



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2022

Índice

1. Nota Prévia	3
1.1. Exposição de motivos.....	3
1.2. Coordenação do Relatório de Execução	3
1.3. Aprovação do Relatório de Execução.....	3
2. Introdução	4
3. Metodologia adotada.....	5
4. Identificação das medidas implementadas em 2020 no âmbito do plano de riscos de corrupção e infrações conexas	7
4.1. Direção de Gestão de Inovação e Competitividade	7
4.2. Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial	10
4.3. Direção de Gestão de Recursos.....	13
4.3. Centro de Formalidades das Empresas	20
5. Considerações Finais	21

1. Nota Prévia

1.1. Exposição de motivos

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, e alterada pelo DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. A recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho, indica que os organismos públicos são obrigados a elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como a realizar e apresentar periodicamente relatórios de execução.

Na sequência desta recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), o IDE, IP-RAM aprovou o seu Plano, no qual constava a produção anual do correspondente Relatório de Execução que a seguir se apresenta.

1.2. Coordenação do Relatório de Execução

Por Decisão do Conselho Diretivo do IDE, IP-RAM, a coordenação e elaboração do relatório sobre a Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas para 2022 foi atribuída ao Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria, Hélder Ribeiro.

1.3. Aprovação do Relatório de Execução

Na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo IDE, IP-RAM, comunico a aprovação do presente Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2022, conforme deliberação do Conselho Diretivo reunido em 24 de março de 2023 e, também decido que o mesmo seja enviado ao Senhor Presidente da Comissão de Prevenção da Corrupção e ao Senhor Secretário Regional de Economia do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira.

Funchal, 24/03/2023

O Presidente do Conselho Diretivo do IDE, IP-RAM

Duarte Nuno Nunes de Freitas

2. Introdução

O IDE, IP-RAM está plenamente empenhado em cumprir rigorosos padrões éticos, jurídicos e morais de acordo com princípios da integridade, objetividade e honestidade e pretende ser uma entidade opositora à fraude e à corrupção na forma como desempenha a sua atividade.

Na sequência das recomendações do CPC e tendo em conta o Plano Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, o IDE, IP-RAM tem vindo a desenvolver instrumentos que contribuem para uma boa “gestão da integridade” e para a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, o IDE, IP-RAM possui o seu Regulamento Interno e o seu Código de Conduta que estipulam um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos membros do Conselho Diretivo do IDE, IP-RAM bem como por todos os colaboradores, no desempenho das funções profissionais.

Por outro lado, e fruto das recomendações efetuadas pela Inspeção-geral de Finanças aquando da auditoria realizada a este Instituto, e das exigências comunitárias, o IDE, IP-RAM implementou, em 2012, um novo sistema de informação.

Em janeiro de 2012, o IDE, IP-RAM criou uma equipa que constitui a Comissão de Segurança, tendo como principal objetivo o acompanhamento da implementação do sistema de informação, assim como a supervisão do seu cumprimento. Entre as ações implementadas pela Comissão de Segurança, destacam-se a realização de diversas ações de sensibilização a todos os colaboradores, a publicação na Intranet das Políticas de Segurança e a assinatura de documentos de responsabilidade organizacional, como o Acordo de Confidencialidade, o Termo de Responsabilidade e a Declaração de Compromisso Relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa, etc.

Entre 2012 e maio de 2016, a gestão de documentação passou a ser feita através do SIAG - Sistema Integrado de Apoio à Gestão, o que permitiu agilizar os processos e maximizar os recursos. A introdução desta plataforma de trabalho único de apoio à gestão (SIAG) permitiu assim desmaterializar documentos e processos, contribuindo em grande medida para harmonizar procedimentos e medir o desempenho, com ganhos muito significativos de eficiência e de transparência na atuação do IDE, IP-RAM. Com esta plataforma foram também introduzidas uma série de políticas e procedimentos de segurança que contribuíram para uma melhor gestão e controlo dos procedimentos administrativos contribuindo desta forma para uma maior transparência e para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em junho de 2016, o IDE, IP-RAM transitou toda a parte da Gestão Documental do SIAG para o XISConnect com ganhos ainda mais significativos ao nível da eficiência e da transparência na sua atuação. As restantes áreas - a contabilidade, o inventário e os recursos humanos - continuaram a utilizar o SIAG GWT até dezembro de 2018, ficando a Direção Regional do Património e Informática com a responsabilidade da gestão deste software.

