

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD (2022)

(abril de 2023)

Abraço
[Signature]
2023-04-28
João Castel-Branco Goulão
Diretor-Geral



Serviço de Intervenção nos
Comportamentos Aditivos
e nas Dependências

Ficha Técnica

Título: RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD (2022). (abril de 2023)

Autoria: Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD)

Layout: SICAD / EMSI

Morada: Parque de Saúde Pulido Valente. Alameda das Linhas de Torres – Nº. 117, Edifício SICAD,
1750-147 Lisboa

Edição: abril.2023



Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE
PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS
DO SICAD (2022)

(abril de 2023)

A blue ink handwritten signature, appearing to read 'Paulo' or 'Paulo Henrique', is located in the bottom right corner of the page.

Punt.

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	7
AVALIAÇÃO DO PPR E DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	9
ANEXO I - MEDIDAS DE PREVENÇÃO DO PPR.....	15
ANEXO II - LISTA DE RESPONSÁVEIS PELO PPR DAS CDT, POR CDT (2022).....	55



Hunt A.

Nota introdutória

Na sequência da Recomendação Nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada na 2^a série do Diário da República nº 140, de 22 de julho de 2009, o SICAD aprovou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) em 2017, plano que veio a ser revisto e reformulado em 2020, tendo igualmente sido mantido o acompanhamento sobre a sua execução e análise.

Foi posteriormente publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O artigo 6.º, n.º 4 b) do RGPC prevê a elaboração de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Da análise realizada no âmbito do PPR de 2020, efetuado pelo SICAD, o qual teve também em consideração a Recomendação de 1 de julho de 2015, do CPC (publicada no DR n.º 132/2015, Série II, de 2015-07-09) e o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi entendido que a reformulação efetuada para 2020 mantinha a sua atualidade para o ano de 2022.

Contudo, foram incluídas, igualmente, medidas de prevenção do PPR para a Direção do SICAD, em cumprimento do ponto 2 da Recomendação n.º 3/2015 do CPC.

Este relatório permite fazer a avaliação anual, do ano de 2022, quantificando o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e permite prever a sua plena implementação. Para tal, foi incluído no Anexo I ao presente relatório a percentagem de implementação das medidas, o prazo para implementação e a justificação da não implementação ou implementação parcial e respetivas causas.

Para além da análise e leitura do cumprimento do PPR e das suas medidas no combate à corrupção, bem como da pertinência das suas adaptações à realidade de cada ano, mostrou ser mais um meio de atuação do SICAD para que continue a pautar a sua conduta de acordo com os compromissos éticos da Administração Pública em geral e os princípios que norteiam a sua Missão, Visão e Valores, enquanto SICAD.

O PPR será revisto durante o ano de 2023, por força do disposto artigo 6.º, n.º 5 do RGPC.



Florin

Avaliação do PPR e das Medidas de Prevenção

O PPR do SICAD de 2020 não sofreu significativas alterações, tendo-se optado em 2022 por manter as medidas em vigor, já que as avaliações anteriores atestaram a sua adequação e a interiorização por parte dos colaboradores, para além da articulação eficaz entre todos os serviços com responsabilidades partilhadas entre os mesmos.

Foram, contudo, incluídas novas medidas, designadamente medidas de prevenção do PPR para a Direção do SICAD, em cumprimento do ponto 2 da Recomendação n.º 3/2015 do CPC.

As medidas preventivas dos riscos previstos no Plano, previstas por cada uma das unidades orgânicas, incluindo as Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência (doravante CDT), e a percentagem e prazo de implementação, bem como as causas de não implementação ou implementação parcial, apresentam-se exaustivamente no anexo I deste relatório.

Todas as medidas implementadas estão inseridas num contexto de cultura organizacional e funcional institucionalizada no serviço, existem regulamentos e manuais de procedimentos e plataformas informáticas, está prevista informação sobre cada uma das fases dos processos e respetivos procedimentos a considerar por cada área de intervenção, estando claramente previstos e definidos os circuitos a observar pelos profissionais afetos ao SICAD e às CDT.

Considera-se estarem asseguradas as condições de alerta e de prevenção eficaz em toda a atuação do SICAD e das CDT, bem como a segurança dos respetivos mecanismos de controlo.

Da avaliação da implementação e execução das medidas propostas conclui-se que não há necessidade de proceder a qualquer ajuste, por se mostrar devidamente adequado, tendo sido introduzidas apenas algumas novas medidas que a prática veio a mostrar necessárias e que estão indicadas nas grelhas das respetivas áreas.

Destacam-se como novas medidas as seguintes:

- a) Inclusão de medidas de prevenção do PPR para a Direção do SICAD;

- b) Revisão do Código de conduta do SICAD em 2022 (o código foi igualmente revisto em 2023 em cumprimento do Despacho n.º 9456-C/2014, de 18/07, do Ministério da Saúde);
- c) Construção de nova fase da plataforma do Sistema Integrado de Programas de Apoio Financeiro em Saúde (SIPAFS), de forma a diminuir o erro humano em todo o processo;
- d) Elaboração de Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta que irá ser implementada em 2023;
- e) Elaboração do Manual de Normas e Procedimentos para a área patrimonial;
- f) Implementação da funcionalidade de dupla autenticação no Office 365 e implementação do módulo de Compliance; Office 365; Firewall; serviço VPN, que permitem prevenir a manipulação de informação na gestão e administração das aplicações informáticas, sistemas, *hardware* e comunicações.

O SICAD está a estudar uma solução para a implementação do sistema de controlo interno, já que, presentemente, não dispõe de recursos humanos que possuam a habilitação necessária para realizar ações de controlo interno a todas as áreas de atividade e que, assim, se possa constituir uma equipa adequada à estrutura organizacional. Encontra-se em análise uma reformulação da Lei Orgânica do SICAD, onde se prevê expressamente a função de Auditoria Interna por forma autónoma.

Contudo, o controlo interno tem sido assegurado pela observância das normas e procedimentos constantes nos manuais das unidades orgânicas do SICAD, acompanhamento e supervisão da atividade por parte dos dirigentes, elaboração dos relatórios anuais de avaliação do PPRCIC, avaliação anual do grau do cumprimento do Plano de Atividades do SICAD e avaliação anual de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão do SICAD. Neste sentido, a implementação dos referidos manuais visa a melhoria da eficácia, da eficiência e da qualidade do SICAD, o que, consequentemente, implica a implementação e o aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, identificando e promovendo vias para a eficiência, efetividade, qualidade e responsabilização dos serviços/ áreas cuja evolução está para além dos processos de controlo autorregulador dos standards profissionais. O propósito destes manuais residiu, numa primeira fase, na necessidade de identificar “boas práticas”, inibir “práticas deficitárias” e abandonar “práticas contraproducentes” que não contribuem para o melhor desenvolvimento dos processos.

Deste modo, pela credibilidade e qualidade dos processos neles descritos, não só se encontram asseguradas as condições que permitem o acompanhamento e avaliação desses processos, mas

também permite a transmissão dos vetores, princípios e normas vigentes no Instituto a todos os atuais e futuros colaboradores. Está assim garantida a aplicação dos princípios de qualidade e eficiência.

Numa avaliação genérica considera-se que, em 2022, as **medidas preventivas** previstas no Plano continuam a considerar-se corretas e as adequadas aos riscos previstos, tendo a sua definição e implementação contribuído para eliminar ou evitar os riscos que foram previamente identificados; considera-se igualmente que foram sendo introduzidas as correções que se afiguram mais ajustadas.

