



PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO ISS, I.P

R05.P04.MG02

VERSAO 2.1/2016



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

CONTROLO – HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR	APROVAÇÃO
2010	v.1	Elaboração do Manual	GQA	Conselho Diretivo
2013	v.1.1	Atualização do Manual e medidas preventivas	GAQGR	Conselho Diretivo
2015	v.2	Revisão do Manual	GAQGR	Conselho Diretivo
2016	v.2.1	Integração da estratégia antifraude e codificação associada ao Processo; revisão das medidas	GAQGR	Conselho Diretivo

FICHA TÉCNICA

TÍTULO	Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISS, I.P
PROPRIEDADE	Instituto da Segurança Social, I.P
AUTOR	GAQGR – Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão do Risco
DATA	Julho 2016

Índice

Introdução	4
Parte I. Caracterização do ISS, I.P	6
Missão, visão e valores	6
Atribuições	6
Política de Gestão do Risco.....	6
Recursos	6
Estrutura orgânica	7
Parte II. Estratégia Antifraude	8
Parte III. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	12
Parte IV. Operacionalização do Plano	15
Descrição Detalhada das Medidas de prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISS.....	20

Introdução

Os riscos associados ao exercício das diferentes atividades desenvolvidas pelo ISS, I.P, apresentam-se como fatores potenciadores de eventuais desvios de atuação, os quais importa obviar atempadamente, através da implementação de medidas de natureza preventiva, destinadas a diminuir o efeito, positivo ou negativo, da incerteza provocada pelos mesmos (ISO 31000:2009 – Risk Management –Principles and guidelines).

A elaboração de Planos Preventivos de riscos, enquanto instrumentos de gestão, assinala uma intervenção pro-ativa na prevenção e deteção de riscos identificados, reforça os mecanismos de controlo interno e aumenta a probabilidade de sucesso no cumprimento dos objetivos estabelecidos em alinhamento com os objetivos estratégicos definidos neste Instituto. Por outro lado, assegura a prossecução da **Política de Gestão de Risco do ISS, I.P** na otimização da capacidade de alcançar os objetivos e minimizar o impacto potencial dos riscos.

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISS, I.P (adiante designado PPRCIC), visa contribuir para a prevenção dos riscos de Fraude Interna, considerando os princípios de interesse geral que norteiam as entidades públicas: prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

O fenómeno da Corrupção constitui uma clara violação dos princípios supra referenciados. Neste sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu uma recomendação (n.º 1/2009), para elaboração, pelos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, de um Plano contendo um conjunto de elementos previamente definidos. Por outro lado, estabeleceu linhas orientadoras para o processo de monitorização e acompanhamento dos Planos elaborados, com vista à sua dinamização, atualização e uniformização.

A par das linhas orientadoras e recomendações que o Conselho de Prevenção da Corrupção tem vindo a emitir, a prossecução de uma estratégia e objetivos específicos de Prevenção e Combate à Fraude, as orientações dos reguladores, a implementação de Boas Práticas ao nível da gestão bem como a implementação do Sistema de Gestão de Risco no ISS, I.P implicam a articulação com o PPRCIC, em particular no que se refere às atividades identificadas com riscos de Corrupção e Infrações Conexas associados, controlos implementados, medidas a implementar, responsáveis, processo de monitorização/acompanhamento, revisão e avaliação.

O PPRCIC, ora revisto, vigora especialmente durante o biénio 2016-2017, em articulação com diversos instrumentos de gestão deste Instituto.

O PPRCIC encontra-se estruturado em 4 partes:

- Parte I – Caracterização do ISS, I.P.
Missão, visão e valores
Atribuições
Política de Gestão de Risco
Recursos
Estrutura orgânica
- Parte II – Estratégia Antifraude
- Parte III – Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Parte IV – Operacionalização do Plano

Ao rever o PPRCIC, o ISS, I.P mantém uma estratégia de prevenção dos riscos de Corrupção e Infrações Conexas identificados, aliada a objetivos específicos no âmbito da Prevenção e Combate à Fraude, fundamentada na defesa de princípios éticos, que divulga a todos os seus clientes e trabalhadores, e no permanente aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e controlo interno e externo.

Parte I. Caracterização do ISS, I.P

Missão, visão e valores

MISSÃO	Garantir e promover a proteção e inclusão social dos cidadãos no âmbito do sistema de segurança social, reconhecendo direitos e assegurando o cumprimento das obrigações	VALORES Rigor Diferenciação Positiva Equidade Social Ética Respeito
VISÃO	Ser a entidade pública de referência na promoção da coesão social, reconhecida como um serviço de proximidade e excelência	

Atribuições

O Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P) gere os regimes de segurança social, incluindo o tratamento, recuperação e reparação de doenças ou incapacidades resultantes de riscos profissionais, reconhece os direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social e demais subsistemas da segurança social, incluindo o exercício da ação social, e assegura a aplicação dos acordos internacionais no âmbito do sistema da segurança social.

Política de Gestão do Risco

A elaboração do PPRCIC enquanto instrumento de gestão e controlo interno na prevenção dos riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegura a prossecução da Política de Gestão de Risco do ISS, I.P na otimização da capacidade de alcançar os objetivos estratégicos e minimizar o impacto potencial dos riscos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos mesmos, e que prevê a sua identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização de forma estruturada e sistemática.

Recursos

RECURSOS HUMANOS	7.318 trabalhadores (em 31.12.2015)
RECURSOS FINANCEIROS	Orçamento proposto - 22.360,4 Sistema Proteção Social de Cidadania – 6.995,1 <ul style="list-style-type: none"> • Ação Social – 1.535,5 • Solidariedade – 4.358,1 • Proteção Familiar – 1.100,4 Sistema previdencial – 15.150,8 (inclui regimes especiais no montante de 497,3) <ul style="list-style-type: none"> • Administração – 214,5

Estrutura orgânica

Através do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, foram aprovados os estatutos do ISS, I.P., enquanto instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.



Os serviços do ISS, I.P encontram-se organizados em áreas operacionais, de administração geral e de apoio especializado, que compreendem departamentos e gabinetes, unidades, núcleos, setores e equipas.



Os centros distritais apresentam uma estrutura orgânica variável consoante a dimensão do serviço, podendo ainda organizar-se de forma deslocalizada, através de serviços locais.

Parte II. Estratégia Antifraude

A problemática da Fraude (na sua vertente interna e externa) e os riscos operacionais associados ao exercício das diferentes atividades do ISS, I.P, tem sido alvo de preocupação nos últimos anos, despoletando projetos e iniciativas no âmbito de uma Estratégia Antifraude, com o objetivo específico de identificar as áreas com maior probabilidade de risco de corrupção e desenvolver instrumentos para o respetivo controlo interno, prevenindo ou detetando a respetiva ocorrência.

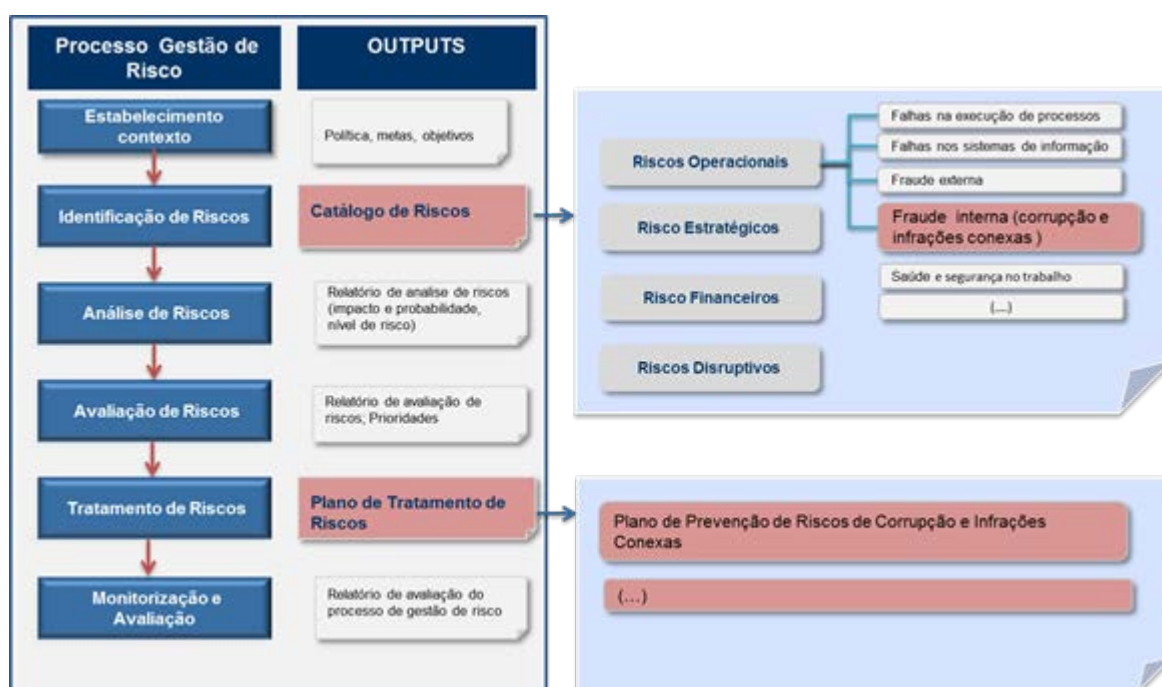
Entre os projetos desenvolvidos, encontra-se a implementação de um Sistema de Gestão de Risco no ISS, I.P, elemento fundamental de suporte à gestão, e que tem como objetivo estabelecer um conjunto de práticas de identificação, análise, avaliação, tratamento, revisão, monitorização e reporte dos principais riscos da organização.

A implementação de mecanismos de avaliação e gestão de riscos permite:

- Aumentar a confiança na prossecução dos objetivos;
- Limitar efetivamente ameaças para níveis aceitáveis;
- Tomar decisões fundamentadas com base na análise de oportunidades.

A Fraude Interna consiste numa conduta ilegítima com vista a tirar vantagem para o próprio trabalhador ou terceiros, ou a prejudicar a organização.

