos SI - SGC	3	1	Moderado	Acessos totais em SGC.	Envio trimestral de mapa consolidado, por SGC, com os utilizadores com acesso completo a SGC.	DSTI
Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes	3	1	Moderado	Falta de atualização de equipamentos e programas informáticos, falhas de programação e outras vulnerabilidades de segurança que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação.	Atualização de equipamentos e programas informáticos; Cumprimentos dos procedimentos instituídos relacionados com a segurança da informação.	DSTI
Análise de propostas de aquisição de bens e serviços e instrução processual (ajuste direto e concurso público) Seleção de fornecedores a consultar Acompanhamento da execução dos contratos	2	2	Moderado	Omissão e manipulação de dados; Abuso de poder; Seleção dos fornecedores sem observância dos procedimentos legais Falta de critérios técnicos na análise das propostas; Planeamento deficiente ou ausente/falta de critérios objetivos e fundamentação para aquisição de bens e serviços, contribuindo para fornecimentos desajustados e desperdício; Desconformidades procedimentais; incremento da despesa.	Rotatividade de fornecedores; No caso de procedimento de ajuste direto, realizar no mínimo consulta a 3 fornecedores; rotatividade de júri; Carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços; Plano de compras com estimativa do valor dos contratos, preços base e determinação do procedimento pré contratual adequado para a obtenção do bem/serviço com a respetiva calendarização; Autorização prévia de despesa; Promover consultas preliminares ao mercado; Implementação de procedimentos; Segregação de funções.	NCP

Gestão do armazém	2	2	Moderado	Omissão de bens	Adotar a o sistema de inventário permanente mediante 3 contagens anuais por armazém, e verificação no final do ano por trabalhador diferente do que realizou as contagens.	NGP
Inventário e abate dos bens	2	2	Moderado	Omissão de procedimento de abate.	Segregação de funções; Sinalização do material para abate após autorização do CD; Registo em sistema informático (SAP4HANA); O CD assina auto de abate e de listagem com os dados do imobilizado abatido e respetivos documentos de abate; Material abatido recolhido por empresa certificada; Atualizado de mapa de abate elaboração de listagem anual dos abates; Verificação, por amostragem da instrução dos processos de abate e respetivos autos.	NGP
Gestão de do património imóvel	2	2	Moderado	Falta de acompanhamento do estado do património imóvel; Apropriação indevida; Ignorar a ausência do pagamento de rendas; Falta de atualização de renda.	Elaboração de plano anual de acompanhamentos dos bens imóveis; controlo mensal do pagamento das rendas junto do NCOF; Atualização anual das rendas com base no coeficiente de atualização publicado em Aviso no DR.	DPCP NGP
Recolha, análise e tratamento de informação estatística	2	1	Baixo	Omitir informação relevante; Adulterar informação; Utilização indevida de informação; Acesso injustificado a dados pessoais; ou a informações confidenciais; Utilização abusiva de informação confidencial.	Informar sobre as fontes e datas de extração dos dados e arquivar a informação originada pelas aplicações; Verificação dos relatórios finais a dois níveis (coordenador e colaborador)	NPOC

Assegurar a comunicação interna através da gestão das caixas de correio eletrónico ISSA-Comunica e ISSA-Info	2	1	Baixo	Omitir informação; Adulterar conteúdos	Segregação de funções – os conteúdos a divulgar são autorizados por dirigente competente e enviados com conhecimento do mesmo.	NPOC
Elaborar procedimentos, instruções de trabalho e formulários.	2	1	Baixo	Omitir informação relevante; Adulterar informação;	Procedimentos instituídos; Segregação de funções – os conteúdos são elaborados em articulação com as áreas de trabalho, são previamente validados pelos dirigentes competentes e aprovados pelo CD	NPOC

COMPETÊNCIAS DE GESTÃO

FUNÇÃO	MATRIZ DE RISCO			RISCO	PROCEDIMENTO	ÁREA RESPONSÁVEL
	IP	PO	GRADUAÇÃO			
Decisão processual e autorização de despesa	3	2	Elevado	Incompetência; Incumprimento dos procedimentos instituídos; Falta de isenção; Conflito de interesses; Omissão de informação; Abuso de poder; Manipulação de dados Autorização de despesa acima do limite autorizado; Incumprimento de despachos e deliberações.	Segregação de funções; Delegação de competências; Registo de informação em sistemas de informação e gestão; Promover a implementação e acompanhamento das medidas de prevenção da corrupção e das infrações conexas; Promover a implementação e acompanhamento das medidas de proteção dos dados pessoais; Promover os direitos e deveres dos trabalhadores; Avaliação dos serviços, dirigentes e colaboradores com base em objetivos e evidências (SIADAPRA)	Dirigentes de topo Dirigentes intermédios
Gestão de reclamações	2	2	Moderado			
Gestão dos colaboradores	3	2	Elevado			
Gestão dos recursos disponíveis	3	2	Elevado			