Concluindo:

- 1.** O PPR foi adequado e mostra um grau de execução elevado, encontrando-se a grande maioria das medidas implementadas, quer no SICAD, quer nas CDT, com exceção das medidas 11, 12, 25, 28, 31, 79, 91, 92 e 114 do Anexo I cuja implementação se encontra em curso.
- 2.** Constata-se que a boa execução do plano e das medidas implementadas está relacionada com a gestão integrada dos vários instrumentos e mecanismos existentes que, tendo em consideração as medidas previstas, foram suficientes para a não ocorrência de quaisquer riscos de corrupção ou de infrações conexas.
- 3.** Continua a evidenciar-se, à semelhança dos anos anteriores, uma sistematização de medidas de prevenção por grandes áreas, traduzindo um forte incremento a nível da sua interiorização e aplicação, tendo sido referida a sua implementação enquanto procedimentos de rotina nas equipas.
- 4.** Salienta-se ainda que a atividade desenvolvida pelo SICAD assenta em **plataformas e sistemas de informação que permitem um efetivo controlo interno**. Entre outros:
 - **SIADAP – GEADAP:** sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;
 - **RHV – sistema de gestão de pessoal:** sistema de informação RHV (Recursos Humanos e Vencimentos) em que assenta o processamento responsável pelo processamento de remunerações e gestão de recursos humanos em todas as instituições do Serviço Nacional de Saúde e em todas as entidades e serviços do Ministério da Saúde;



- **GERFIP:** sistema de gestão contabilística e financeira que consubstancia a implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública;
- **SIPAFS:** Sistema Integrado de Programas de Apoio Financeiro em Saúde;
- **SGIP:** Sistema de Gestão e Informação Processual que tem como finalidade organizar e manter atualizada a informação respeitante aos processos de contraordenação das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência (CDT); apoia a área da Dissuasão na gestão destes processos e facilita o fornecimento de dados estatísticos e indicadores de gestão para os Serviços Centrais;
- **TRACK-IT:** aplicação para gestão de pedidos de *helpdesk*, inventário de equipamentos informáticos;
- **Docbase:** aplicação para gestão documental e vídeo SICAD;
- **SIM:** Sistema de Informação Multidisciplinar que agrupa toda a informação clínica relativa a cada utente de ambulatório (áreas Médica, Psicologia, Enfermagem, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Fisioterapia e Nutrição), programas farmacológicos, internamento de desabituação e internamento em comunidade terapêutica num processo clínico eletrónico do utente contribuindo assim para uma maior qualidade dos cuidados de saúde prestados;
- **P•CAD:** Plataforma das Convenções em CAD, para a gestão integrada dos contratos de convenção e atividades destes decorrentes.
- Registo e inventário de todos os produtos e bens adquiridos;
- Aplicações informáticas para controlo do circuito documental e dos processos de trabalho;
- **Web-time:** Sistema de controlo de pontualidade, assiduidade e absentismo.

5. As atividades de Contabilidade e Tesouraria estão cobertas pelo (GERFlp) Sistema de gestão contabilística e financeira, pelo Sistema Integrado de Gestão Orçamental (SIGO) e pelo Sistema de Organização do Estado (SOE), disponibilizado pela Direcção-Geral do Orçamento (DGO).

6. Todo o software de apoio tem na sua base os princípios e regras da gestão orçamental, estando implícitos nas suas operações os procedimentos, regras e boas práticas, emanados pelo Ministério das Finanças.



7. As ausências ao serviço e as férias são sempre validadas pelos respetivos superiores hierárquicos. Esta validação é feita eletronicamente através da ferramenta **Webtime**.
8. As aplicações informáticas asseguram as funcionalidades necessárias ao desenvolvimento das atividades inerentes ao enfoque da SICAD, incluindo a satisfação dos deveres de informação associados.
9. Acresce referir que o SICAD é uma **entidade formadora acreditada**, desenvolvendo ações de formação externa, com relatórios por ação de formação, aprovados e divulgados, e reporte global no Relatório Anual de Atividades; e ações/sessões de formação internas realizadas descritas no relatório de formação anual e relatório de atividades.



Cumprimento Normativo

Nos termos do disposto no RGPC, será dado cumprimento ao seguinte:

1. Será mantido o acompanhamento específico da implementação das medidas previstas no PPR e as atualizações devidas, pelo Exmo. Senhor Diretor-Geral do SICAD, responsável pelo cumprimento normativo do RGPC;
2. O relatório será publicado no site do SICAD, publicitado através do intranet, e será enviada comunicação a todos os profissionais e colaboradores do SICAD e das CDT, no prazo de 10 (dez) dias, ao abrigo do artigo 6.º, n.º 6 do RGPC;
3. O relatório será remetido aos membros do Governo responsáveis pela Direção do SICAD, ao IGAS e ao MENAC, no prazo de 10 (dez) dias, ao abrigo do artigo 6.º, n.º 7 do RGPC;
4. Será assegurada formação interna dirigida aos colaboradores do SICAD e CDT sobre a implementação das medidas do PPR, com vista a que estes as conheçam e compreendam, em cumprimento do disposto no artigo 9.º do RGPC;
5. A efetiva integração do presente relatório no relatório de atividades anuais do SICAD do ano seguinte, como anexo, de acordo com o previsto no ponto nº 3 da Recomendação nº 3/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



ANEXO I - Medidas de Prevenção do PPR

ESCALA DE RISCO					
PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA (PO)			GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)		
1 BAIXO; 2 MÉDIO; 3 ALTO			1 BAIXO; 2 MÉDIO; 3 ALTO		
Unidade Orgânica	Direção: Responsável: Diretor-Geral Dr. João Goulão e Subdiretor-Geral Dr. Manuel Cardoso			Implementação	Justificação da não implementação / implementação parcial e respectivas causas
Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO GC GR	Medidas de Prevenção	Documentos Publicitação
Exercício indevido de competências	1 3 3			1. Publicação em Diário da República e divulgação na intranet das delegações e subdelegações de competências vigentes 2. Identificação das decisões tomadas sob delegação e subdelegação de competências nos documentos corporativos 3. Disponibilização na intranet das delegações e subdelegações de competências	Em contínuo Em contínuo Em contínuo
Direção	Instrumentalizaçā, política ou de outra natureza, ou sujeição da atuação da organização a pressões indevidas			4. Envolvimento de todas as Unidades Orgânicas na elaboração dos Planos e Relatórios anuais de Atividade e do Plano Estratégico através do envio pela Direção da versão preliminar com pedido de contributos 5. Divulgação interna das estratégias e objetivos organizacionais	N.A. N.A. N.A.
					https://dre.pt/dre/home Documentos corporativos Delegações e subdelegações de competências Intranet
					sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/Planejamentoestrategico/Paginas/default.aspx sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/Planejamentoatividade/Paginas/default.aspx

Manoel Cardoso

6.	Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo	100	Em contínuo	N.A.	Plano de Atividades Relatório de Atividades Orçamento	sicad.pt/PT/Instrumentos/Planeamento/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/Planeamento/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/Planeamento/Default.aspx
7.	Inclusão no plano de atividades do SICAD de item relativo ao alinhamento no contexto organizacional	100	DEZ 2022	N.A.	Plano de Atividades Relatório de Atividades	sicad.pt/PT/Instrumentos/RelatoriosAtividades/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/RelatoriosAtividades/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/RelatoriosAtividades/Default.aspx
8.	Reuniões internas periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades, dos objetivos e das metas	100	DEZ 2022	N.A.	Convocatória para reuniões enviada a todos os dirigentes		Emails dos dirigentes	
9.	Divulgação interna das estratégias e objetivos organizacionais	100	DEZ 2022	N.A.	Código de Conduta Manuais de Normas e Procedimentos e de Normas Internas das diferentes Unidades Orgânicas	sicad.pt/PT/Instrumentos/codigodecondutamanualdeprocedimentosdenormasinternas/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/codigodecondutamanualdeprocedimentosdenormasinternas/Default.aspx	sicad.pt/PT/Instrumentos/codigodecondutamanualdeprocedimentosdenormasinternas/Default.aspx
10.	Validação dos procedimentos por vários intervenientes de vários níveis hierárquicos e/ou de diferentes Unidades Orgânicas.	100	DEZ 2022	N.A.				
Utilização das atribuições ou recursos da organização para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiro	3 3 3				Assinatura de Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta por todos os que	Código de Conduta Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta	Código de Conduta Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta	Código de Conduta Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta
					11. Cumprimento dos princípios e regras do Código de Conduta do SICAD respeitantes às relações com terceiros, e ofertas e benefícios	5	Em curso	