Contudo e com o objetivo de centralizar numa única plataforma, o IDE, IP-RAM transitou em janeiro de 2019 a contabilidade, o inventário e os recursos humanos para o XISConnect.

Em novembro de 2020, foi nomeado o Dr. Marco Figueira, diretor do departamento de Gestão de Recursos para a equipa da Comissão de Segurança mantendo-se o Dr. Rui Ludgero Gonçalves. Foram realizadas auditorias internas a todas as Políticas de Segurança, o que permitiu organizar todo o dossier e garantir o cumprimento de todas as normas e procedimentos.

Em fevereiro de 2021, foram aprovados os novos estatutos do IDE, IP RAM, através da Portaria n.º 37/2021, de 19 de fevereiro, publicada no Jornal Oficial, I Série, Número 32. Como principais alterações, destacamos a criação da Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial, a Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso e a Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria.

Para fazer face ao aumento do volume de trabalho que se tem vindo a verificar, a equipa foi reforçada no decorrer do exercício de 2021, fruto de um procedimento concursal lançado em dezembro de 2020 para o recrutamento de 6 postos de trabalho da carreira de técnico superior e 3 assistentes técnicos.

Em 2022, o IDE continuou o reforço da equipa, com a contratação de 6 novos colaboradores, dos quais 2 técnicos superiores e 4 assistentes técnicos.

3. Metodologia adotada

Para a elaboração deste relatório foi efetuado o levantamento interno da informação pertinente. Foi também solicitado às diferentes unidades orgânicas que efetuassem uma apreciação global sobre o desempenho tendo em conta o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações e os seus objetivos. A informação obtida foi sistematizada e harmonizada em articulação com as respetivas unidades orgânicas, tendo sido objeto de reanálise e correção com o seu envolvimento, sendo posteriormente consolidada no documento final.

De acordo com o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção de 2015, os riscos foram classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco.

O IDE, IP-RAM seguiu esta matriz onde se evidencia, de forma sistematizada e consistente, a graduação dos riscos identificados em função de duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto previsível que as infrações podem suscitar.

MATRIZ DE RISCO

		Probabilidade de ocorrência		
		Elevada	Moderada	Fraca
Impacto previsível	Elevada	Elevado	Elevado	Moderado
	Moderada	Elevado	Moderado	Fraco
	Fraca	Moderado	Fraco	Fraco

A **probabilidade de ocorrência** foi graduada da seguinte forma:

Elevada: O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização;

Moderada: O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;

Fraco: O risco decorre de um processo que apenas decorrerá em circunstâncias excepcionais.

E o **impacto previsível** na organização foi graduado do seguinte modo:

Elevado: Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros e de imagem significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado;

Moderado: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros e de imagem para o Estado;

Fraco: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros e de imagem ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

4. Identificação das medidas implementadas em 2021 no âmbito do plano de riscos de corrupção e infrações conexas

4.1. Direção de Gestão de Inovação e Competitividade

ATIVIDADE	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	MEDIDAS ADOPTADAS
Receção de candidaturas a Instrumentos de apoio.	Alteração da ordem de entrada das diferentes candidaturas, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Apresentação das candidaturas exclusivamente por via balcão 2020 com registo automático no sistema de informação e gestão documental. Registo eletrónico de toda a documentação.	Envio das candidaturas aos diferentes sistemas de incentivos via Balcão 2020 impossibilitando os riscos de alteração da ordem de entrada. De forma automática, os processos são registados no sistema informático SIGMA, pertencente a outra instituição do governo, o IDR, IP-RAM, impossibilitando também a alteração de documentos e dados. Seguidamente o processo segue o fluxo do sistema de gestão documental do IDE, IP-RAM (XisConnect).
Análise de candidaturas a Instrumentos de apoio.	Aplicação indevida das normas e regulamentos de análise e apreciação do mérito das candidaturas a incentivos ou outros apoios, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos;	Fraco	Elaboração de orientações técnicas para uniformizar procedimentos. Prazos de análise definidos pela legislação e por orientações técnicas. Reuniões mensais do Departamento para análise de situações e uniformização de procedimentos. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Existência de um Manual de Procedimentos. O SIGMA contempla uma funcionalidade de gestão de conflito de	Estão formalizadas e descritas as orientações, nomeadamente em: • Manual de Procedimentos • Guia do Beneficiário • Orientações técnicas. Igualmente os formulários de candidatura integram um conjunto de instruções úteis ao seu correto preenchimento assim como uma <i>check</i>

	Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.		interesses, a qual requer o preenchimento dum campo que ateste a inexistência de conflito de interesses com o beneficiário.	<i>list</i> da documentação necessária à sua correta formalização. As várias fases de análise do projeto são efetuadas por técnicos diferentes e posteriormente supervisionadas pelo superior hierárquico, ou seja quem analisa a candidatura não efetua a verificação administrativa e por sua vez a verificação no local. Concluída a fase de análise a mesma é importada através de xml para o SIGMA.
Análise de pedidos de pagamento de incentivos e outros apoios.	Aplicação indevida das normas e regulamentos de análise e dos pedidos de pagamentos, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência	Fraco	Elaboração de orientações técnicas para uniformizar procedimentos. Prazos de análise definidos pela legislação e por orientações técnicas. Reuniões mensais do Departamento para análise de situações e uniformização de procedimentos. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Existência de um Manual de procedimentos e das Normas de Pagamento. O SIGMA contempla uma funcionalidade de gestão de conflito de interesses, a qual requer o preenchimento dum campo que ateste a inexistência de conflito de interesses com o beneficiário.	Estão formalizadas e descritas as orientações, nomeadamente em: • Manual de Procedimentos • Guia do Beneficiário • Orientações técnicas. Igualmente os formulários de pedido de pagamento integram um conjunto de instruções úteis ao seu correto preenchimento assim como uma <i>check list</i> da documentação necessária à sua correta formalização. As várias fases de análise do projeto são efetuadas por técnicos diferentes e posteriormente supervisionadas pelo superior hierárquico, ou seja quem analisa a candidatura não efetua a verificação administrativa e por sua vez a verificação no local. Concluída a fase de análise do pedido de pagamento o mesmo é importado através de xml para o SIGMA.

Processo de atribuição de incentivos e outros apoios.	Aplicação indevida dos Regulamentos de atribuição incentivos ou outros apoios, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Realização de auditorias periódicas e aleatórias, por entidades externas, a uma amostra estatisticamente significativa de processos de atribuição de incentivos. (Controlo da atividade operativa do IDE, IP-RAM por parte do IDR-AG, da IGF, da ADC e da CE. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Formalização das candidaturas e dos pedidos de pagamento via Balcão 2020. Utilização de ferramentas de informação com métodos de cálculo automáticos. Realização de Verificação no Local. Existência de um Manual de Procedimentos e de Orientações Técnicas.	O processo de atribuição de incentivos e outros apoios é regularmente auditado por entidades externas, designadamente: • Supervisão do IDR • Auditoria do ADC • Auditoria IGF. Todos os instrumentos de apoio são objeto de uma regulamentação específica, além da legislação regional, nacional e europeia. Igualmente os projetos serão sujeitos a Verificações no Local por parte do IDE, IP-RAM.
---	---	-------	--	--

4.2. Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial

ATIVIDADE	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	MEDIDAS ADOPTADAS
Receção de candidaturas a Instrumentos de apoio.	Alteração da ordem de entrada das diferentes candidaturas, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Apresentação das candidaturas exclusivamente por correio eletrónico especificamente criado para o efeito com registo automático no sistema de informação e gestão documental. Registo eletrónico de toda a documentação.	Envio das candidaturas aos diferentes instrumentos de apoio via email impossibilitando os riscos de alteração da ordem de entrada. De forma automática, os processos são registados no sistema de informação das linhas de crédito, impossibilitando também a alteração de documentos e dados. Seguidamente o processo segue o fluxo do sistema de gestão documental do IDE, IP-RAM (XisConnect).
Análise de candidaturas a Instrumentos de apoio.	Aplicação indevida das normas e regulamentos de análise e apreciação das candidaturas de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Elaboração de orientações técnicas para uniformizar procedimentos. Prazos de análise definidos por protocolo e por orientações técnicas. Reuniões mensais do Departamento para análise de situações e uniformização de procedimentos. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Existência de um Manual de Procedimentos.	Estão formalizadas e descritas as orientações, nomeadamente em: • Manual de Procedimentos • Protocolo com os bancos • Orientações técnicas. Igualmente a ficha técnica integra um conjunto de instruções úteis ao seu correto preenchimento assim como uma <i>check list</i> da documentação necessária à sua correta formalização. As várias fases de análise do projeto são efetuadas por técnicos diferentes e posteriormente supervisionadas pelo superior hierárquico, ou seja, quem analisa a candidatura não efetua a