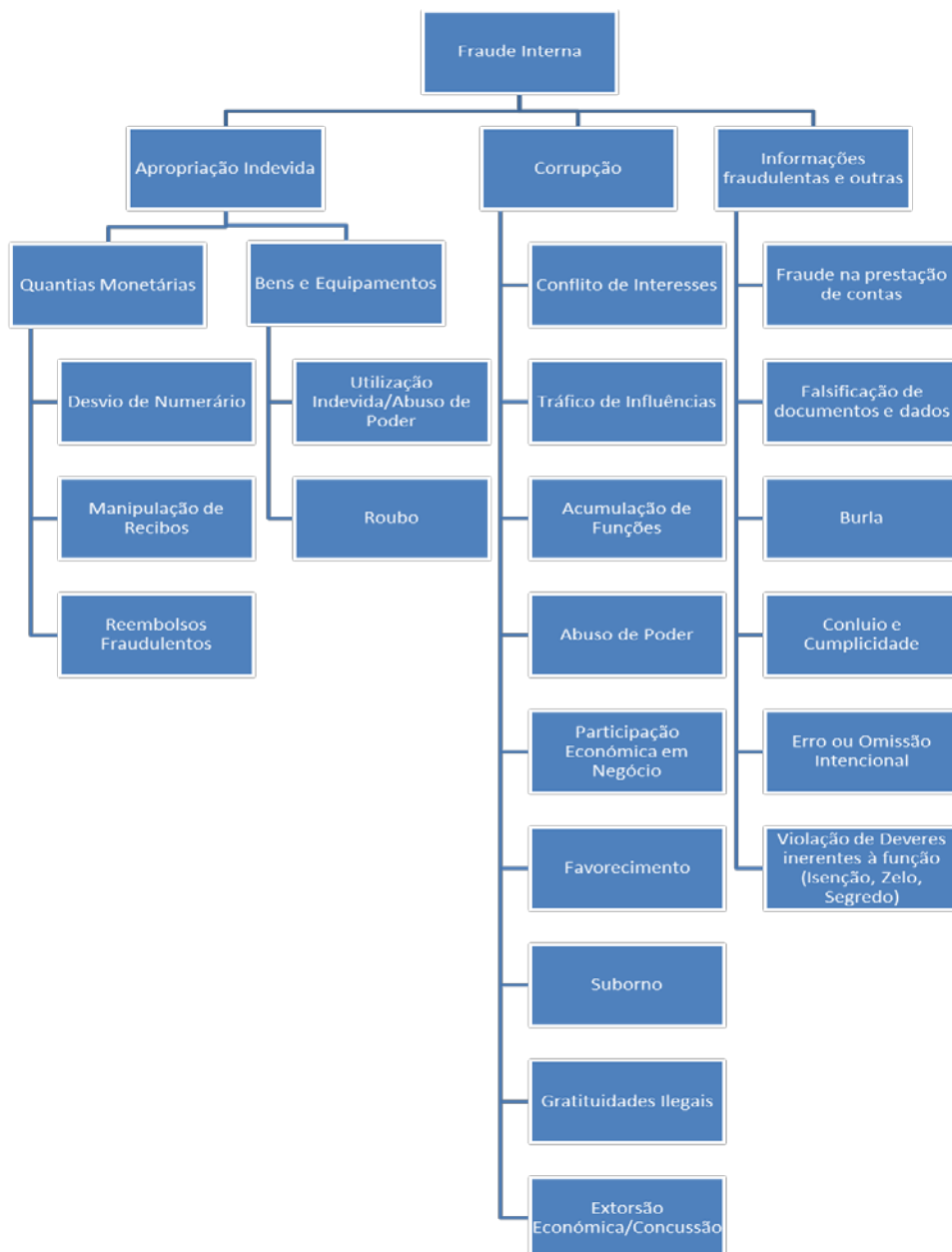
Do exercício de identificação dos riscos a que o ISS, I.P se encontra exposto, destacam-se 4 categorias de riscos (operacionais, estratégicos, financeiros e disruptivos), que permitem enquadrar o evento da Fraude Interna na categoria dos riscos operacionais:



O conceito de Fraude Interna comporta um conjunto de eventos de risco, alguns dos quais qualificados como crime, que convivem com outros riscos de natureza operacional, diretamente relacionados com a especificidade das tarefas/funções exercidas em cada área de atuação do ISS, I.P, os quais podem ser sancionados no âmbito da responsabilidade disciplinar.

Os eventos de Fraude Interna podem tipificar-se em três grandes categorias de riscos (criminalmente individualizados, com requisitos específicos legalmente previstos), nomeadamente: apropriação indevida de ativos, corrupção e informações fraudulentas.

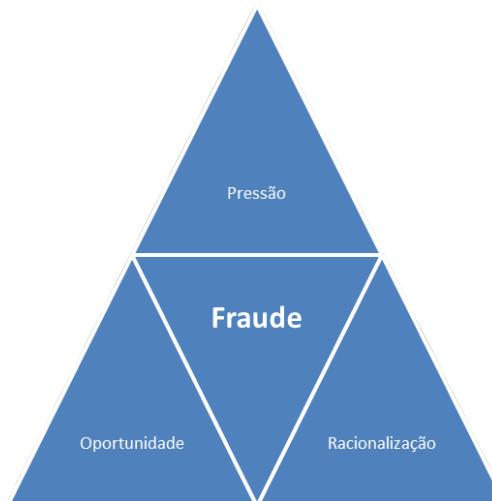
Adaptação da Árvore da Fraude



O desenvolvimento de uma Estratégia Antifraude implica atuar nos principais fatores que concorrem para a sua perpetuação:

- Oportunidade - Com base no conhecimento que detém sobre a organização, o indivíduo identifica uma forma de executar a fraude, com risco reduzido de ser identificado.
- Racionalização - O indivíduo pode desenvolver uma justificação para tornar aceitável o ato que está a cometer.
- Pressão financeira - A pressão decorre da necessidade financeira ou outra (pessoal ou profissional) do indivíduo ou indivíduos e é o elemento que motiva a fraude em primeiro lugar. Não havendo forma legal de superar a pressão por meios legítimos, é aberto caminho para a fraude. A pressão pode decorrer de uma necessidade real ou do desejo de obter um determinado benefício monetário ou outro (p.e. estatuto social).

Adaptação Triângulo da Fraude

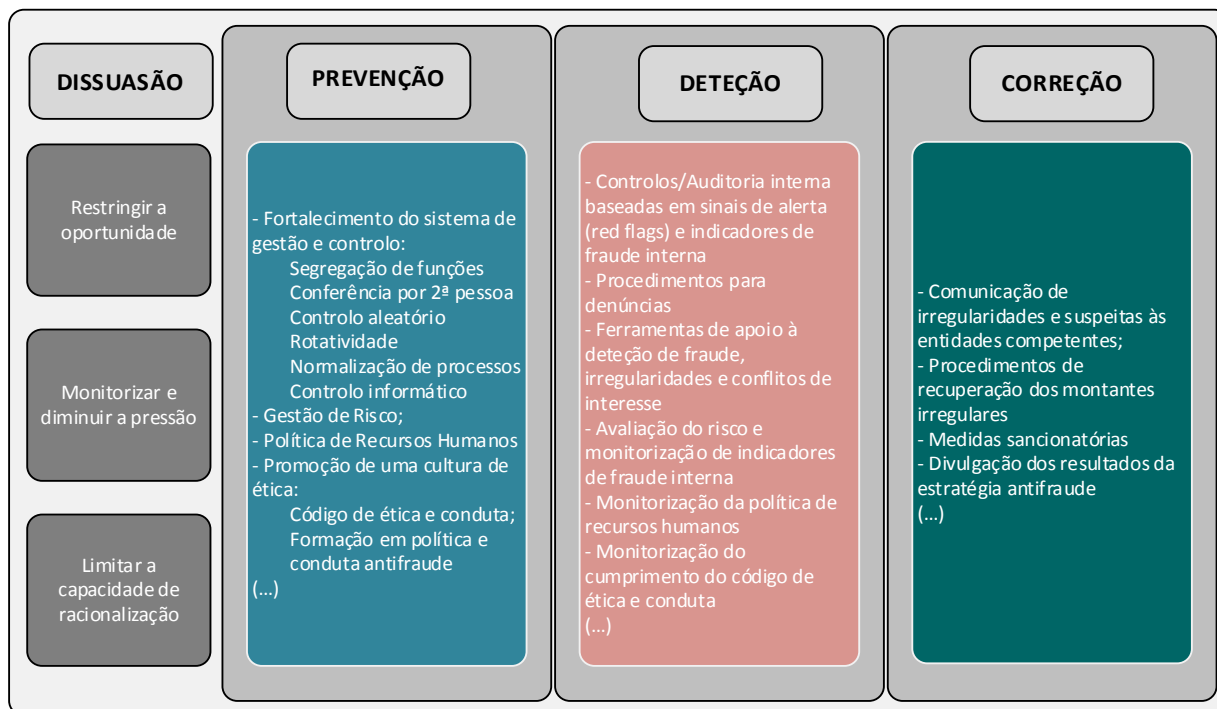


Neste contexto, importa adotar mecanismos dissuasores de fenómenos de fraude, destinadas a prevenir e detetar a fraude no ISS, I.P. Estes mecanismos integram o sistema de gestão e controlo de riscos, devendo ser rigoroso, abrangente e proporcional à avaliação dos mesmos.

A Estratégia Antifraude no ISS, I.P assenta em três pilares:

- 1º Pilar – **Prevenção** - visa a redução da possibilidade de ocorrência da fraude através da implementação de um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude pró-ativa, estruturada e orientada, e à existência de uma política de formação e sensibilização abrangente, que promova o desenvolvimento de uma cultura ética para combater a racionalização de comportamentos.
- 2º Pilar – **Deteção** – visa a identificação de irregularidades e casos de suspeita de fraude através de um sistema de gestão e controlo suportado em instrumentos de monitorização, de report e comunicação.
- 3º Pilar – **Correção** - visa a recuperação de perdas, a aplicação de procedimentos sancionatórios e de participações judiciais.

Ambiente de Controlo Interno



Independentemente da necessidade de definição de um plano de prevenção contra a Corrupção, o ISS, I.P. tem implementado mecanismos transversais, de natureza genérica, ao nível do sistema de controlo interno e gestão de risco, os quais têm por objetivo, para além do normal exercício da sua atividade, a prevenção da ocorrência de situações abusivas e de natureza fraudulenta.

Controlo interno transversal

MEDIDAS E INSTRUMENTOS DE CONTROLO INTERNO APLICADOS NO ISS

- Código de Ética e definição dos Valores do ISS
- Critérios e requisitos de acesso/atribuição legalmente definidos
- Manuais de processo, procedimentos, orientações técnicas, (...)
- Delegações e subdelegações de competências
- Política de gestão de acessos ao sistema de informação
- Sistema de informação de suporte às atividades (Grupos I*, II*, III* e IV*)
- Sistema de planeamento e controlo de objetivos e indicadores
- Procedimentos de conferência por 2.ª pessoa
- Segregação de funções
- Controlos específicos
 - Fiscalização
 - Verificação de incapacidades
 - Acompanhamento técnico das Respostas Sociais
- Rotatividade
- Auditoria interna
- Sistema de Gestão de Risco

* Grupo I – Aplicações do âmbito de Prestações e Contribuições, bem como da Gestão e Controlo Financeiro: IDQ, GR, GC, GT, RPC, SEF e GTE;

* Grupo II – Aplicações do âmbito de Prestações e Contribuições, bem como da Gestão e Controlo Financeiro: DES, ITPT, CPA, PF, AF, CSI, RSI, SICC-PREST, SVI e FGS;

* Grupo III – Aplicações do âmbito do Desenvolvimento Social e Programas: ADOP, AS e COOP;

* Grupo IV – Aplicações do âmbito da Fiscalização, Assuntos Jurídicos e Contencioso e Desenvolvimento Social e Programas: SAF, GIL, CO, CPF, PCAAC e CDF.