	<p>desenvolvem atividade no SICAD (em desenvolvimento para ser implementado em 2023)</p> <p>Assinatura de Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta por todos os que desenvolvem atividade no SICAD (em desenvolvimento para ser implementado em 2023)</p> <p>Código de Conduta Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta</p>	<p>5</p> <p>Em curso</p> <p>12. Cumprimento dos princípios e regras do Código de Conduta do SICAD respeitantes ao Conflito de interesses</p>
<p>Ausência de uniformização de procedimentos, normas, métodos, técnicas ou atuação dos serviços</p> <p>2 2 2</p>	<p>13. Promoção de orientações e comunicação generalizada dos procedimentos, normas, métodos e técnicas a adotar</p> <p>1.00</p> <p>Em contínuo</p>	<p>Plano de Comunicação Integrada</p> <p>Manuals de Normas e Procedimentos e de Normas Internas das diferentes Unidades Orgânicas</p> <p>Convocatória para as reuniões mensais de Dirigentes com a Direção onde é efetuada a monitorização mensal de atividade das várias unidades orgânicas.</p> <p>http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/PlanejamentoComunicacaoIntegrada.pdf</p> <p>http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/InstrumentosGestao.aspx</p> <p>Emails aos Dirigentes</p>
	<p>14. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade</p> <p>1.00</p> <p>Em contínuo</p>	<p>N.A.</p>

17

SERVICO DE INTERVENÇÃO NOS COMPORTAMENTOS ADITIVOS E NAS DEPENDÊNCIAS

15. Padrtonização dos modelos de documentos mais relevantes	2 2 2	2 2 2	16. Formação de atualização	100	Em contínuo	N.A.	Aprovação do Plano de Comunicação Integrada
Desatualizações ou não adoção de novos procedimentos, normas, métodos, técnicas ou atuação dos serviços			17. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade	100	Em contínuo	N.A.	Aprovação dos Manuais de Normas e Procedimentos e de Normas Internas das diferentes Unidades Orgânicas
			18. Elaboração de relatórios de execução com identificação precisa do motivo que originou o não cumprimento das atividades planeadas bem como capítulo com a descrição das atividades extras realizadas	100	DEZ 2022	N.A.	Plano de Formação
			19. Cumprimento dos princípios e regras do Código de Conduta do SICAD respeitantes à Responsabilidade Ambiental	100	DEZ 2022	N.A.	Relatório do Plano de Formação
			20. Adoção de práticas de responsabilidade social e ambiental interna e externa				Plano de Atividades Relatório de Atividades
Cultura de Responsabilidade Ambiental débil ou pouco enraizada	2 1 1	2 1 1	21. Contratos relativos aos procedimentos de contratação pública incluem critérios ecológicos				Relatórios
			22. Disponibilização preferencial de documentos por via eletrónica e assinatura digital, caso aplicável	100	DEZ 2022	N.A.	Trimestrais de Execução Financeira
			23. Disponibilização de dispensadores de água, de forma a evitar a aquisição de garrafas de água				fault.aspx
			24. Colocação de contentores específicos para reciclagem de papel				sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/PlanosAктивidade/Páginas/default.aspx
							http://intranetsicad/Instrumentos/PlanosActividade/Páginas/default.aspx
							http://intranetsicad/Procedimentos/Páginas/InstrumentosdeGestao.aspx

SICAD

RELATÓRIO DE AVAALUAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD (2022)

18

SERVÍCIO DE INTERVENÇÃO NOS COMPORTAMENTOS ADITIVOS E NAS DEPENDÊNCIAS

					A incluir no Plano de Formação para 2024	
						https://www.sicad.pt/BK/Institucional/Instrumentos/PlanoGestaoriscos/ListaSICAD_PLANOGESTAORISCOS/Attachments
					Relatório anual de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	
					Manuais de Normas e Procedimentos e de Normas Internas das diferentes Unidades Orgânicas	
					Foi feito o levantamento da Lista das Atividades de tratamento e Fundamentos de Licitide identificados Áreas, para elaboração do Manual previsto para 2023	
Controlo interno	1	3	3	25. Ações de formação e sensibilização internas sobre a temática	0	
				26. Aprovação do relatório anual de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e sua atualização/revisão, sempre que necessário	100	DEZ 2022
				27. Aprovação dos Manuais de normas e procedimentos nas diferentes unidades orgânicas do SICAD e sua atualização/revisão, sempre que necessário	100	DEZ 2022
Regime Geral de Proteção de Dados	1	3	3	28. Aprovação do Manual do RGPD	5	Em curso

19

Divisão : 2 DPI – Direção de Serviços de Planeamento e Intervenção. Responsável: Dra. Graça Vilar
DPIC: Dra. Patrícia Pissarra; DIT: Dr. Domingos Duran

Unidade Orgânica	Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção			Implementação %	Prazo	Justificação da não Implementação/ implementação parcial e respetivas causas	Documentos	Publicitação
				PO	GC	GR					
Desenvolvimento de modelos e programas de intervenção adequados, dirigidos a grupos e/ou contextos específicos	Risco de enviesamento ou favorecimento nas indicações / referencições relativas a recursos de apoio na área dos CAD.	Dinamização e monitorização do serviço \telefónico (linha 1414) e do site tutu-alinhadas.pt em canal direto com o cidadão.	2 3 2	29. Código de Conduta Ética dos Serviços e Organismos do Ministério da Saúde – em conformidade ao Despacho Nº 9456-C/2014 30. Código de conduta do SICAD 2022	100	DEZ 2022	N.A.	Divulgação dos códigos de conduta através da internet e da intranet e e-mail	http://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigocondutapaginas/default.aspx E-mail interno SICAD-Newsletter SICAD-Comunicação Interna Nº188/10/2022		
		Reforço dos mecanismos de controlo interno.	2 2 2	31. Reforço dos mecanismos de controlo interno.	50	DEZ 2022	O SICAD está a estudar uma solução para a implementação do sistema de controlo interno, já que, presentemente, não dispõe de recursos humanos que possuam a habilitação necessária para realizar ações de controlo interno a todas as áreas de atividade.	- Relatório de Atividades (anual); https://www.sicad.pt/BK/Institucional/Instrumentos/RelatoriosAtividades/RELATORIOSATIVIDADES/2021.pdf	https://www.sicad.pt/PT/Publicacoes/Paginas/detalhe.aspx?iteMid=178&lista=SICAD_PUBLICACOES&bkUr=1=BK/Publicacoes/	- Relatório de avaliação internmédia do PNRCAD 2013-2020. Aguarda-se que a Tuteia se pronuncie sobre a reformulação da Lei Orgânica, onde se prevê	

1	2	1	32. Atualização da base de dados de suporte à referenciado. 33. Conceção e produção de Plataforma de Convenções em CAD	<p>100</p> <p>DEZ 2022</p> <p>N.A.</p>
1	2	1	34. Código de Conduta Ética dos Serviços e Organismos do Ministério da Saúde – em conformidade ao Despacho Nº 9456-C/2014. 35. Código de conduta do SICAD 2022.	<p>100</p> <p>DEZ 2022</p> <p>N.A.</p>
				<p>- Deficiências ao nível da proteção de dados dos utilizadores.</p>
				<p>Por e-mail /ofício /Correspondência Fechada: Exemplo: SIGAD1Nº1095 de 11/06/2021 https://convencoes.sicad.min-saude.pt</p> <p>Atualização constante e renovação de informação disponível - Atualização constante da aplicação da PCAD</p> <p>Divulgação dos códigos de conduta através da internet e da intranet e e-mail</p> <p>https://www.sicad.pt/PT/Instrumentos/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx E-mail interno SICAD-Newsletter SICAD -</p>