				verificação administrativa e por sua vez a verificação no local. Concluída a fase de análise é enviado a aceitação ou recusa para o banco e SGM.
Análise da manutenção das condições de acesso, verificação do investimento, física e documental.	Aplicação indevida das normas e regulamentos de análise e dos pedidos de pagamentos das bonificações e/ou comissões de garantia, de forma a favorecer ou desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência	Fraco	Elaboração de orientações técnicas para uniformizar procedimentos. Prazos de análise definidos pela legislação e por orientações técnicas. Reuniões mensais do Departamento para análise de situações e uniformização de procedimentos. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Existência de um Manual de Procedimentos e das Normas de Pagamento.	Estão formalizadas e descritas as orientações, nomeadamente em: • Manual de Procedimentos • Protocolo com os bancos • Orientações técnicas. Igualmente as listagens de reporte integra um conjunto de instruções úteis ao seu correto preenchimento assim como uma <i>check list</i> da documentação necessária à sua correta formalização. As várias fases de análise do projeto são efetuadas por técnicos diferentes e posteriormente supervisionadas pelo superior hierárquico, ou seja, quem analisa a candidatura não efetua a verificação administrativa e por sua vez a verificação no local. Concluída a fase de análise do pedido de pagamento, é solicitada a nota de lançamento ao banco e elaborada a ficha de transferência e procede-se ao envio para o DGR.
Processo de atribuição de apoios.	Aplicação indevida dos Regulamentos de atribuição de apoios, de forma a favorecer ou	Fraco	Realização de auditorias periódicas e aleatórias, a uma amostra estatisticamente significativa de processos de atribuição de apoios. (Controlo da atividade operativa do IDE, IP-RAM por parte do IDR-AG, da IGF, da	O processo de atribuição de incentivos e outros apoios é regularmente auditado por entidades externas, designadamente: • Supervisão do IDR

	desfavorecer promotores de projetos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.		ADC, Tribunal de Contas e da COM. Segregação de funções das várias fases do procedimento. Supervisão pelo superior hierárquico. Formalização das candidaturas e dos pedidos de pagamento via Balcão 2020 para projetos integrados no PO Madeira 14-20, para os restantes instrumentos são formalizadas pelo sistema de informação das linhas de crédito para efeitos de enquadramento das condições de acesso (aprovação é efetuada pelo banco protocolo) e pagamento de bonificações de juros, comissões de garantia e conversão do empréstimo em fundo perdido (Linha de Crédito COVID19). Utilização de ferramentas de informação com métodos de cálculo automáticos. Realização de Verificação no Local. Existência de um Manual de Procedimentos e de Orientações Técnicas.	• Auditoria do ADC • Auditoria Tribunal de Contas • Auditoria IGF. Todos os instrumentos de apoio são objeto de uma regulamentação específica, além da legislação regional, nacional e europeia. Igualmente, sempre que se justifique, os projetos serão sujeitos a Verificações no Local por parte do IDE, IP-RAM.
--	---	--	--	--

4.3. Direção de Gestão de Recursos

ATIVIDADE	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	MEDIDAS ADOPTADAS
Processamento de remunerações e outros abonos.	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito; Peculato.	Fraco	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno existente (conferência da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador - segurança social, IRS e de outros abonos recebidos); Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade).	Conferência mensal de todos os processos de remuneração dos colaboradores do IDE, IP-RAM. O IDE, IP-RAM é alvo de auditorias de controlo interno por parte da Inspeção Regional de Finanças e as suas contas são regularmente auditadas pelo Fiscal Único e pelo Tribunal de Contas. São também regularmente enviados mapas de controlo para a Direção Regional do Orçamento e Tesouro. O IDE, IP-RAM possui atualmente um programa informático que permite o cálculo automático das remunerações de acordo com a legislação vigente diminuindo fortemente os riscos de erros ou atos ilícitos.
Análise de justificações das faltas.	Considerar indevidamente uma falta como “justificada”;	Fraco	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para	Consolidação da implementação do controlo eletrónico de presenças e

	Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão.		esta área, no âmbito do sistema de controlo interno existente; Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade). Utilização de ferramentas informáticas. Atribuição de responsabilidades acrescidas ao gestor do sistema informático respetivo.	férias (Sistema Kélio) e revisão do respetivo regulamento de aplicação. Foi implementada a segregação de funções no que toca a gestão do sistema Kélio e a gestão do sistema informático do programa de processamento de salários. Adicionalmente, é possível confrontar o relatório de assiduidade, extraído do sistema Kélio, com o sistema informático de processamento de salários, diminuindo assim o risco de erros.
Elaboração e cumprimento do mapa de férias.	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; Corrupção passiva para ato ilícito.	Fraco		
Contratação pública. Verificação dos bens ou serviços adquiridos aquando da sua receção.	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito;	Fraco	Promoção de 4 ações de fiscalização por ano, a promover pelo responsável DGR Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas. Segregação de funções, quando possível.	Foram realizadas, de forma aleatória, 4 ações de verificação de procedimentos de contratação pública, não se tendo verificado qualquer anomalia. Atualmente as encomendas dos bens e serviços são efetuadas através de um sistema de informação que exige o lançamento detalhado dos bens adquiridos e demais trâmites referentes ao cabimento, autorizações, etc. A encomenda é rececionada por um técnico e é depois inserida no sistema

	Tráfico de Influência.			de informação por outro técnico permitindo um grande controlo também ao nível do inventário.
Contratação pública. Aquisição de bens e serviços por ajuste direto.	Aquisições diversas ao mesmo fornecedor para favorecimento de fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Corrupção passiva para ato lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.	Fraco	Procedimentos / Controlo interno (ex. auditorias aleatórias ao processo de despesa); Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. rotação de pessoal, quando possível) procedimentos de aquisição, entre 150€ a 1000€, precedidos, como regra, de consulta a 2 fornecedores, a qual pode ser feita através de correio eletrónico ou telefone; acima de 1000€, precedidos de pedido de orçamento/convite a um mínimo de três fornecedores, quando possível. Estes procedimentos apenas podem ser afastados em casos devidamente justificados e fundamentados (ex.: urgência, especificidade do bem ou serviço a adquirir); Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços.	Foram realizadas reuniões de sensibilização com os colaboradores do departamento sobre os procedimentos legais a adotar relativamente aos processos de contratação pública. As aquisições que cabem no procedimento de ajuste direto simplificado são sempre alvo de consulta a mais do que um fornecedor. As aquisições que cabem no procedimento de ajuste direto são sempre alvo de convite a 3 fornecedores e os procedimentos são todos publicados no portal dos contratos públicos. Quase todas as aquisições de bens e serviços do IDE, IP-RAM são cofinanciados por fundos comunitários o que significa que todos os procedimentos são verificados por outro organismo (IDR, IP RAM), permitindo um grande controlo de cumprimento das regras de contratação pública.
Contratação pública. Processos de aquisição de bens e serviços.	Supressão dos procedimentos necessários/ fases da realização da despesa (ex. prévias cabimentação e	Fraco	Reforço da informação / formação sobre o Manual de Controlo Interno; maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação;	Foram realizadas reuniões de sensibilização com os colaboradores do departamento sobre os procedimentos legais a adotar

	autorização da despesa pelo órgão competente); Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Violação das regras gerais de autorização de despesa; Violação dos princípios gerais de contratação.		Maior exigência na planificação das atividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento.	relativamente aos processos de contratação pública. O IDE, IP-RAM possui um sistema de informação que controla todas as fases da despesa, cabimentação, autorizações, etc. As necessidades de aquisições são devidamente identificadas e planeadas aquando da elaboração do orçamento privativo do IDE, IP-RAM, salvo exceções decorrentes da imprevisibilidade.
Contratação pública. Aquisição de bens.	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem / serviço ao longo do ano; Fracionamento da despesa; Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Fraco	Maior exigência de planificação das atividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento; Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual; Melhoria contínua do processo de gestão de stocks.	Todas as aquisições de bens e serviços foram devidamente planificadas e concretizadas com antecedência, não pondo em causa em momento algum a sua legalidade.
Contratação pública. Fornecimento de bens, serviços.	Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade; Informação privilegiada; Violação de segredo por funcionário; Intervenção em processo em situação de impedimento; Conluio entre os adjudicatários e	Fraco	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores do IDE, IP-RAM.	Foram realizadas reuniões de sensibilização com os colaboradores do departamento sobre os procedimentos legais a adotar relativamente aos processos de contratação pública. Não foram apuradas situações de impedimento ou incompatibilidades que justificassem escusas.