Trata-se de um conjunto de instrumentos de natureza variada, que cobrem todos os serviços do ISS, I.P, de acordo com as funções desempenhadas, e que se complementam e articulam entre si, contribuindo, a par de medidas preventivas especificamente previstas no PPRCIC, para a prevenção de diferentes eventos de risco.

Para além dos instrumentos de controlo e medidas de natureza genérica previamente adotadas pelo ISS, I.P., no domínio das Infrações Conexas, assume especial relevância a Fraude, na sua vertente externa, esta última com medidas específicas inseridas num objetivo estratégico de Combate à Fraude e Evasão Contributiva e Prestacional.

Os diversos instrumentos e medidas de controlo transversal articulam com as medidas especificamente dirigidas para a prevenção da Fraude Interna e identificadas no PPRCIC.

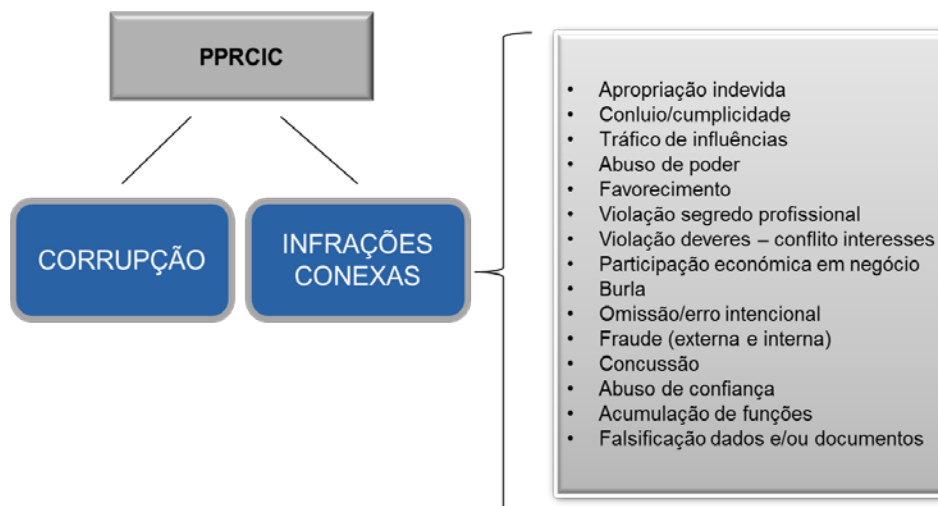
Parte III. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

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 obstam ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

Estabilizados os conceitos, foram previamente identificadas as Infrações Conexas a considerar no âmbito do PPRCIC, partindo de um conjunto de eventos de risco identificados nas diferentes áreas de atuação do Instituto.

Infrações Conexas



O processo de conceção e desenvolvimento do PPRCIC do ISS, I.P foi exercido em estreita articulação/integração com o Sistema de Gestão de Risco, em fase de implementação neste Instituto e de acordo com os Princípios subjacentes ao mesmo.

O PPRCIC do ISS, I.P identifica as atividades, funções, procedimentos ou ações realizadas por todas as áreas da estrutura orgânica do Instituto, incluindo as funções de gestão de topo (em cumprimento da recomendação de 1 de julho de 2015, do Conselho de Prevenção da Corrupção), e os riscos inerentes às mesmas (centrado, nesta fase, na Corrupção e Infrações Conexas). Para o efeito, foram envolvidos no processo de elaboração do PPRCIC todos os serviços deste Instituto (Serviços Centrais, Centros Distritais e Centro Nacional de Pensões), de acordo com as respetivas responsabilidades e funções:

Quadro de responsabilidades

Responsabilidade	Atividade
Conselho Diretivo	Aprovação
Serviços Centrais Centros Distritais Centro Nacional Pensões	Validação de atividades e riscos associados Propostas de medidas a implementar e indicadores e/ou regras a aplicar Identificação de responsáveis/medida
Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco	Preparação do Plano (documento) Acompanhamento da implementação Análise de dados (monitorização) Elaboração de relatórios Avaliação Realização de auditorias internas
Responsáveis por medida (Gestor de medida PPRCIC)	Identificação Aplicação e acompanhamento de medidas Apresentação de resultados/dados de monitorização Implementação de ações de mitigação

Em face dos eventos de risco identificados, procedeu-se, para graduação dos mesmos, a 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 ISS, I.P, o que resultou na seguinte matriz de risco:

Matriz de Probabilidade

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IMPACTO	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 PPRCIC, e que será alinhada com os critérios a definir no âmbito do Sistema de Gestão de Risco (em fase de implementação no ISS, I.P), 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 excepcionais

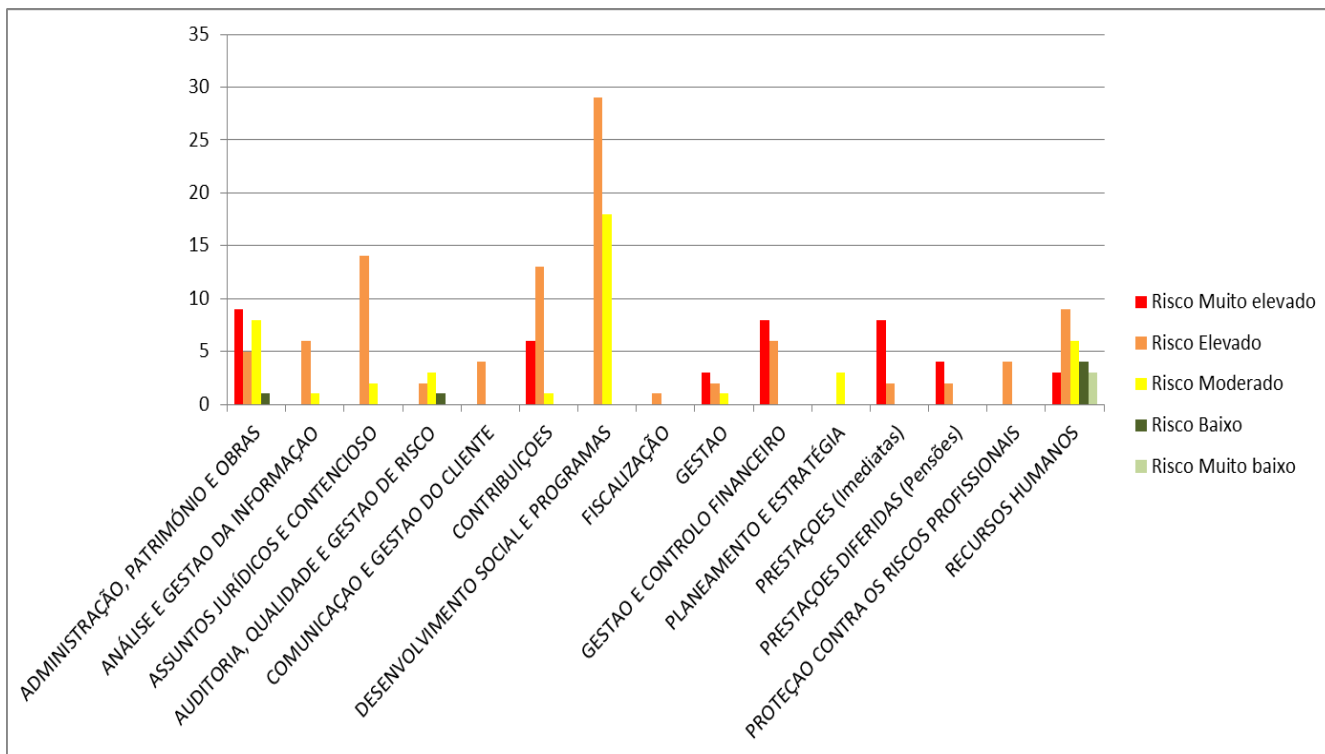
Concluído o processo de análise, foram propostas as medidas tendentes a evitar ou minimizar os eventos identificados, sem esquecer os controlos internos já implementados na organização, bem como o âmbito de aplicação das mesmas, de acordo com o serviço destinatário, o que resultou na seguinte matriz síntese:

Quadro Síntese Medidas de Prevenção Fraude Interna – Corrupção e Infrações Conexas

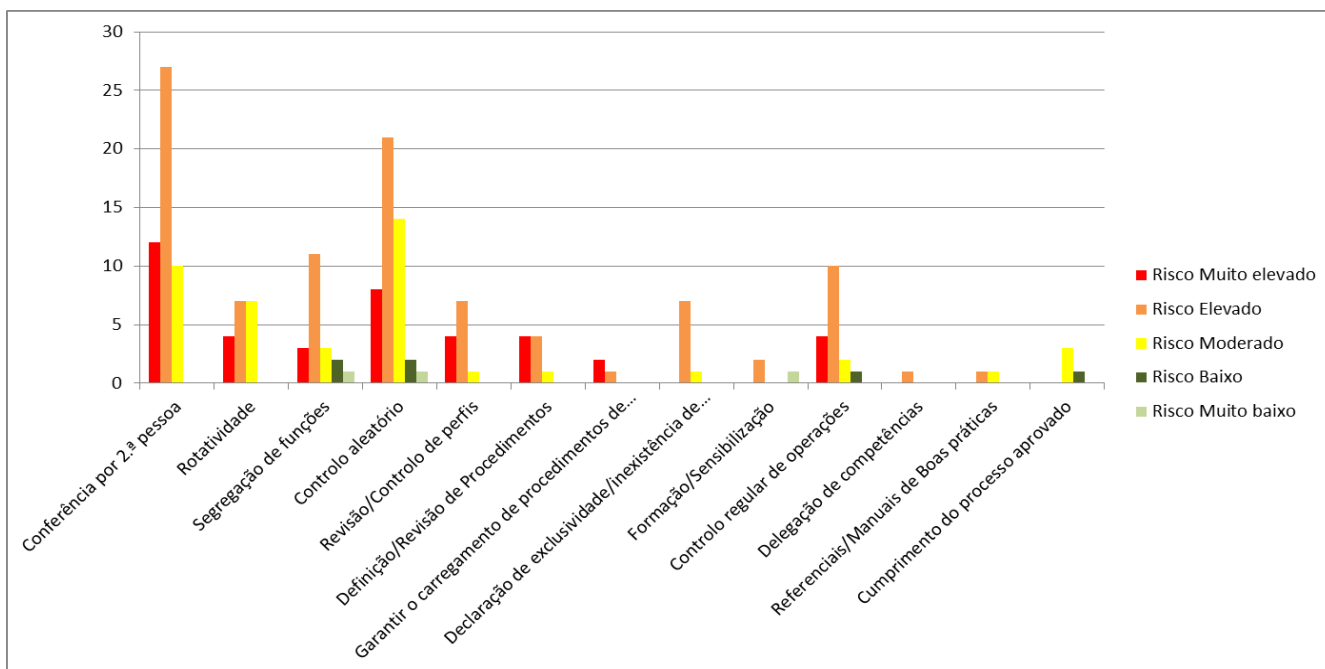
AREA	N.º atividades identificadas	N.º medidas previstas
Administração, Património e Obras	15	23
Análise e Gestão de Informação	3	7
Assuntos Jurídicos e Contencioso	9	16
Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco	5	6
Comunicação e Gestão do Cliente	3	4
Contribuições	6	20
Desenvolvimento Social e Programas	28	47
Fiscalização	3	3
Gestão	6	6
Gestão e controlo financeiro	10	14
Pensões (prestações diferidas)	3	6
Planeamento e Estratégia	3	3
Prestações (imediatas)	3	10
Proteção contra os Riscos Profissionais	3	4
Recursos Humanos	9	25