21

SICAD

RELATÓRIO DE AVIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD
(2022)

36.	Duplo controlo interno; parametrização da aplicação informática.	100	DEZ 2022	N.A.	Elaboração de relatórios anuais	<ul style="list-style-type: none"> - Princípios de Segurança da Informação; Relatório de Atividades (anual). - Curso de Conscientização para a Cibersegurança - Atribuição de novos equipamentos informáticos com elevados níveis de fiabilidade e segurança. 	
Desarticulação do conteúdo das respostas fornecidas pelos diferentes técnicos	2	2	2	37.	Manutenção de canais de comunicação digital direto e imediato	100	DEZ 2022
Promoção da criação e da implementação de uma rede de recursos de saúde, numa lógica de proximidade do					Riscos de não cumprimento de circuitos e procedimentos legais.	38. Validação dos procedimentos por diferente Unidade Orgânica.	100
Monitorização das intervenções.						39. Reforço dos Mecanismos de acompanhamento e avaliação e difusão do conhecimento da rede	DEZ 2022

<p>cidadão e à comunidade, com vista à definição das respostas prestadas ao nível dos CAD.</p> <p>Favorecimento de acordos com entidades privadas que não reúnem as condições exigidas para o efeito.</p>	<p>de referenciamento / articulação no âmbito dos CAD.</p> <p>rigor de circuitos e procedimentos legais para este tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construção de nova fase do SIPAFS 2.0, de forma a diminuir o erro humano em todo o processo <p>https://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx</p> <p>E-mail interno SICAD-Newsletter SICAD-Comunicação Interna Nº188/10/2022</p>	<p>40. Código de Conduta Ética dos Serviços e Organismos do Ministério da Saúde – em conformidade ao Despacho Nº 9456-C/2014.</p> <p>41. Código de conduta do SICAD 2022;</p> <p>42. Avaliação técnico-científica rigorosa dos programas/respostas</p> <p>43. Procedimentos uniformes para ampla e acessível divulgação da abertura dos procedimentos.</p> <p>44. Procedimentos uniformes para ampla e acessível divulgação da abertura dos procedimentos.</p> <p>45. Guia de Apoio às diferentes fases do processo.</p> <p>46. Guia de Apoio às Entidades Proponentes.</p> <p>47. Guia de Apoio ao preenchimento dos formulários de candidatura.</p> <p>48. Manual de Preenchimento e Submissão do Relatório de Avaliação Financeira – Intermédio e Final</p> <p>49. Os elementos (12-21), estão atualmente regulados pela Portaria n.º 27/2013, de 24/01</p> <p>50. Desenho de uma aplicação informática para gestão</p> <p>https://www.sicad.pt/BK/Concurso_sicad.pt/BK/Concurso_v2/Documents/Documentos%20de%20ap%C3%A9ndice/2018/Guia_Preenchimento.pdf</p> <p>https://sicad.pt/legisacao/lists/ICAD_LEGISACAO/Attachments/845/Port_27_2013.pdf</p> <p>51. Publicitação de Concurso Público na página do SICAD - Aquisição de Cloridrato de Metadona para 2022</p>
<p>43. Procedimentos uniformes para ampla e acessível divulgação da abertura dos procedimentos.</p> <p>44. Procedimentos uniformes para ampla e acessível divulgação da abertura dos procedimentos.</p>	<p>100 DEZ 2022 N.A.</p>	<p>N.A.</p>
<p>Monitorização dos circuitos implementados relativos ao cloridrato de metadona.</p>	<p>1 3 2 45. Guia de Apoio às diferentes fases do processo.</p> <p>46. Guia de Apoio às Entidades Proponentes.</p>	<p>100 DEZ 2022 N.A.</p>



Unidade Orgânica DMI, Direção de Serviços de Monotorização e Informação. Responsável: Alcina Correia

Divisão : 2 DEI – Carla Ribeiro; DIC – Sónia Ferreira

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção			Implementação %	Prazo	Justificação da não implementação/partial e respectivas causas	Documentos	Publicitação
			PO	GC	GR					
Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos dados e informação dos serviços públicos e das entidades privadas com intervenção nos CAD	Tratamento dos dados e elaboração de relatórios e documentos técnicos.	-Falta de transparência e imparcialidade. -Omissão ou deturpação na produção e análise dos dados ou resultados.	59. Equipas com segregação de funções. 60. Tripla revisão da documentação (dupla a nível interno e uma pelos serviços fonte dos dados).	1	2	1	100	Em Contínuo	N/A	Arquivo da troca de correspondência interna e externa.
Desenvolver, promover e estimular a investigação científica	Elaboração de documentos com resultados de estudos.	-Falta de transparência e imparcialidade. -Omissão ou deturpação na produção e análise dos dados ou resultados.	61. Dupla revisão da documentação.	1	2	1	100	Em Contínuo	N/A	Arquivo da troca de correspondência interna
Formação: Desenvolver competências nos profissionais intervenientes na área dos CAD	Desenvolvimento e aplicação de diagnósticos de necessidades formativas.	-Discretionariedade no que respeita a falhas de inserção de dados, sua análise e consequente avaliação.	62. Instrumento de recolha de dados de apoio ao Diagnóstico de Necessidades Formativas em CAD e respetivo relatório síntese.	1	1	1	100	Em Contínuo	N/A	-Bases de dados; Diagnóstico de necessidades feito com base em instrumento de recolha de dados; Questionário de pos formação das ações de formação em CAD

Emissão de pareceres técnicos pedagógicos de apoio e enquadramento à decisão.	Discricionariedade no que respeita à análise.	1	1	1	63.	Submissão dos pareceres à consideração superior.	100	Em Contínuo	N/A
Elaboração de Plano de Formação e da oferta formativa, e divulgação.	Discricionariedade no que respeita a falhas de inserção de dados, sua análise e consequente avaliação.	1	1	1	64.	Plano de formação. Conteúdos disponíveis no site do SICAD.	100	Em Contínuo	-N/A
Bolsa de Formadores do SICAD. Seleção e recrutamento de Formadores/as.	Discricionariedade no que respeita a falhas de inserção de dados, sua análise e consequente avaliação.	1	1	1	65.	Definição de requisitos de seleção e definição do perfil do formador.	100	Em Contínuo	N/A
Seleção de Formandos/as.	Discricionariedade e quebra de imparcialidade.	1	1	1	66.	Adoção de procedimentos que observem requisitos de transparência no processo de divulgação, seleção na informação de divulgação dos cursos (a definir em Regulamento de Formação).	100	Em Contínuo	N/A
Assegurar aquisição de serviços de comunicação necessários e eficientes	Levantamento das necessidades, solicitação e escolha de propostas de fornecedores				67.	Implementação de sistema de avaliação das necessidades;		Em Contínuo	N/A
	Enviesamento na avaliação das necessidades e na seleção das propostas.				68.	Auscultação de vários fornecedores;	100	Arquivo.	Arquivo.
					69.	Elaboração do processo, com a justificação da escolha;			

Unidade Orgânica DGR - Direção de Gestão de Recursos. Responsável: Dra. Maria José Ribeiro