	os funcionários; Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Tráfico de Influência;			Os funcionários assinaram uma declaração de compromisso e incompatibilidades.
Contratação pública. Pré-consultas para determinação do preço base.	Passagem de informação privilegiada; Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Fraco	Quando possível, determinação do preço base sem consulta do mercado e cruzamento posterior com a consulta ao mercado; Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.	Sempre que possível, foi realizada pesquisa de preços utilizando meios eletrónicos (Internet) antes da consulta formal ao mercado.
Contratação Pública. Intervenção em processos de contratação e processos de júri de concursos.	Intervenção em processo em situação de impedimento (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade); Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Fraco	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de uma declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores do IDE, IP-RAM.	Os funcionários assinaram uma declaração de compromisso e incompatibilidades. Não foram apuradas situações de eventual impedimento.
Património. Abates.	Bem abatido continuar nos serviços; Abates sem autorização; Abates sem a autorização do órgão competente; Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua	Fraco	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento do Manual de Procedimentos / Controlo Interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex: conferências físicas periódicas, para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local; se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito; se os bens a abater foram isolados, em local de	Foram sempre efetuadas verificações físicas relativamente a bens que foram superiormente autorizados a serem abatidos ao património do IDE, IP-RAM. É feita uma verificação in loco aquando do envio dos bens para abate para conferência física dos mesmos.

	eliminação física; Proposta indevida de envio de bens para abate.		acesso restrito e controlado e se a justificação do abate foi efetuada por técnico interno ou verificação externa).	Os procedimentos de abate seguem as normas estabelecidas na legislação própria.
Património. Etiquetagem.	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida). Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Fraco	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento do Manual de Procedimentos / Controlo Interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex: reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário; conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados).	Foram efetuadas verificações físicas aos bens inventariados. Com a aquisição de novo material informático, no âmbito da implementação dos sistemas de informação, foram etiquetados todos os equipamentos informáticos. O sistema informático permite o cruzamento da informação contabilística com o inventário.
Património. Utilização de bens públicos.	Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados. Violação do princípio da prossecução do interesse público; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Fraco	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex.: generalização da restrição do acesso a equipamentos audiovisuais e informáticos, verificação periódica e aleatória de um número mínimo de fichas de saída ou requisição interna e atualização da regulamentação da requisição de bens). Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Foram efetuadas verificações a todo o equipamento, informático ou outro, sempre que, por necessidade do serviço, tivessem uso no exterior das instalações do IDE, IP-RAM (feiras, conferências, etc.) Todo o material para uso interno é alvo de um pedido pessoal no sistema informático e a sua satisfação está dependente dos bens inventariados registados no sistema.
Património. Transferência de bens.	Transferência de bens sem comunicação; Apropriação indevida de bens públicos; Desaparecimento do	Fraco	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. realização de conferências físicas periódicas e aleatórias).	Foram efetuadas verificações físicas ao equipamento mais suscetível de ser indevidamente apropriado.

	bem; Desatualização das fichas dos bens; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.			
Património. Cedência de equipamento.	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência; Prática de atos anuláveis, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens.	Fraco	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. realização de conferências físicas periódicas e aleatórias).	Foram efetuadas verificações físicas ao equipamento mais suscetível de ser indevidamente apropriado.
Pagamento de Incentivos.	Pagamentos indevidos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Realização de auditorias periódicas e aleatórias, por entidade externa, a uma amostra de processos de pagamento de incentivos	O processo de pagamento de incentivos e outros apoios é regularmente auditado por entidades externas, designadamente: • Supervisão do IDR • Auditoria IGF Existe uma segregação de funções nas várias fases de apuramento, controle e pagamento dos apoios.

4.4. Centro de Formalidades das Empresas

ATIVIDADE	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	MEDIDAS ADOPTADAS
Atendimento ao Público	Falsificação de Documentos; Atendimento privilegiado/preferencial ilícito; Receção intencional de documentos com elementos falsos, inexatos;	Fraco	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; Rotatividade dos funcionários; Supervisão por observação direta do atendimento por parte dos responsáveis do serviço;	Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa. Sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas. Os processos são numerados sequencialmente. Os procedimentos estão descritos em manuais disponíveis ao público, com ampla divulgação no site do IDE, IP - RAM.

5. Considerações Finais

Este relatório apresenta as medidas adotadas ao longo de 2022 no sentido de prevenir e minorar os riscos de corrupção e infrações conexas. Apresenta-se assim um balanço das medidas adotadas, uma descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm.

O IDE, IP-RAM continua plenamente empenhado em cumprir rigorosos padrões éticos, jurídicos e morais de acordo com princípios da integridade, objetividade e honestidade e pretende ser uma entidade opositora à fraude e à corrupção na forma como desempenha a sua atividade.