As medidas preventivas identificadas no PPRCIC, assumem natureza diversa e são complementadas pela indicação do responsável (Gestor de medida PPRCIC) e pela definição de regras e/ou indicadores de operacionalização, plasmados em cada Plano de Área Funcional (PAF).

Da análise dos riscos de Corrupção e Infrações Conexas, destacam-se as áreas mais expostas a riscos críticos: Administração, Património e Obras, Gestão e Controlo Financeiro, Prestações (Imediatas) e Contribuições como as mais expostas a riscos *Muito Elevados*; acrescentando as áreas de Desenvolvimento Social e Programas, Assuntos Jurídicos e Contencioso e Recursos Humanos com exposições a riscos de nível *Elevado*.



As medidas que se configuram mais críticas por relação ao nível de risco apurado são: Conferência por 2.^a pessoa, Controlo aleatório, Segregação de funções, Controlo regular de operações, Rotatividade e Revisão/Controlo de perfis.



Neste contexto, salientam-se, com particular relevância na prevenção de riscos *Muito Elevados* e *Elevados* de corrupção e infrações conexas, consideradas prioritárias e, por isso, de implementação ainda em 2016::

Medidas prioritárias de prevenção da corrupção e infrações conexas	
Implementar procedimentos de conferência por 2. ^a pessoa	Conferência por 2. ^a pessoa na autorização prévia de despesa e pagamentos (01.M2, 10.M3, 10.M23 e 09.M7)
	Conferência por 2. ^a pessoa na alteração de morada e/ou de NIB (02.M1, 04.M3)
	Conferência por 2. ^a pessoa no processamento de prestações (09.M5)
	Conferência por 2. ^a pessoa nas DSC emitidas manualmente (03.M20)
	Ações de acompanhamento no local realizadas por 2. ^a pessoa – Confirmação <i>in situ</i> da conformidade dos trabalhos realizados (visita da obra) (10.M10, 05.M3)
	Conferência de 2. ^a pessoa na atribuição de produtos de apoio (05.M35)
	Conferência por 2. ^a pessoa na realização de pagamentos (09.M8) e confirmação de faturas (09.M6)
	Conferência por 2. ^a pessoa na gestão de fundos fixos (09.M13)
	Conferência por 2. ^a pessoa na análise/instrução de processos de pensões (15.M2)
	Conferência por 2. ^a pessoa na decisão de processos de contra-ordenação (14.M5)
	Conferência por 2. ^a pessoa nos procedimentos de IQ (03.M1)
	Conferência de 2. ^a pessoa na anulação de períodos contributivos com o intuito de anular a dívida (03.M7)
Implementar rotinas periódicas de controlo das operações	Controlo aleatório dos movimentos dos utilizadores no SI de suporte (04.M2, 10.M8, 12.M7)
	Controlo aleatório de frequências das IPSS (09.M1) e apuramento de montantes indevidos (05.M23)
	Controlo dos movimentos de anulação de recebimentos nas Tesourarias (09.M9)
	Rotinas de controlo periódico relativas à atribuição de NISS a cidadãos estrangeiros (03.M6)
	Controlo aleatório de documentação entregue nos processos de IQ (03.M2)
	Controlo aleatório de processos e procedimentos nas ações de fiscalização (06.M1, M2 e M3)
Realizar auditorias internas	Realização de auditorias internas com base no Plano anual de Auditorias Internas (13.M2)
Harmonizar/rever procedimentos	Redefinição e implementação de pontos de controlo da contabilização (09.M4)
	Revisão de procedimentos de inscrição de estrangeiros (03.M3), incluindo a proibição de atribuição de NISS a cidadãos estrangeiros nos SA (03.M4)
Rever perfis de acesso	Revisão das operações associadas a cada perfil de acesso aos SI (02.M5, 12.M4)
	Revisão de perfis atribuídos a colaboradores (02.M4, 03.M5, 03.M8, 03.M13, 04.M4, 07.M2, 09.M11)
Implementar rotinas de rotatividade	Rotatividade de trabalhadores envolvidos na análise das propostas de contratação/ajuste direto (10.M4) e nos processos de aquisição de empreitadas (10.M17)
	Rotatividade de equipas de acompanhamento e avaliação de protocolos RSI (05.M31) e de acompanhamento técnico das respostas sociais (05.M13)
	Rotatividade entre membros das comissões médicas de SVI (02.M6)
	Rotatividade de RH nos SA (04.M1)
Garantir a segregação de funções	Segregação de funções no cálculo dos salários (08.M12)
	Segregação de funções na análise e decisão dos processos de prestações (02.M3, 15.M1)

Destacam-se ainda as medidas que decorrem de recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção em matéria de Contratação Pública e Conflito de Interesses:

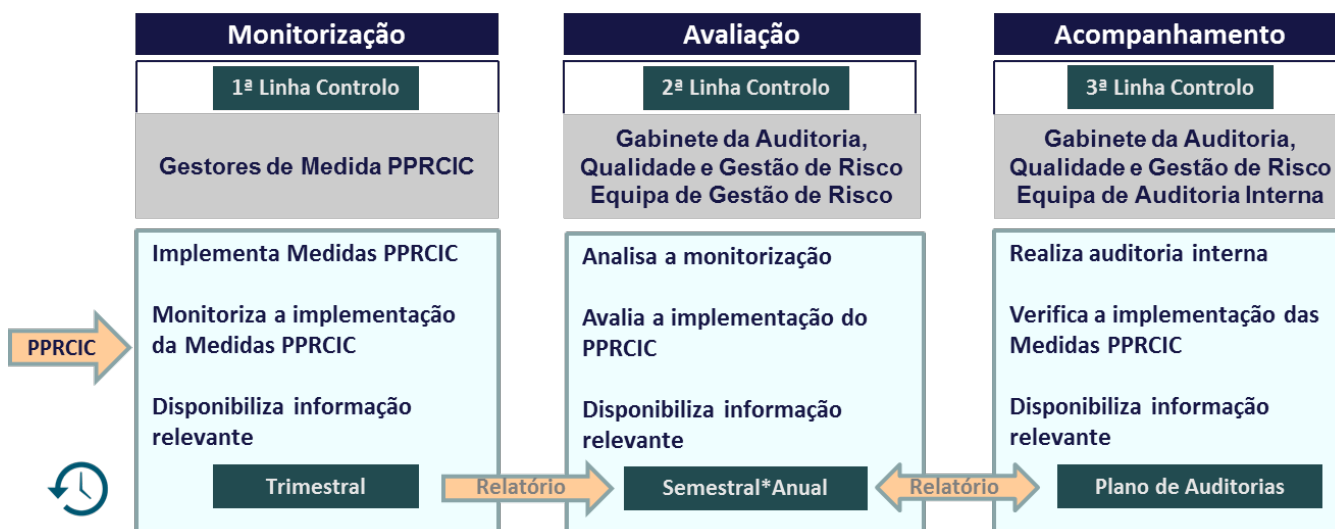
Medidas Decorrentes de Recomendações	
Declaração de exclusividade/inexistência de conflitos de interesses	Exclusividade de funções na área jurídica (14.M6, M10, M12 e M14)
	Garantir assinatura de declaração de compromisso de honra relativo ao exercício e patrocínio em ações contra o ISS após a cessação de funções como gestores, dirigentes, chefias e colaboradores (08.M6)
	Subscrição por todos os trabalhadores do ISS de declaração de inexistência de conflitos de interesse, em particular nas áreas de compras, obras, jurídicos, fiscalização (08.M8)
	Subscrição por todos os trabalhadores do ISS da aceitação e conhecimento do Código de Ética (08.M9)
Formação/Sensibilização	Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (08.24)
	Ações de Sensibilização para a confidencialidade/sensibilidade dos dados da SS (12.M1)

Parte IV. Operacionalização do Plano

O PPRCIC, enquanto instrumento de gestão e de suporte ao Planeamento Estratégico do ISS, I.P, é um documento dinâmico, objeto de monitorização, acompanhamento, avaliação e revisão periódica. Para o efeito encontram-se definidos procedimentos específicos e estabelecida uma estrutura de responsabilidades reconhecida pela organização:

- 1ª Linha: compete à área de negócio, responsável por identificar, medir e tratar os riscos no seu âmbito. Cada unidade de negócio tem riscos operacionais inerentes e é responsável por manter controlos internos eficientes e implementar ações corretivas para resolver deficiências nos processos e controlos.
- 2ª Linha: inclui funções de gestão dos riscos e conformidade. Trabalha em conjunto com as áreas de negócio para garantir que a 1ª linha tenha identificado, analisado e reportado corretamente os riscos do seu negócio.
- 3ª Linha: é garantida pela auditoria interna, competindo-lhe acompanhar e avaliar a eficácia da gestão de risco e dos controlos internos. Deve verificar de modo sistemático e eficiente as atividades das duas primeiras linhas e contribuir para a sua melhoria.

Operacionalização PPRCIC



Monitorização

A implementação e monitorização das medidas estabelecidas no PPRCIC são facilitadas pela definição de indicadores e regras de operacionalização (que permitem uma adequada quantificação, acompanhamento e avaliação da respetiva implementação), mas também pela indicação do responsável por medida/controlo (Gestor de Medida PPRCIC).