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação		Justificação da não implementação/ implementação parcial e respetivas causas	Documentos	Publicitação
							%	Prazo			
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade.	Recrutamento de pessoal.		1	2	1	70. Guia de Apoio ao Júri, garantindo, nomeadamente a) Definição objetiva dos critérios de avaliação, de modo a simplificar a fundamentação das decisões de contratação e aprovação prévia dos mesmos b) Publicitação dos critérios de seleção de candidatos, previamente ao lançamento dos procedimentos concursais. 71. Nota interna sobre procedimentos concursais a uniformizar o processo administrativo. a) Definição objetiva dos critérios de avaliação: utilização de grelha de avaliação dos candidatos com critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade, aplicável quer ao CV quer à entrevista integrantes do Júri: composição do júri deve variar de processo para processo e ser composto por elementos da DGR-RH e outro(s) responsáveis ou técnicos da área do posto de trabalho a ocupar c) Privilegiar, sempre que possível, a prova de conhecimentos	100	Em contínuo	N/A.	Guia de Apoio ao Júri. http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModeloseNormas.aspx?P/Procedimentos/Modelos/Normas/Notas/InternasArea/Recursos/Humanos&Folder/Nota_Interna_procedimentos_comerciais.pdf	http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModeloseNormas.aspx?P/Procedimentos/Modelos/Normas/Notas/InternasArea/Recursos/Humanos&Folder/Nota_Interna_procedimentos_comerciais.pdf
Garantir a Gestão dos Recursos Humanos de forma contínua e eficiente	Recrutamento de pessoal.		1	1	1	72. Designação de um profissional para a gestão administrativa do procedimento e identificação do respectivo contacto. a) Controlo da tramitação dos processos	100	Em contínuo	N/A.	Notas de Apoio ao Júri/ http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModeloseNormas.aspx?P/Procedimentos/Instrumentos/Manuais/NotasProcedimentoSparaaArea de RecursosHumanos.pdf	http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModeloseNormas.aspx?P/Procedimentos/Instrumentos/Manuais/NotasProcedimentoSparaaArea de RecursosHumanos.pdf
Garantir a Gestão dos Recursos Humanos de forma contínua e eficiente	Recrutamento de pessoal.	Inexistência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos	2	2	1		100	Em contínuo	N/A.	- Nota Interna sobre procedimentos concursais a uniformizar o	

Integrantes dos Júris.	Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos.							
73. Procedimentos de recrutamento e de nomeação de júris diferenciados.	a) Rotatividade dos elementos integrantes do Júri. b) Obrigatoriedade dos membros do júri de declararem impedimento ou escusa, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através do preenchimento da declaração de inexistência de conflito de interesses c) Controlo da tramitação dos processos	1	2	1	100	Em continuo	N/A.	- Nota Interna sobre procedimentos concursais a uniformizar o processo administrativo - Guia de Apoio ao Júri
74. Rotatividade dos elementos integrantes do Júri.	a) Garantir a publicação na plataforma da BEP (com definição objetiva dos critérios de avaliação e de seleção), no DR, no jornal de dimensão nacional e na página institucional do SICAD do anúncio do procedimento concursal e dos seus resultados b) Permissão de acesso a determinada informação relativa ao processo de recrutamento e seleção, nomeadamente à própria grelha de avaliação, por parte dos candidatos interessados.	1	1	1	100	Em continuo	N/A.	- Manual de Normas e Procedimentos para a área de Recursos Humanos - Anúncio do procedimento concursal

1	1	1	Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal.	75. Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedural e audiência prévia, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento. a) Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo, privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos	100	Em continuo	N/A.
				76. Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões. a) Rotatividade dos elementos designados para a constituição de Júris.	100	Em continuo	N/A.
				77. Todos os funcionários que se encontram em regime de acumulação de funções devem solicitar autorização ao Diretor-Geral um pedido de autorização de acumulação de funções nos termos definidos no art.º 21 a 23 da Lei 35/2014 de 20/06. a) Subscrição por parte de todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua atuação, que consta do processo individual	100	Em continuo	N/A.
				Situações de acumulação de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses.	2	3	2
				Relação profissional dos trabalhadores.			

- Nota Interna sobre procedimentos concursais a uniformizar o processo administrativo
- Guia de Apoio ao Júri
- Manual de Normas e Procedimentos para a área de Recursos Humanos

<http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModelosNormas.aspx>

<http://intranetsicad/Procedimentos/InstrumentosDeGesto/ManualdeNormasProcedimentoSparsaAradeRecursosHumanos.pdf>

http://intranetsicad/Procedimentos/ModelosNormas.aspx/NotasInformativas/N_1_2015_DGR_AcumulacaoDeFuncoes.pdf

- Nota Interna publicitada na Intranet
- Modelo de Pedido de Acumulação de Funções na intranet

http://intranetsicad/Procedimentos/Paginas/ModelosNormas.aspx/NotasInformativas/N_1_2015_DGR_AcumulacaoDeFuncoes.pdf

- Manual de Normas e Procedimentos para a área de Recursos Humanos

<http://intranetsicad/Procedimentos/InstrumentosDeGesto/ManualdeNormasProcedimentoSparsaAradeRecursosHumanos.pdf>

							<u>Normas e Procedimento Saraia Até a data de Recursos Humanos.pdf</u>
Relação profissional dos trabalhadores.	78. Controlo efetivo das situações de acumulação de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses	100	Em contínuo	N/A.	Os processos individuais em contram-se em armários fechados à chave - Orientação escrita pelo dirigente de permisão de acesso aos processos individuais, de forma a acessos controlados e restringíveis	Elaborada a Declaração de Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta para ser implementado em 2023	Os processos individuais em contram-se em armários fechados à chave - Orientação escrita pelo dirigente de permisão de acesso aos processos individuais, de forma a acessos controlados e restringíveis Os elementos com acesso permitido assim, tal como todos os dirigentes e trabalhadores que desenvolvem atividade no SICAD, a Declaração de Conhecimento e Compromis

Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.	2	2	1	80. Rotatividade de funções a nível da unidade orgânica	100	Em contínuo	N/A.	
Discretionariedade no tratamento dos trabalhadores com risco de benefício.	1	2	1	81. Controlo e Gestão da aplicação do relógio de ponto	100	31/12/2022	N/A.	
Garantir a Gestão dos Recursos Humanos de forma contínua e eficiente	1	2	1	a) Registos na aplicação do relógio de ponto. b) Existência de uma estrutura hierarquizada com vários níveis de decisão para conferência da informação retirada das aplicações de registos de assiduidade de c) Todas as informações sobre faltas, férias e licenças devem conter fundamentação legal	2			
Falta de transparência nos processos de tomada de decisão administrativa.	1	2	1	82. Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. a) Normas e procedimentos inerentes aos processos de apresentação	100	Em contínuo	N/A.	
Processos de apresentação.								

<p>acessos de acordo com as funções a desempenhar e histórico de acessos</p> <p>c) Acompanhamento e supervisão da atividade pela dirigente.</p>	<p>86. Implementação de sistema de avaliação das necessidades.</p> <p>87. Elaboração do Plano Anual de Compras (PAC)</p> <p>a) Elaboração obrigatória de informação que expressa a necessidade da aquisição nos casos em que se visa o reforço ou novo(s) exigência(s) e se demonstra que a/as quantidades propostas e/ou o objeto do contrato são os mais adequados às necessidades previstas no PAC.</p> <p>b) Revisão anual das necessidades aquisitivas de bens e serviços, de forma a que o PAC elaborado anualmente esteja sempre atualizado</p> <p>c) Acompanhamento e supervisão da atividade pela dirigente.</p>	<p>- Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras</p> <p>- Plano Anual de Compras (PAC)</p> <p>- Plataformas e sistemas de informação que permitem um efectivo controlo interno (Vortal, GERFIP, Base.Gov)</p> <p>- Ficheiro Excel</p> <p>- Lista de Processos (com histórico das aquisições anteriores)</p> <p>- Plataformas e sistemas de informação (com indicação</p>
<p>Enviesamento na avaliação das necessidades.</p>	<p>1 2 1</p>	<p>100 Em continuo N/A.</p>
<p>Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente</p>	<p>Contratação Pública.</p>	<p>Tratamento deficiente das estimativas de custos.</p>
		<p>88. Base de dados interna com informação relevante sobre aquisições anteriores: conferência dos valores das aquisições anteriores, tendo-se sempre em consideração o histórico relativo a aquisições, gastos e consumos de consumíveis, nomeadamente da eletricidade, limpeza, vigilância, económico, etc.</p>