Em regra, a periodicidade definida para a monitorização é trimestral; no entanto, outra pode ser fixada, devidamente fundamentada e após aprovação do Conselho Diretivo do ISS, I.P.

Compete aos responsáveis designados para cada medida (Gestor de Medida PPRCIC) o envio dos dados ao Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco do ISS, I.P na periodicidade definida, bem como a sua disponibilização às equipas de auditoria interna que o solicitem.

O processo de monitorização segue os procedimentos definidos e superiormente aprovados para a Gestão de Risco, e desenvolve-se em formulários previamente desenvolvidos para o efeito.

Avaliação

A avaliação do PPRCIC é assegurada periodicamente pela Equipa de Gestão de Risco do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco do ISS, I.P, tendo por base a informação de monitorização disponibilizada pelos gestores das medidas e os relatórios de auditoria interna disponibilizados pelas equipas de auditoria.

Os relatórios de avaliação são elaborados, em regra, semestralmente (podendo ser determinada superiormente outra periodicidade para o efeito), em modelo próprio, com vista a aferir o estado global da implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

Em cumprimento da recomendação de 1 de julho de 2009 (al. d) do ponto 1.1), do Conselho de Prevenção da Corrupção, cumpre ao Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco do ISS, I.P a elaboração do relatório anual de execução do PPRCIC.

Acompanhamento

De acordo com o plano anual de auditorias internas, e no âmbito de cada ação desenvolvida, as equipas de auditoria interna do ISS, I.P verificam a implementação das medidas estabelecidas, a respetiva eficácia e a necessidade de ajustes às mesmas, dando assim cumprimento aos pontos 2 e 6 das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009 e 1 de julho de 2015, respetivamente.

Revisão

O processo de revisão do Plano é despoletado pelo Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco do ISS, I.P junto das respetivas áreas, de acordo com a periodicidade estabelecida. Para o efeito, procede-se a um levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação do ISS, I.P e mapeamento dos riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC e do Sistema de Gestão de Risco, com intervenção e validação das respetivas áreas.

A periodicidade definida para revisão e atualização do PPRCIC é, em regra bienal (2 em 2 anos), garantindo o tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas. Não

obstante, poderá ser a mesma promovida em qualquer momento, assim superiormente se entenda da sua necessidade.

O processo de revisão, enquanto melhoria contínua, deve ter presente as conclusões dos relatórios de avaliação anual, os constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, o resultado das ações de auditoria interna e externas realizadas no ISS, I.P e os resultados do acompanhamento do Sistema de Gestão do Risco neste Instituto, no qual os riscos identificados no PPRCIC se integram.

As medidas de controlo implementadas no âmbito de anteriores PPRCICs permanecem em processo de acompanhamento ou estabilizadas em estado de “implementadas”.

Detalhe das medidas de prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISS

As medidas preventivas aprovadas no âmbito do PPRCIC, são precedidas de um conjunto de ações enquadradoras e preparatórias, tendo em vista a implementação das mesmas, nomeadamente:

- Realização de ações de formação/sensibilização sobre Gestão de Risco, em particular no que se refere aos riscos identificados no PPRCIC;
- Definição e divulgação do processo de reporte específico das situações de Fraude Interna;
- Articulação do PPRCIC com os Planos de Área Funcional (PAF);
- Preparação dos instrumentos de suporte do PPRCIC;
- Reuniões preparatórias de operacionalização das medidas.

O quadro detalhado das medidas preventivas dos riscos de corrupção e infrações conexas a implementar pelo ISS, I.P, envolve todas as áreas de atuação deste Instituto, apresentadas por ordem alfabética, e indicação do código associado ao respetivo PAF, que antecede a numeração de cada medida.

ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÓNIO E OBRAS (cód. PAF 10)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Selecionar fornecedores a consultar (ajuste direto)	Selecionar os fornecedores sem observância dos procedimentos legais	3	3	Mt elevado	10.M1 - Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços
					10. M2 - Rotatividade de fornecedores nos ajustes diretos
					10.M3 - Autorização de despesa prévia
Analisar propostas (ajuste direto; concurso público; CP por Prévia Qualificação)	Selecionar os fornecedores sem observância dos procedimentos legais e/ou sem as adequadas qualificações (não possuir alvará) Falta de critérios técnicos na análise das propostas	3	3	Mt elevado	10. M4 - Rotatividade dos trabalhadores envolvidos na análise das propostas
					10.M5 - Definir procedimento de obrigatoriedade de especial fundamentação no recurso ao ajuste direto e consulta a mais que um concorrente aquando dos procedimentos de ajuste direto, sempre que possível
Constituir e notificar Júri (concurso público; CP por Prévia Qualificação)	Constituição do júri sem observância dos requisitos	2	2	Moderado	10.M6 - Rotatividade de membros de júri
Decidir contratação	Contratação indevida Prática de ato sem competência legal para o efeito	3	3	Mt elevado	10.M7 - Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços
					10.M8 - Controlo aleatório de processos e dos movimentos dos utilizadores do SI de suporte
					10.M9 - Definir procedimento de obrigatoriedade de fundamentação na escolha do adjudicatário
Acompanhar a execução do contrato	Execução deficiente indevidamente validada	2	3	Elevado	10.M10 - Confirmação <i>in situ</i> da conformidade dos trabalhos realizados e/ou produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais (ex. visitar obra)

Doação de bens móveis	Doação injustificada de bens	1	2	Baixo	10.M11 - Controlo aleatório dos movimentos efetuados pelos utilizadores no SI de suporte
Proposta de comodato	Condicionar a proposta de comodato	2	2	Moderado	10.M12 - 2ª verificação da proposta de comodato
Proposta de permuta	Manipular condições da permuta	2	2	Moderado	10.M13 - 2ª verificação da proposta de permuta
Processar atualização renda	Omissão de atualização de renda	2	2	Moderado	10.M14 - 2ª verificação
Elaborar procedimento de aquisição de empreitada e analisar propostas	Omissão ou deficiência na elaboração de procedimentos e ou na análise das propostas Conflito de interesses	2	3	Elevado	10.M15 - Otimização dos procedimentos de empreitadas e de aquisições de bens e serviços
					10.M16 - Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços
					10.M17 - Rotatividade dos trabalhadores envolvidos na análise das propostas
Inventário e registo patrimonial	Omissão de bens no processo de inventário; inexistência de inventário	2	2	Moderado	10.M18 - Garantir a inventariação/localização em SAP de todos os bens móveis adquiridos
Elaborar parecer de abate do bem	Omissão na justificação do abate e/ou na identificação do destino do bem	2	2	Moderado	10.M19 - Controlo aleatório - por amostragem realizar uma verificação dos autos de abate
Validar os boletins e registo dos km's	Utilização da viatura para fim diverso ao qual se destina	2	3	Elevado	10.M20 - Controlo mensal dos boletins itinerários das ajudas de Custo e dos Mapas de Trabalho Extraordinário dos motoristas e elaboração do respetivo relatório
Elaborar pareceres no âmbito do acompanhamento técnico dos equipamentos sociais ou noutros âmbitos	Análise incorreta intencional do edificado ou do cálculo da capacidade	2	2	Moderado	10.M21 - Rotatividade dos trabalhadores envolvidos no acompanhamento das Instituições
					10.M22 - Controlo aleatório de processos
Autorizar Pagamentos	Atrasos/antecipações deliberados nas autorizações	3	3	Mt elevado	10.M23 - Conferência por 2ª pessoa

ANÁLISE E GESTÃO DA INFORMAÇÃO (cód. PAF 12)						
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar	
		IP	PO	Gradação		
Gestão e suporte aplicacional	Divulgação e uso indevido de informação confidencial registada nos sistemas	2	3	Elevado	12.M1 - Ações de Sensibilização para a confidencialidade/sensibilidade dos dados da SS	
					12.M2 - Manual de boas práticas na utilização dos SI	
Atribuir equipamento informático e de comunicação telefónica (computadores, placas de banda larga, telemóveis)	Entrega de equipamentos sem registo adequado, <u>de forma intencional</u> Atribuição de equipamento não autorizado	2	2	Moderado	12.M3 - Conferência por 2ª pessoa	
Gerir Perfis e acessos aos SI	Atribuição indevida de Perfis de acesso a informação não autorizada Atribuição indevida de Perfis incompatíveis Não conformidade das operações realizadas no sistema, com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro	2	3	Elevado	12.M4 - Revisão das Operações associadas a cada perfil de acesso aos SI (a desenvolver pelo GAGI, GAQGR e outros Serviços Centrais)	
					12.M5 - Aplicação de questionário relativo a partilha de passwords e sensibilização na matéria	
					12.M6 - Aplicação de termos de responsabilidade na atribuição de acessos	
					12.M7 - Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte	

ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO (cód. PAF 14)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Registar/distribuir processos de contra-ordenação, proteção jurídica, reclamação, recurso hierárquico, contencioso	Atribuição indevida de processos para análise por um técnico específico Favorecimento/Conflito de interesses	1	3	Moderado	14.M1 - Controlo processual interno, através da verificação aleatória de processos e procedimentos
					14.M2 - Rotatividade de colaboradores ou centralização num colaborador na distribuição dos processos
Analisar/instruir processos (diligências, audiência prévia, parecer/informação com proposta de decisão)	Incumprimento das normas a aplicar intencionalmente para favorecimento indevido;	2	3	Elevado	14.M3 - Controlo aleatório de processos e procedimentos pelo diretor
					14.M4 - Rotatividade
Decidir sobre os processos de contra-ordenação, proteção jurídica, reclamação; recurso hierárquico	Incumprimento das normas a aplicar intencionalmente para favorecimento indevido; Prática de ato por quem não detém competência para o mesmo	2	3	Elevado	14.M5 - Conferência por 2.ª pessoa (delegação de competências)
Elaborar pareceres/peças processuais/informações de natureza jurídica	Manipulação de fundamentação (restrição de informação/consultas) para elaboração de proposta de decisão, com intenção de favorecer ilicitamente	2	3	Elevado	14.M6 - Exclusividade de funções
					14.M7 - Rotatividade
					14.M8 - Conferência por 2.ª pessoa
Exercer mandato judicial	Aplicação incorreta das normas por interesses próprios ou de terceiros; utilização abusiva de informação confidencial	2	3	Elevado	14.M9 - Conferência por 2.ª pessoa (superior hierárquico)
Elaborar informação/proposta (recurso, alegação, pagamento taxas, reembolso taxas, ...) no processo de contencioso	Incumprimento intencional de normas, com intuito de favorecer terceira pessoa	2	3	Elevado	14.M10 - Exclusividade de funções
					14.M11 - Conferência por 2.ª pessoa
Apresentar requerimentos/impugnação na Reclamação de créditos	Existência de interesses particulares	2	3	Elevado	14.M12 - Exclusividade de funções
					14.M13 - Conferência por 2.ª pessoa
Apresentar requerimentos/impugnação no âmbito do acompanhamento de processos de insolvência e recuperação	Existência de interesses particulares	2	3	Elevado	14.M14 - Exclusividade de funções
					14.M15 - Conferência por 2.ª pessoa
Analisar e instruir processos de atribuição de direitos do Fundo Garantia Salarial	Existência de interesses particulares Incumprimento das normas a aplicar intencionalmente para favorecimento indevido; Falta rigor intencional	2	3	Elevado	14.M16 - Conferência por 2.ª pessoa

AUDITORIA, QUALIDADE E GESTAO DE RISCO (cód. PAF 13)					
Atividade	Evento de risco (especifico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
Analisar e tratar dados dos processos	Utilização indevida de informação confidencial	1	3	Moderado	13.M1 - Limitação do âmbito e tempo, dos acessos aos suportes aplicativos
Realizar ações de auditoria	Inadequação na aplicação de métodos e técnicas com o objetivo de favorecer e/ou omitir intencionalmente Utilização indevida de informação confidencial	2	3	Elevado	13.M2 - Plano Anual de Auditorias Internas do ISS, I.P 13.M3 - Limitação do âmbito e tempo de acesso aos suportes aplicativos 13.M4 - Elaboração da Carta de Auditoria Interna 13.M5 - Rotatividade de equipas e/ou auditores
Realizar ações de averiguação		2	3	Elevado	
Acompanhar a implementação de recomendações internas e externas		1	3	Moderado	
Gerir riscos identificados no ISS, IP (Incluindo PPRCIC)		Omitir intencionalmente informação relevante	1	2	

COMUNICAÇÃO E GESTAO DO CLIENTE (cód. PAF 04)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
Realizar atendimentos	Manipulação de informação e de dados Não conformidade das operações realizadas no sistema, com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro	2	3	Elevado	04.M1 - Rotatividade de RH nos serviços de atendimento
					04.M2 - Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte
Registrar NIB e morada	Apropriação indevida de valores por registos de NIB e moradas que não os do cliente (beneficiário ou contribuinte)	2	3	Elevado	04.M3 - Confirmação pelo coordenador /chefe de equipa da alteração de moradas e alteração de NIB
Controlar o acesso e utilização dos perfis informáticos	Acesso indevido às bases de dados utilizadas no Atendimento devido á atribuição de perfis sem controlo	2	3	Elevado	04.M4 - Controlo pela Coordenação dos perfis efetivamente atribuídos no Serviço de Atendimento

CONTRIBUIÇÕES (cód. PAF 03)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Assegurar os procedimentos de identificação de pessoas singulares e coletivas, bem como os de enquadramento, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social	Identificação/qualificação indevida	2	3	Elevado	03.M1 - Conferência por 2.ª pessoa
	Manipulação de dados				03.M2 - Controlo aleatório de processos (documentação entregue)
	Duplicação de NISS				03.M3 - Revisão de procedimentos na inscrição de estrangeiros (rever OT), com vista à respetiva uniformização
	Falsas declarações				03.M4 - Emitir orientação que proíba a atribuição de NISS a cidadãos estrangeiros pelos Serviços de Atendimento e respetiva consequência em caso de incumprimento
					03.M5 - Revisão de perfis atribuídos a colaboradores dos SA, em particular no que se refere às operações associadas
					03.M6 - Implementar rotinas de controlo periódico relativas à atribuição de NISS a cidadãos estrangeiros nos SA
Assegurar a gestão de remunerações promovendo as necessárias ações de registo de remunerações e os procedimentos para regularização, quando detetadas anomalias	Anulação de períodos contributivos anteriores com o intuito de anular dívida	3	3	Mt elevado	03.M7 - Conferência por 2.ª pessoa
	Constituição de carreira contributiva indevida				03.M8 - Revisão de perfis de acesso ao sistema
					03.M9 - Controlo aleatório de processos
					03.M10 - Controlo da conformidade dos movimentos dos utilizadores relativos à anulação de carreiras contributivas
					03.M11 - Exigibilidade de documentos comprovativos para registo, validados pelo superior hierárquico
Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar a	Falsificação de dados	2	3	Elevado	03.M12 - Conferência por 2.ª pessoa
	Manipulação de carreiras contributivas				03.M13 - Revisão de perfis de acesso ao sistema

regularização	Anulação de períodos de dívida				03.M14 - Controlo de sobreposições/ períodos prescritos - Emissão de listagem
	Aceitação de DR relativas a períodos prescritos				03.M15 - Notificação automática à EE sobre as sobreposições detetadas
					03.M16 - Controlo aleatório da validação pelo superior hierárquico dos documentos comprovativos para registo de períodos prescritos
Assegurar os procedimentos de cessação de atividade de entidades empregadoras: PC, PS's e EE's sem atividades	Utilização fraudulenta de entidades inativas	2	3	Elevado	03.M17 - Conferência por 2ª pessoa
	Entrega de declarações de remunerações com falsas declarações				03.M18 - Revisão de perfis de acesso ao sistema
Realizar as ações necessárias para detetar entidades que não exercem atividade significativa em Portugal	Constituição de período contributivo para recebimento de prestações sem existência de atividade	1	3	Moderado	03.M19 - Controlo aleatório de processos
	Declarações de remunerações de períodos de atividade profissional exercida noutra país, sem emissão do respetivo destacamento				
Emissão de DSC	Favorecimento/prejuízo indevido nas carreiras contributivas dos trabalhadores	3	3	Mt elevado	03.M20 - Controlo das DSC emitidas manualmente através de conferência por 2.ª pessoa
	Emissão indevida de DSC				

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROGRAMAS (cód. PAF 05)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Analisar de candidaturas, pedidos de alteração e acompanhamento da execução das operações	Atribuição indevida de financiamentos Conflito de interesses dos colaboradores	2	3	Elevado	05.M1 - Segregação de funções (exclusividade das funções exercidas nas diferentes atividades envolvidas)
Analisar pedidos de reembolso/pagamentos/relatórios de execução anual e final e respetiva validação e emissão de ordens de pagamento – programas nacionais	Validação indevida dos pedidos de pagamento; Aplicação indevida de recursos financeiros Favorecimento/Conflito interesses	2	3	Elevado	05.M2 - Conferência por 2ª pessoa (UAP/DGCF)
Efetuar a ação de acompanhamento, elaborar proposta de relatório a enviar à UAP, e posterior envio à IPSS – programas nacionais	Utilização de financiamento para um fim diferente do objetivo do Programa	2	3	Elevado	05.M3 - Ações de acompanhamento no local realizadas por 2ª pessoa para confirmação <i>in situ</i> da conformidade dos trabalhos realizados e/ou produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais
Verificações de gestão (no local e administrativas)	Atribuição indevida de financiamento	2	3	Elevado	05.M4 - Ações de acompanhamento no local realizadas por 2 pessoas
					05.M5 - Conferência por 2ª pessoa (superior hierárquico) do relatório elaborado
Implementar o plano de necessidades, na sequência das prioridades definidas pelo CD, para Orçamento Programa	Alteração dos requisitos formais intencionalmente, com vista a favorecimento indevido;	2	2	Moderado	05.M6 - Controlo aleatório a fim de rever os procedimentos adotados e verificar conformidade com o processo.
					05.M7 - Conferência por 2ª pessoa
Gerir as vagas reservadas para a Segurança Social	Incumprimento da correta gestão das vagas reservadas nos equipamentos sociais	1	3	Moderado	05.M8 - Rotatividade da equipa
	Preterição das regras de priorização				05.M9 - Conferência por 2ª pessoa

Registrar/analisar/elaborar informação/parecer (Requerimento e Documentação Obrigatória do Pedido de Licenciamento da atividade dos estabelecimentos de apoio social; APF e eventual prorrogação)	<p>Erro/omissão <u>intencional</u> no registo de informação na aplicação de suporte;</p> <p>Não aplicação <u>intencional</u> das regras definidas para o processo de licenciamento aprovadas pelo Conselho Diretivo ou da legislação específica da resposta social</p>	1	3	Moderado	05.M10 - Conferência por 2ª pessoa
Decidir (pedido de licenciamento, APF e prorrogação) e emitir licença ou APF	Emissão de licença ou APF sem estarem reunidos os requisitos legalmente previstos para o efeito	1	3	Moderado	05.M11 - Conferência por 2ª pessoa
Planear as ações de acompanhamento/visitas, vistorias, avaliações a realizar (respostas sociais, com ou sem acordo de cooperação)	<p>Preterição de critérios de priorização</p> <p>Não abrangência intencional de determinadas respostas sociais para acompanhar</p>	1	3	Moderado	05.M12 - Controlo aleatório dos planos
Realizar ações/visitas de acompanhamento, avaliação ou vistoria (respostas sociais, com ou sem acordo de cooperação)	Não realização da ação de acompanhamento/visita de verificação/vistoria ou avaliação prevista/planeada	1	3	Moderado	05.M13 - Rotatividade dos técnicos de acompanhamento
	Realização de ações de acompanhamento/visita/vistoria ou avaliação sempre pelo mesmo técnico/equipa sucessivamente				05.M14 - Controlo aleatório das ações de acompanhamento
Elaborar relatórios/informações/pareceres /análises sobre acompanhamento/visita/vistoria/ avaliação realizada (respostas sociais, com acordo de cooperação ou licenciadas)	Relatório favorável independentemente da verificação efetuada (sem reporte das irregularidades ou não conformidades detetadas, omitindo intencional com o objetivo de favorecer);	1	3	Moderado	05.M15 - Efetuar a conciliação das frequências do último mês comunicadas via SSD com a informação das frequências reais verificadas aquando das ações de acompanhamento
	<p>Erro/omissão intencional de registo em SISS-COOP;</p> <p>Violação grave e reiterada do clausulado do acordo ou da legislação em vigor sem que exista proposta de suspensão do acordo.</p> <p>Não elaboração de relatório com intenção de favorecimento</p>				05.M16 - Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade
Comunicar o relatório e acompanhar a execução das	Não comunicação do relatório com intenção de	1	3	Moderado	05.M17 - Registo e controlo de recomendações por 2ª pessoa
					05.M18 - Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade.