Thierry

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD
(2022)

SICAD

Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente	Vícios nos procedimentos.	89.	Instruções reguladoras de procedimentos: todos os processos aditivos devem cumprir as instruções reguladoras de procedimentos da Contratação Pública a) Cumprimento do estipulado no Manual de Normas e Procedimentos para área de Compras b) Promover a tomada de decisões colegiais c) Diversificação na constituição dos júris quando aplicável d) Obrigatoriedade dos membros do júri de declararem impedimento ou excusa, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através do preenchimento da declaração de inexistência de conflito de interesses	1	2	1	100	DEZ 2022
Contratação Pública	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação de contratos.	90.	Diversificação na constituição dos júris a) Cumprimento do estipulado no Manual de Normas e Procedimentos para área de Compras	2	2	1	100	DEZ 2022

- Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras
www.vortal.gov.pt-
www.gerfip.berall.pt-
www.vortal.gov.pt-
http://intranetsicad/Procedimentos/einstrumentos/InstrumentosdeGesto/Manual_NP_Compras.pdf-
<http://www.pain.espad.gov.pt-/Perfil/EA/PAC/>

Plano Anual de Compras (PAC)
- Plataformas e sistemas de informação que permitem um efectivo controlo interno (Vortal, GERFIP, Base.Gov)

N/A.

N/A.

DEZ 2022

DEZ 2022

- Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras
http://intranetsicad/Procedimentos/einstrumentos/InstrumentosdeGesto/Manual_NP_Compras.pdf-

- Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras
www.vortal.gov.pt-
www.gerfip.berall.pt-
www.vortal.gov.pt-
http://intranetsicad/Procedimentos/einstrumentos/InstrumentosdeGesto/Manual_NP_Compras.pdf-
<http://www.pain.espad.gov.pt-/Perfil/EA/PAC/>

N/A.

N/A.

DEZ 2022

DEZ 2022

34

	O SICAD está a estudar uma solução para a implementação do sistema de controlo interno, já que, presentemente, não dispõe de RH que possuam a habilitação necessária para realizar ações de CI a todas as áreas de atividade. Aguarda-se que a Tutela se pronuncie sobre a refor-mulação da Lei Orgânica, onde se prevê expressamente a função de Auditoria Interna por forma autónoma.	- Código de Conduta - Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras - Manual de Normas e Procedimentos para a Área Património - Manual de Normas e Procedimentos para a Área Financeira	sicad.pt/PT/Institutional/Instrumentos/codigoConduta/Paginas/defaultIt.aspx	
91. Segregação de funções 92. Melhorias do Controlo Interno. a) Promover a elaboração e atualização de Manuais de normas e procedimentos das diferentes unidades orgânicas do SICAD b) Divulgação dos manuais de normas e procedimentos das diferentes unidades orgânicas, com vista à cultura de legalidade, clareza e transparéncia dos procedimentos c) Promover a atualização dos trabalhadores da DGR-Compras e Património na área da Contratação Pública d) Elaboração do relatório anual de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e sua atualização/revisão, sempre que necessário	60	Em contínuo	http://intranetsicad.pt/Instrumentos/Procedimentos/Paginas/OrientacoesTecnicas.aspx/	
Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente	Contratação Pública	Controlo Interno deficiente.	https://www.sicad.pt/BK/Instrumentos/Instrumentos/PlanoGestaoRiscos/lists/SICAD_PLANOGESTAO/RISCOS/Attachments	



Contratação Pública.	Conflito de interesses na contratação pública.	2	2	2
	93. Obtenção de declarações dos interesses privados dos profissionais envolvidos na contratação pública. a) Obrigatoriedade dos membros do júri de declararem impedimento ou excusa, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através do preenchimento da declaração de inexistência de conflito de interesses b) Rotatividade dos elementos integrantes do Júri c) Cumprimento do estipulado no Código de Conduta e no Manual de Normas e Procedimentos para área de Compras	100	Em contínuo	N/A.
		1	1	1
		94. Segregação de funções entre Tesouraria e Contabilidade. a) Reconciliações bancárias mensais efetuadas pela tesoureira e verificadas por outro trabalhador	100	DEZ 2022
		1	2	1
		95. Normalização de procedimentos respeitantes à observância contratual e prazos a) Envio do contrato e respectivas partes integrantes ao responsável pela validação e conferência das faturas associadas	100	DEZ 2022
		1	2	2
		96. Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa a) Utilização do GerFIP, que integra as diferentes fases de autorização/execução da despesa, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões b) Proposta de Autorização de Pagamentos validadas e autorizadas superiormente	100	DEZ 2022
Risco de apresentação de despesas irregulares.		2	2	2

- Código de Conduta
- Manual de Normas e Procedimentos para a Área Compras
- Declaração de Interesses
[www.gerfip.geral.pt](http://sicad.pt/PT/Institutional/Instrumentos/codigodecondutapaginas/default.aspx)
http://intranetsicad/PT/Procedimentos/instrumentosdeGesto/Manual_NP_Compras.pdf

- Extrato bancário
- Mapa Excel de reconciliação bancária
www.gerfip.geral.pt
internetbanking.jgco.pt
Base de dados interna

- Proposta de Autorização de Pagamentos validadas e autorizadas superiormente
- Pagamento das faturas

	Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente	Risco de desvio de dinheiro e valores.	97. Conferência da informação intermédia e final.	100	Em contínuo	N/A.	
		98. Segregação de funções e responsabilidade das operações.	100	Em contínuo	N/A.	- Proposta de Autorização de Pagamentos validadas e autorizadas superiormente	www.terefip.terefip.pt
		99. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.				- Base de dados interna	internetbanking.jcb.pt
		a) Envio dos documentos financeiros para pagamento só poderá ocorrer após confirmação de que os bens/serviços foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas				- Base de dados de Registro de Entrada de Valores	
	Operações contabilísticas e de tesouraria	b) Utilização de palavras-passe pessoais e intransmissíveis para acesso aos sistemas informáticos, incluindo HomeBanking, assegurando a segregação de funções e rastreabilidade de decisões		100	Em contínuo	N/A.	
		100. Confrontar autorizações de compra com as notas de encomenda.					http://intranetsicad/procedimentos/instrumentosdegestao/manual_inventariodebens_e_imobilizados.pdf
		a) Conferências da informação intermédia e final; obrigatoriedade de confrontar autorizações de compra com as notas de encomenda e posterior correspondente faturação		100	Em contínuo	N/A.	Manual de Normas e Procedimentos para a área patrimonial
		101. Inventariação anual					http://intranetsicad/procedimentos/instrumentosdegestao/manual_inventariodebens_e_imobilizados.pdf
		a) Segregação de funções entre o registo das fichas dos bens e etiquetagem e manuseamento físico dos mesmos					
		b) Cumprimento rigoroso do processo interno de gestão dos bens imobilizados, publicado no Manual de Procedimentos - Património, de modo a garantir-se a correta gestão dos bens, designadamente o seu registo, controlo e gestão do ciclo de vida					
		c) Etiquetagem e registo imediato dos novos bens rececionados					
	Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente	Inventário físico de consumíveis/imobilizado deficiente.	3	3	DEZ 2022	N/A.	- Ficha de bens de inventário
		Operações contabilísticas e de tesouraria					

Apropriação indevida de bens públicos.	1	3	3	102. Verificação aleatória, da existência física dos bens e sua localização efetuada semestralmente a) Segregação de funções entre o registo das fichas dos bens e etiquetagem e manuseamento físico dos mesmos b) Sancções disciplinares nos termos do Código de Conduta	100	DEZ 2022	N/A.
Abates sem autorização.	1	3	2	103. Verificar as autorizações para a realização de abates a) Cumprimento rigoroso do processo interno de gestão dos bens imobilizados, publicado no Manual de Procedimentos - Património, de modo a garantir-se a correta gestão dos bens, designadamente o seu registo, controlo e gestão do ciclo de vida	100	DEZ 2022	N/A.
Pagamentos indevidos, nomeadamente:				104. Verificar o procedimento de conferência de funções e responsabilidade das operações, nomeadamente entre quem processa, quem autoriza e quem paga a) Segregação de funções e responsabilidade das operações, nomeadamente entre quem processa, quem autoriza e quem paga b) Envio dos documentos financeiros para pagamento só poderá ocorrer após confirmação de que os bens/serviços foram efectivamente prestados e de acordo com as condições contratadas			
Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente	3	3	2	c) Obrigatoriedade de confrontar autorizações de compra com as notas de encomenda e posterior correspondente faturação d) Conferência de contas correntes de fornecedores com respetiva faturação e) Obrigatoriedade de confirmação do Visto do TC antes do pagamento, quando aplicável	100	DEZ 2022	N/A.