recomendações decorrentes do acompanhamento/visita/vistoria/avaliação (respostas sociais, com acordo de cooperação ou licenciadas)	favorecimento Não exigência de comprovativos do suprimento das irregularidades detetadas; Não realização de visitas de verificação; Violação grave e reiterada da legislação em vigor; Não cessação da licença de funcionamento em vigor.				
Analisar reclamações relativas a respostas sociais	Omissão de informação relevante; Não dar sequência à reclamação recebida do equipamento social.	2	2	Moderado	05.M19 - Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade 05.M20 - Segregação de funções
Rececionar e registar o pedido para celebração do acordo de cooperação	Aceitação <u>deliberada</u> de documentação incompleta em especial relevo para a ausência de licença de utilização emitida pela Câmara Municipal O pedido não é registado na aplicação SISS COOP <u>intencionalmente</u>	1	3	Moderado	05.M21 - Controlo aleatório dos processos para verificação da conformidade (verificação de que os requerimentos de acordos de cooperação são registados em COOP)
Analisar/emitir parecer sobre o pedido para celebração de acordo de cooperação	Aceitação <u>deliberada</u> de documentação falsa e/ou incompleta; Preterição intencional das regras de priorização e requisitos a observar como condição para a celebração de acordos de cooperação	2	3	Elevado	05.M22 - Conferência por 2ª pessoa
Apurar e validar os montantes devidos	Omissão de informação relevante Não atuação no sentido de reposição de verbas, no caso de montantes indevidamente pagos	2	3	Elevado	05.M23 - Controlo aleatório de processos 05.M24 - Rotatividade das equipas
Celebrar e acompanhar o Contrato de Inserção - RSI	Coordenador NLI = técnico que celebra e acompanha o CI. Falta de acompanhamento deliberada das medidas previstas no CI; Não informação intencional de alterações, designadamente relativas a alterações AF	2	3	Elevado	05.M25 - Segregação de funções 05.M26 - Conferência por 2ª pessoa

	Manutenção intencional da suspensão sem lançar procedimento para cessação do acordo				
Avaliar a proposta de Celebração/Renovação de protocolos e adendas no âmbito do RSI pelo Centro Distrital	Decisão contrária ao parecer de acordo com hierarquia (CDist-DDSP-CD-CDist);	3	2	Elevado	05.M27 - Conferência por 2ª pessoa
	Deferimento sem cabimentação prévia (é obrigatório prévio pedido de compromisso DGCF)				05.M28 - Controlo aleatório sobre o cumprimento do procedimento
	Incumprimento <u>deliberado</u> dos requisitos formais				05.M29 - Segregação de funções
	Inclusão <u>deliberada</u> de cláusulas indevidas				
Acompanhar e Avaliar protocolos RSI	Omissão no acompanhamento	2	3	Elevado	05.M30 - Controlo aleatório de processos
	Não elaboração intencional do relatório				05.M31 - Rotatividade de equipas
	Não realização das avaliações do desempenho das instituições;				05.32 - Avaliação semestral dos Protocolos de RSI com PA e RA
	Não aplicação de normas de suspensão/cessação de protocolo				
	Erro/omissão intencional na identificação das irregularidades e avaliação.				
Atendimento e acompanhamento social	Não abertura intencional de processo familiar	2	3	Elevado	05.33 - Segregação de funções
	Incumprimento dos requisitos e orientações para atribuição de apoios económicos (atendimento social há mais de 3 meses da atribuição do apoio económico)				05.34 - Controlo aleatório de processos para verificação de conformidade
	Caracterização individual sem atualização, se se verificar entrada e saída de indivíduos				
	Aplicação incorreta da fórmula de cálculo da capitação				
	Não celebração de Ação Isolada e/ou Plano de Inserção				
Atribuir Produtos de Apoio	Ausência de início do processo em GERA;	2	3	Elevado	05.M35 - Conferência por 2ª pessoa

	<p>Ausência de avaliação social da PCDI ou imprescindibilidade do apoio solicitado</p> <p>Rasura ou omissão do atestado multiusos;</p> <p>Fraldas: Pagamento de valores mensais superiores ao limite máximo mensal estipulado (€ 60,45)</p> <p>Financiamento de PA por valor superior ao orçamentado</p> <p>Utilização de verbas para fins diversos</p> <p>Utilização de valores inferiores ao montante financiado para aquisição do PA</p> <p>Montante concedido superior ao valor do comprovativo de compra do PA</p>				<p>05.M36 - Segregação de funções</p> <p>05.M37 - Controlo aleatório de processos</p>
Acolhimento Familiar de Pessoas Idosas e Adultas com Deficiência	<p>Inexistência ou incorreções intencionais no Contrato de prestação de serviços celebrado com a FA</p> <p>Insuficiente e/ou incorreto cálculo da comparticipação mensal com intenção de favorecer/prejudicar</p> <p>Inexistência de acompanhamento e avaliação incorreta da FA que não reúne os requisitos para o efeito com intenção de favorecer/prejudicar</p>	2	3	Elevado	<p>05.M38 - Controlo aleatório do n.º de famílias de acolhimento e pessoas acolhidas</p> <p>05.M39 - Segregação de funções</p>
Alojamentos de emergência	<p>Incumprimento da Orientação Técnica n.º 12, de 11.12.2014 com intenção de favorecimento</p>	2	3	Elevado	<p>05.M40 - Definir sistema de controlo em articulação com a área financeira (pagamento de pensões com o n.º de dias inferior a 14) sobre os alojamentos de emergência</p>
Analisar e verificar solicitações e peças processuais nos processos de ATT	<p>Falta de evidências de solicitações a tribunais, de diligências efetuadas e de respostas enviadas</p> <p>Falta de isenção e imparcialidade</p>	1	3	Moderado	<p>05.M41 - Controlo aleatório periódico</p>
Validar o relatório /informação social a remeter para Tribunal (PP, TC)	<p>Incumprimento do Guião de apoio à validação de relatórios</p> <p>Validação indevida ou omissão intencional de informação relevante</p>	1	3	Moderado	<p>05.M42 - Controlo aleatório periódico</p>

<p>Acompanhamento da execução do mandato de condução.</p>	<p>Exposição a situações suscetíveis de colocarem em perigo a integridade física das crianças e dos intervenientes do ISS, I.P. (técnicos, motoristas,...) (risco operacional de processo)</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>Elevado</p>	<p>05.M43 - Controlo aleatório semestral</p>
<p>Analisar e verificar a organização e peças do processo de adoção</p>	<p>Adulteração da ordem dos candidatos nas listas de espera</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>Elevado</p>	<p>05.M44 - Controlo aleatório semestral</p>
	<p>Não exclusão de candidatos ou não aplicação dos critérios de exclusão intencionalmente Valorização indevida de candidatos Não aplicação dos critérios de avaliação Adulteração ou não aplicação de instrumentos de avaliação</p>				<p>05.M45 - Conferência por 2ª pessoa</p>
<p>Decisão - seleção / exclusão da candidatura a adoção</p>	<p>Decisão contrária à avaliação e respetiva proposta dos critérios de seleção para favorecimento</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>Elevado</p>	<p>05.M46 - Controlo aleatório semestral</p>
					<p>05.M47 - Conferência por 2ª pessoa</p>

FISCALIZAÇÃO (cód. PAF 06)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Ações de Fiscalização no cumprimento das obrigações dos beneficiários e contribuintes, em especial as relacionadas com o enquadramento, a inscrição, o registo e a declaração de remunerações	Fuga de informação sobre datas e entidades e fiscalizar Omissão de fatos irregulares com vista a beneficiar o próprio ou 3.º Omissão da incompatibilidade legal (escusa) atento eventual conflito de interesses	2	3	Elevado	06.M1 - Controlo aleatório de processos e procedimentos
Ações de Fiscalização para verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e manutenção do direito às prestações	Aceitar dinheiro ou outros benefícios para não reportar situações irregulares Alteração de documentos para beneficiar/prejudicar entidades fiscalizadas	2	3	Elevado	06.M2 - Controlo aleatório de processos e procedimentos
Ações de Fiscalização das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam actividades de apoio social.	Não elaboração do auto de notícia ou participação em conformidade ou omissão na sua elaboração Atraso na tomada de decisão com vista a provocar prescrição do processo Alteração das propostas apresentadas para favorecimento do próprio ou de 3.ª Decisão por quem não detém competência para o efeito	2	3	Elevado	06.M3 - Controlo aleatório de processos e procedimentos

GESTAO (cód. PAF 01)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
Decisão pelo órgão/serviço competente	Incompetência na pratica do ato decisório Favorecimento indevido na decisão	3	3	Elevado	01.M1 - Delegação de competências
Autorizar despesa	Autorização de despesa acima do limite autorizado	3	3	Mt elevado	01.M2 - Controlo de processos pelo delegante
Instaurar/decidir sobre Processos disciplinares	Não instauração de processo disciplinar; omissão/atraso de decisão	2	3	Elevado	01.M3 - Controlo de processos pelo DRH
Aprovar celebração de protocolos/acordos com setor social	Assinatura de acordos sem autorização prévia	3	3	Mt elevado	01.M4 - Controlo aleatório
Encerrar estabelecimentos	Não comunicação da proposta	2	2	Moderado	01.M5 - Controlo aleatório
Implementar as deliberações do Conselho Diretivo	Não cumprir, com intenção de favorecer o próprio ou terceiro, a deliberação do CD	3	3	Mt elevado	01.M6 - Controlo aleatório pelo CD

GESTAO E CONTROLO FINANCEIRO (cód. PAF 09)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Registar Comparticipações às IPSS	Inserção de dados de frequência falsos com conhecimento do técnico com fim de favorecer/prejudicar entidade	3	3	Mt elevada	09.M1 - Controlos aleatórios das frequências
Análise Económica e Financeira de IPSS	Adulterar resultados da análise económica e financeira.	3	2	Elevado	09.M2 - Conferência por 2ª Pessoa
	Atribuição indevida de financiamentos				
Rececionar, Validar e Certificar Contas	Atribuição indevida de financiamentos	3	2	Elevado	09.M3 - Validação do processo por conferência por 2ª Pessoa (SC e CDist) e na atribuição de subsídios pelos Serviços Centrais
	Adulterar resultados da certificação de contas				
Processar Prestações	Inserção de movimentos fictícios	3	3	Mt elevada	09.M4 - Redefinição e implementação de pontos de controlo da contabilização (01 A29)
					09.M5 - Assegurar a conferência (2.ª pessoa) e compensação dos movimentos mensais
Controlar a conta corrente de fornecedores	Atrasos/antecipações deliberados	3	2	Elevado	09.M6 - Assegurar que as faturas são confirmadas (2.ª pessoa) e processadas de forma a assegurar o cumprimento da LCPA
Autorizar Pagamentos	Atrasos/antecipações deliberados nas autorizações	3	3	Mt elevada	09.M7 - Conferência por 2.ª pessoa
Efetuar pagamentos	Alteração de NIB para proveito próprio	3	3	Mt elevada	09.M8 - Conferência por 2.ª pessoa
	Realizar pagamento indevidos				
Efetuar recebimentos	Não emissão ou anulação indevida de recibos	3	3	Mt elevada	09.M9 - Análise de movimentos de anulação
	Falsificação de documentos em concreto recibos				09.M10 - Verificar o fecho diário dos Caixas Centrais de GT da totalidade das Tesourarias do ISS, IP, com reporte diário às Tesourarias que não procedem ao seu fecho
	Emissão de Recibos por valor diferente do recebido				09.M11 - Verificação dos perfis de tesouraria e operações associadas
Gestão de Fundos Fixos (utilização, reposição e controlo da utilização)	Alteração de comprovativos de despesas Pagamento de despesas não elegíveis.	3	2	Elevado	09.M12 - Elaboração de relatório bimestral de Fundos Fixos
					09.M13 - Conferência por 2ª Pessoa
Reconciliação Bancária	Compensações incorretas no sistema	3	2	Elevado	09.M14 - Ficheiro de controlo

PLANEAMENTO E ESTRATÉGIA (cód. PAF 11)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Gradação	
Promover a elaboração, acompanhar e avaliar a execução do orçamento programa com base nas propostas dos Centros Distritais, de acordo com os critérios definidos em cada ano.	Possibilidade de influenciar regras e prioridades atendendo a interesses diversos e discricionariedade na elaboração do orçamento programa.	2	2	Moderado	11.M1 - Elaborar proposta inicial do Orçamento Programa OP) do PARES-Cooperação-Programas nos prazos previstos na descrição do processo (Levantamento de necessidades, definição de prioridades, análise e elaboração de cenários, avaliação e aprovação de cenários, integração do cenário na proposta de orçamento do ISS I.P, integração de cenário na proposta de orçamento do ISS I.P, comunicação da verba atribuída ao OP e ao PARES-Cooperação-Programa, reavaliação de cenários
Elaborar pareceres de apoio à decisão em questões de investimento em equipamento e respostas sociais e avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento.	Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a hierarquização/avaliação das candidaturas.	2	2	Moderado	11.M2 - Determinar, no âmbito dos programas de investimento, os montantes de investimento de cada componente por fonte de financiamento e proceder à hierarquização dos projetos, de acordo com o modelo definido para cada programa.
Emitir pareceres de apoio à decisão em matéria de apoios extraordinários a Instituições Sociais	Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos.	2	2	Moderado	11.M3 - Elaboração do Manual de Apoio ao FSS, de acordo com a nova legislação em vigor, bem como da reformulação dos modelos de emissão de parecer pelo ISS,IP

PRESTAÇÕES (Imediatas) (cód. PAF 02)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
* Registrar/Verificar/Analisar/ Decidir pedidos de prestações (desemprego, parentalidade, prestações familiares e RSI) e Controlar o direito à prestação uma vez cessados os requisitos para o efeito/ Arquivar e conservar documentos	Extravio de documentos ou inutilização dos mesmos por ação humana	3	3	Mt elevado	02.M1 - Conferência por 2.ª pessoa Processos NIB
	Erro e/ou omissão intencional no registo de informação na aplicação de suporte				02.M2 - Rotatividade na atribuição da terminação de NISS
	Manipulação de dados/falsificação de documentos: Registo / Inserção de processos/dados fictícios/NIB				02.M3 - Segregação de funções
	Emissão de parecer favorável sem reunir os requisitos legais para o efeito				02.M4 - Controlo regular dos perfis atribuídos
	Ato praticado por quem não tem competência para o efeito				02.M5 - Rever as operações associadas a cada perfil na área de prestações
	Utilização indevida de informação confidencial para interesse privado				
Manutenção do direito à prestação uma vez cessados os requisitos para o efeito					
Verificar incapacidades temporárias e permanentes	Não emissão de convocatória para SVIT	3	3	Mt elevado	02.M6 - Rotatividade entre os membros das comissões médicas
	Registo indevido de "não voltar a convocar"				02.M7 - Procedimentos de conferência aleatórios
	Manutenção indevida do direito à prestação atento conhecimento entre médicos				02.M8 - Conferência por 2ª pessoa na indicação "não voltar a convocar"
	Alteração dos critérios de distribuição de processos nas comissões de verificação/reavaliação/recurso				
	Avaliação em SVI por médico que acompanha o beneficiário ou para o mesmo que produziu relatórios/exames				
Participação para Contra Ordenação ou intervenção da fiscalização	Não participação intencional para processo contra-ordenacional ou para intervenção da Fiscalização	2	3	Elevado	02.M9 - Controlo aleatório de participações para CO e PDINT
					02.M10 - Segregação de funções

PRESTAÇÕES DIFERIDAS (Pensões) (cód. PAF 15)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
*Analisar/instruir o processo de pensões	Atribuição indevida do direito a pensões de invalidez, velhice ou morte, por quem não reúne os requisitos para o efeito	3	3	Muito Elevado	15.M1 - Segregação de funções
	Inserção de dados fictícios				15.M2 - Conferência por 2.ª pessoa
					15.M3 - Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do SI de suporte
*Validar o processo	Validação indevida de forma intencional	2	3	Elevado	15.M4 - Segregação de funções
					15.M5 - Conferência por 2.ª pessoa
*Liquidar e pagar pensões a cargo e por conta de instituições estrangeiras	Processamento e pagamento indevido de pensões e outras prestações relacionadas	3	3	Muito Elevado	15.M6 - Conferência por 2.ª pessoa

PROTEÇÃO CONTRA OS RISCOS PROFISSIONAIS (cód. PAF 07)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
Registrar e verificar a documentação entregue	<p>Perda de documentação no encaminhamento para a área competente</p> <p>Erro e/ou omissão intencional no registo de informação na aplicação de suporte</p> <p>Utilização indevido de informação confidencial; registo de dados fictícios</p> <p>Validação indevida de requerimento (participação obrigatória) e/ou documentação por ausência de sistema de registo de entradas, que coloca de imediato os processos como "pendentes";</p> <p>Possibilidade de alteração da ordem de entrada do processo</p>	2	3	Elevado	07.M1 - Conferência por 2ª pessoa
Certificação Médica de Proteção contra os Riscos Profissionais	<p>Deficiências na utilização da aplicação GRP pelo corpo clínico original perda de informação médica;</p> <p>Alteração dos resultados da avaliação para atribuição indevida; incumprimento de normas/procedimentos aplicáveis</p> <p>Conflito de interesse</p>	2	3	Elevado	07.M2 - Controlo aleatório de processos e de movimentos dos utilizadores no SI de suporte
Realizar Conferência de Processos de Proteção de Doença Profissional (nacional e internacional)	No cálculo da prestação (manual/automático) ou a autorização para pagamento	2	3	Elevado	<p>07.M3 - Controlo aleatório de processos e procedimentos -</p> <p>07.M4 - Assegurar a rotatividade no âmbito dos processos de certificação da doença profissional</p>

RECURSOS HUMANOS (cód. PAF 08)					
Atividade	Evento de risco (específico)	Matriz de risco			Medida preventiva a implementar
		IP	PO	Graduação	
Avaliar o desempenho	Favorecimento na atribuição da nota	1	2	Baixo	08.M1 - Segregação de funções
	Alterar avaliação no sistema de suporte para beneficiar intencionalmente o próprio ou terceiro				08.M2 - Controlo aleatório dos processos
*Analisar processos em matéria da competência de RH - diligências, parecer/informação com proposta de decisão, peças processuais (trabalho extraordinário, acumulação de funções, mobilidade, ajudas de custo e adiantamentos, horários de trabalho, cessação de funções, formação...)	Elaborar proposta de trabalho extraordinário sem efetiva necessidade	2	3	Elevado	08.M3 - Segregação de funções
	Favorecimento de situações que não cumprem requisitos por aplicação indevida de normas				08.M4 - Controlo aleatório da conformidade dos processos
	Existência de interesses particulares				
	Não comunicação de situação de incompatibilidade				
	Prestar falsas declarações				
Condicionar escolha do candidato à formação					
Verificar o exercício de funções públicas e privadas	Incumprimento <u>intencional</u> das normas a aplicar	2	3	Elevado	08.M5 - Segregação de funções
					08.M2 - Garantir assinatura de declaração de compromisso de honra relativo ao exercício e patrocínio em ações contra o ISS após a cessação de funções como gestores, dirigentes, chefias e colaboradores
					08.M6 - Controlo aleatório da conformidade dos processos
					08.M7 - Subscrição por todos os trabalhadores do ISS de declaração de inexistência de conflitos de interesse, em particular nas áreas de compras, obras, jurídicos, fiscalização)
					08.M8 - Subscrição por todos os trabalhadores do ISS da aceitação e conhecimento do Código de Ética
Calcular o valor a atribuir em ajudas de custo e adiantamentos	Incumprimento das normas a aplicar intencionalmente para favorecimento indevido	2	3	Elevado	08.M9 - Segregação de funções
					08.M10 - Controlo aleatório da conformidade dos processos
Calcular salários	Erro intencional nos dados a introduzir para calcular o valor da pensão	3	3	Mt elevado	08.M11 - Segregação de funções
					08.M12 - Conferência por 2ª pessoa

					08.M13 - Controlo da conformidade de movimentos feitos pelos utilizadores SI
Exercer mandato judicial	Aplicação incorreta das normas por interesses próprios ou de terceiros	2	2	Moderado	08.M14 - Segregação de funções
	Utilização abusiva de informação confidencial				08.M15 - Produção de relatórios de progresso por mandatário
					08.M16 - Verificação por 2.ª pessoa
Realizar procedimentos concursais (escolha do júri, definição dos critérios de avaliação, procedimento de seleção)	Falta de imparcialidade e/ou isenção, para favorecimento indevido na escolha dos membros do júri	2	2	Moderado	08.M17 - Rotatividade membros de júri
	Adaptação dos critérios de seleção a um perfil previamente definido				08.M19 - Segregação de funções
	Seleção indevida				08.M20 - Subscrição por todos os trabalhadores intervenientes de declaração de inexistência de conflitos de interesse
Analisar processos relativos a acidentes de trabalho "in itinerae"	Falsas declarações	2	1	Baixo	08.M21 - Segregação de funções
					08.M22 - Exigência de apresentação de comprovativos específicos, caso a caso, e processo de averiguações
Coordenar a realização de formação externa/interna	Falsas declarações sobre a participação	1	1	Mt Baixo	08.M23 - Segregação de funções
	Falta de registo de informação que legalmente deveria estar registada				08.M24 - Realizar ações de formação específica sobre as seguintes matérias: contratação pública (elaboração e aplicação de peças processuais, cadernos de encargos, etc), Ética, Prevenção do Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, hipotecas e outras garantias, médicos do GRP
	Prática de corrupção ou infração conexa nas áreas de atuação do ISS				08.M25 - Controlo aleatório de processos