38

Unidade Orgânica**Divisão de Relações Internacionais. Responsável: Ana Sofia Santos**

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Justificação da não implementação/ implementação parcial e respectivas causas	Documentos	Publicitação
							%			
Assegurar o cumprimento das obrigações do SICAD enquanto Ponto Focal Nacional da rede REITOX (Rede Europeia de Informação sobre Toxicodependências do QEDT).	Garantir a execução do Acordo de Subvenção REITOX.	Riscos de não execução das obrigações decorrentes do Acordo de Subvenção REITOX.	1	3	1	105. Monitorização mensal da execução do Acordo de Subvenção REITOX.	100	DEZ 2022	N/A.	Documento interno DRI (documento interno DRI).
						106. Monitorização final (anual) da execução financeira do Acordo de Subvenção REITOX.	100	DEZ 2022	N/A.	Ofício SICAD nº 2867 de 28/02/2022.

Unidade Orgânica							EMSI, Equipa Multidisciplinar para os Sistemas de Informação. Responsável: Dr. Francisco Bolas						
Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação		Justificação da não implementação/ implementação parcial e respectivas causas		Documentos	Publicitação	
							%	Prazo					
Gestão e administração da infraestrutura tecnológica.	Indisponibilização dos serviços	1 2 1				107. Acessos físicos ao Data Center controlado e restringido. 108. Garantir a manutenção e suporte para os equipamentos existentes no Data Center.	100	Em contínuo		N/A.			
Disponibilizar os meios tecnológicos para suporte e desenvolvimento da atividade da Direção Geral e outras instituições do Ministério da Saúde.						109. Garantir a manutenção e gestão da rede de dados.	100	Em contínuo		N/A.			
Gestão e administração das aplicações informáticas, sistemas, hardware e comunicações;	Manipulação da Informação.	1 3 1				110. Ações de sensibilização dos Recursos Humanos, para as temáticas da Cibersegurança.	100	Em contínuo		N/A.			

Processos de aquisição de serviços de consultadoria informática, software e hardware.	Favorecimento	1	3	1	115. Divisão de competências: a) O processo de avaliação e decisão da aquisição pertence à EMSI. b) O processo administrativo de aquisição é conduzido pela DGR.	100 Em continuo - Documentação completa é passível de consulta junto da DGR. N/A. Documento interno

Unidade Orgânica

EMCAD, Equipa Multidisciplinar para a Coordenação da Área da Dissussão, criada pelo Despacho Nº 1733/2017, com efeitos a partir de 01/01/2017.
Responsável: Dra. Sofia Albuquerque

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação %	Prazo	Justificação da não Implementação/ Implementação parcial e respectivas causas	Documentos	Publicitação
Garantia do bom funcionamento do Sistema de Gestão e Informação Processual (SGIP), em cumprimento da Lei 30/2000 e da Portaria 604/2001	-Discricionariedade no que diz respeito ao registo, análise dos dados e consequente avaliação.	1	2	1		116. Apoiar o registo, a recolha e o tratamento de dados, assegurando mecanismos de segurança do SGIP.		100	6/05/2022	N/A	Disseminação de orientações para a realização de relatórios de atividade com informação relativa à atividade desenvolvida e registada no SGIP, designadamente orientações para a análise de dados:
Coordenar e apoiar o funcionamento das CDT	Recolha e análise dos dados sobre os processos de contraordenação, para reporte interno e externo e produção de conhecimento.					Quebra da confidencialidade e de anonimato dos indiciados.					
									117. Orientar e uniformizar conceitos na utilização do SGIP.	100	Em continuo



SERVIÇO DE INTERVENÇÃO NOS COMPORTAMENTOS ADITIVOS E NAS DEPENDÊNCIAS

1	2	1	118. Implementar normas e orientações técnicas que permitam a harmonização de procedimentos, uniformização de critérios de avaliação e a equidade das respostas intervencionistas das CDT.	Em contínuo	N/A	100	Em contínuo	
			119. Apoiar e supervisionar a utilização da base dados SGIP mediante o apoio direto às solicitações efetuadas.	100	N/A	Em contínuo		

RELATÓRIO DE AVAIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD (2022)

SICAD

44

1	2	1	120. Disseminação de orientações técnicas e normativas para uma correta utilização do sistema,	100	Em contínuo	N/A	Documento interno			

SICAD

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD
(2022)

45

45

1	2	1	121.	Criação de perfis de utilizadores, para efeitos de registo e edição de dados, consoante as funções e níveis de responsabilidade.	100	Em contínuo	N/A									
1	2	1	122.	Histórico dos acessos e das atividades de todos os utilizadores no sistema.	100	Em contínuo	N/A									
			123.	Disseminação e implementação de orientações técnicas e normativas	100	Em contínuo	N/A									
			Ausência de harmonização e equidade na	1 1 1												
			Sistematização e harmonização de práticas e													

		tendo em vista a harmonização do funcionamento e atividade das CDT.		
procedimentos entre CDT Implementação de um sistema de monitorização e avaliação da atividade das CDT.	intervenção/resposta das CDT.	monização do funcionamento das CDT tendo em vista a equidade das respostas: 1 - Orientação nº1/2022/EMC AD - Relatório de Atividades 2021 (mail: 20.04.2022) 2 - Orientação nº2/2022/EMC AD - Modelo de Plano de Atividades CDT 2022; Inf.º nº3 /2022/EMCAD, de 03.05.2022 – Modelo do Plano de Atividades CDT Monitorização e sistematização de outras dimensões da atividade das CDT (que não têm lugar a registo na base de dados SGIP) – https://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/RelatóriosAtividade/Páginas/default.aspx	1º rel: 21/01/2022 2º rel: 29/07/2022	N/A 100 2 N/A RMS 1º semestr. 2022 (mail: 15/07/2022)

Unidade Orgânica	CDT, Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência de Aveiro a Viseu (18 distritos)	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	Medidas de Prevenção			Implementação %	Justificação da não implementação/ implementação parcial e respectivas causas	Documentos	Publicitação
				PO	GC	GR				
Processamento das contraordenações e aplicação das respetivas sanções ou medidas de acompanhamento, ao abrigo da lei 30/2000 de 29 de Novembro e do previsto no DL n.º 130-A/2001 de 23 de Abril, no âmbito da dissuasão dos consumos e protecção sanitária e social das pessoas que consomem estupefacientes e substâncias psicoativas, sem prescrição médica.	Insuficiente inserção /atualização dos dados processuais.	1	3	1	124. Identificação de campos de registo obrigatório e atualização de dados.		100	Em contínuo	N/A	
	Inserção/atualização dos dados processuais no Sistema de Gestão e Informação Processual (SGIP) nos termos da lei.							1º rel: 21/01/2022 2º rel: 29/07/2022	N/A	

	- Indicação para eliminação indevida de processos.					
	- Facultar a terceiros, dados constantes do registo central/SGIP, em violação do dever de sigilo.	126. Envio de listagens mensais para eliminação de processos mediante o controlo do responsável da CDT.	100	Em contínuo	N/A	<p>A EMCAD rececionou listagens mensais por parte das CDT com a indicação da informação passível de ser eliminada ao abrigo do n.º 6 da portaria Nº 604/2001 de 12 junho (via email), efetuando a EMCAD a confirmação de que estão reunidas as condições de eliminação. A respetiva informação pessoal dos processos de contraordenação reportados nas listagens enviadas foi eliminada pela EMCAD – Eliminação da informação processual ao abrigo da Lei 30/2000 (100% de informação mensal eliminada).</p> <p>https://www.sicad.pt/pf/institucional/legislacao/paginas/ueleihe.aspx?Itemid=669&lista=sicad_legislacao&bkUrl=/bk/institucional/legislacao/default.aspx</p>



					- BD MTZ Eliminações SGIP 2022 - Infº n.º 8/2022 /EMCAD de 21- 12-2022 -Report sobre a conclus ão dos procedim entos de elimina ção efetuados em 2022 Base de dados EMCAD e Relatório de Atividades.	
1	3	1	127. Implementação de mecanismos de controlo automático da inserção de todo e qualquer registo de informação no sistema.	100	Em contínuo	N/A
			Atribuição de acesso e/ou utilização indevida SGIP.		- Base dados SGIP - identificação de todas as pessoas que acederam e registraram informação no sistema (incluindo dia e hora de acesso/registo). Os mecanismos de controlo automático da inserção de todo e qualquer registo de informação no sistema encontram-se em funcionamento no SGIP.	
1	3	1	128. Implementação de mecanismos de controlo na permissão de acesso ao SGIP.	100	Em contínuo	N/A

utilizador, com definição de uma password associada.	Orientação SGIP	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de Perfil de Acesso ao SGIP (a EMCAD controla a criação de novos perfis e a manutenção dos atuais). 					
Erros na elaboração das listagens (inconformidade dos pedidos de eliminação nos termos da lei, o que implica consequências jurídicas para os indicados, nomeadamente ao nível do registo prévio e/ou reincidência).	Elaboração e envio de listagem mensal relativa aos processos a eliminar no SGIP, nos termos da portaria 604/2001. Garantir, nos termos do DL nº 130-A/2001 de 23 de Abril e DL 15/93, a destruição da droga apreendida e colocada à ordem do processo de contraordenação por consumo, aquando do arquivamento e/ou extinção dos mesmos.	<p>129. Controlo automático da reincidência aquando da abertura do processo no sistema, mediante o registo dos elementos de identificação civil relativos ao indicado identificado no expediente elaborado pelas autoridades policiais/judiciais.</p> <p>130. Supervisionamento/controlo por outro elemento que não o que realizou a tarefa.</p>					



O não cumprimento atempado, poderá implicar a desresponsabilização do indiciado pelo seu comportamento de uso e a situações de favorecimento.								
Fomentar a execução judicial das coimas aplicadas, em situação de incumprimento.	1	2	2	131. Monitorização regular, dos procedimentos acordados com as autoridades policiais e judiciais.	100	Em contínuo	N/A	Por articulação entre CDT e OPC
Possibilidade de falta de objetividade/favorecimento caso o indiciado seja do círculo familiar/social da técnica.	1	3	2	132. Não realização da entrevista preliminar pela técnica em questão e atribuição do processo a outra técnica.	100	Em contínuo	N/A	Por aplicação das regras deontológicas no exercício da atividade.
Tomada da decisão.	1	3	2	Decisão não coletiva, devidamente partilhada e discutida entre membros.	100	Em contínuo	N/A	- Processo de contraordenação (físico). (A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição (DL Nº 130_A/2001 de 23 abril))
Redação de ata de decisão.	1	3	2	133. Garantir que a decisão seja assinada e datada pelo quórum.	100	Em contínuo	N/A	- Processo de contraordenação (físico). (A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição (DL Nº 130_A/2001 de 23 abril))
				Alteração intencional e indevida de decisão do quórum.	100	Em contínuo	N/A	



Aplicação de serviços gratuitos ou contribuição monetária a favor da comunidade	Favorecimento de determinadas entidades.	3	3	3	135. Evitar a seleção de entidades relativamente às quais a equipa da CDT tenha alguma participação pessoal.	100	Em contínuo	N/A	- Processo de contraordenação (físico). (A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição) - Base dados SGIP: com sistema de alertas acessível e visível por toda a equipa das CDT. - Expediente (controlo interno e articulação com DGR dos Serviços Centrais).
	Falta intencional de impulso processual para atempada tomada de decisão com risco de ocorrência do prazo prescricional.	1	2	1	136. Mecanismo de controlo automático dos prazos para a realização de decisões processuais e controlo prescricional.	100	Em contínuo	N/A	- Expediente (Despacho do Diretor-Geral do SICAD).
	Aquisição de bens e serviços que desrespeite a legislação em vigor.	1	1	1	137. As CDT não possuem autonomia financeira, devendo articular com a DGR/SICAD.	100	Em contínuo	N/A	- Base dados Web time: registo pelos funcionários.
	Acumulação de funções sem autorização.	1	1	1	138. Solicitar autorização para acumulação de funções,	100	Em contínuo	N/A	- DGR/Aprovisionamento. (Codificação do material existente pela EMSI/DGR)
Garantir o Planeamento, a gestão e a avaliação da CDT	Gestão e avaliação de pessoas e bens.	1	1	1	139. Implementação de mecanismos de controlo da assiduidade de todos os funcionários das CDT.	100	Em contínuo	N/A	
	Registo de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado.	1	1	1	Ocorrência de furtos/desvios de material/equipamento.	100	Em contínuo	N/A	
		1	1	1	140. Colocação do material em local de acesso restrito.	100	Em contínuo	N/A	

				DGR/Aprovisionamento, (inventário regular do material/equipamento existente) -Processo físico do trabalhador. (A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição, e no caso do SIADAP2 é da responsabilidade do SICAD)	N/A
1	1	1	141. Verificação física, periódica, do material/equipamento existente.	100 Em continuo	N/A
1	2	1	142. Cruzamento dos dados facultados ao Avaliador, com os constantes do SGIP. 143. Elaboração de Relatórios SIADAP2.	100 Em continuo	N/A
1	2	1	144. Registo de dados na plataforma GEADAP.	100 Em continuo	N/A

ANEXO II - Lista de Responsáveis pelo PPR das CDT, por CDT (2022)

CDT	Presidente	Vogais	Observações
Aveiro	Dra. Sofia Almeida		
Beja	Dr. José Pedro Oliveira		
Braga	Dr. Jorge Tinoco Ferreira		
Bragança e Vila Real	Dr. José Ferreira		-Acumulação de funções como presidente, nas duas CDT
Castelo Branco	Dra. Cecília Dias		
Coimbra e Leiria	Dra. Marta Eufrásio		-Acumulação de funções como presidente, nas duas CDT
Évora		Dra. Maria José Capucho	-Responsabilidade partilhada
		Dr. José António Sabino	
Faro		Dr. Nuno Marreiros	
		Dr. João Góis	- Responsabilidade partilhada
Guarda e Viseu		Dra. Anabela Antunes	-Acumulação de funções como presidente, nas duas CDT
Lisboa	Dr. Vasco Gomes		
Portalegre	Dr. Rui Castro		
Porto	Dr. Adelino do Vale Ferreira		

55

SICAD

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DO SICAD (2022)

SICAD

Santarém	Dr. Manuel Brites
Setúbal	Dr. Américo Gegaloto
Viana do Castelo	

-Responsabilidade partilhada

56



Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, SICAD

General-Directorate for Intervention on Addictive Behaviours and Dependencies

Tel.: +351 211 119 000 | E-mail: sicad@sicad.min-saude.pt | www.sicad.pt

