



**SICAD**

Serviço de Intervenção nos  
Comportamentos Aditivos  
e nas Dependências

# Relatório de acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do SICAD (2017)

**Setembro de 2018**

## Índice

I.	NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
II.	AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS .....	4
III.	AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....	5
IV.	RECOMENDAÇÕES E ACTUALIZAÇÕES .....	8
	ANEXO I: MEDIDAS DE PREVENÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	9

## I. Nota introdutória

Na sequência da **Recomendação Nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)**, publicada na 2ª 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 (PPRCIC) e manteve o acompanhamento sobre a sua execução e análise.

Da análise realizada no âmbito do primeiro relatório de execução das medidas, o SICAD fez recomendações e propostas de reformulação que levaram a uma revisão do PPRCIC de 2017, tendo-se identificado devidamente todos os responsáveis pela execução das medidas previstas.

A reformulação do PPRCIC 2017, teve ainda em consideração a **Recomendação de 1 de julho de 2015, do CPC** e as devidas recomendações do Relatório de acompanhamento de 2016.

Este relatório de Acompanhamento, para além de permitir fazer a análise e leitura da reformulação do PPRCIC e suas medidas no combate à corrupção, mostrou ser mais um meio de actuação 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 Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.

## II. Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos

O PPRCIC do SICAD, mostrou ser um instrumento de alerta e de prevenção eficaz em toda a actuação do SICAD e das CDT.

A simplificação de algumas medidas transversais e devidamente articuladas entre serviços com responsabilidades partilhadas mostrou uma boa comunicação interna e que os mecanismos de controlo e de prevenção do risco estão devidamente salvaguardados e que são seguros e persuasivos.

As medidas estão inseridas num contexto de cultura organizacional e funcional institucionalizada no serviço, em resultado da implementação de diversos mecanismos/instrumentos de gestão com o objetivo de prevenir situações de risco e manter um controlo interno ativo, nomeadamente através da existência de regulamentos e manuais de procedimentos e plataformas informáticas já existentes, dos quais 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 CDT.

Tais mecanismos de controlo e de gestão para além de terem consolidado comportamentos de ética e profissionalismo, foram essenciais para a não ocorrência do risco de irregularidades durante o novo planeamento e execução do PPRCIC.

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, introduzindo as novas medidas que a prática veio a mostrar necessárias e que estão indicadas nas grelhas das áreas respetivas

Importa, ainda, referir que na análise e balanço do PPRCIC, foram também considerados os novos riscos e novas medidas que resultaram do acompanhamento e monitorização do PPRCIC, bem como uma síntese sobre os constrangimentos ou dificuldades sentidas na implementação das medidas e execução do plano.

### III. Avaliação das Medidas de Prevenção

Neste capítulo é feito um balanço da implementação das medidas preventivas dos riscos previstos no Plano. As medidas previstas por cada uma das unidades orgânicas, apresentam-se no anexo I deste relatório.

Cada uma das unidades orgânicas, através do seu exercício de autoavaliação, procedeu a uma análise sobre a execução das respetivas medidas de prevenção, tendo avaliado, não só os mecanismos e medidas em implementação, mas também a sua eficácia e adequação face às funções exercidas, e concluído não existir, no geral, necessidades de alteração, apenas de actualizações no seu acompanhamento. Apenas a DGR introduziu novas medidas a ter em conta, que resultaram do acompanhamento e monitorização do PPRCIC anterior.

De referir, ainda, que na elaboração do PPRCIC não tinham sido tidas em conta as alterações sugeridas pela EMCAD. Uma vez que a atividade desenvolvida e a execução das medidas se regeu pela proposta apresentada, optou-se, assim, neste relatório, por considerar a proposta enviada pela EMCAD e a avaliação da mesma relativamente à respetiva implementação.

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

#### Concluindo :

1. O PPRCIC foi adequado e mostra um grau de execução elevado, encontrando-se todas as medidas implementadas quer no SICAD quer nas CDT.
2. A avaliação das medidas implementadas pelas CDT diz respeito à proposta apresentada pela EMCAD, a qual, por lapso, não foi incluída no Plano de 2017, mas segundo a qual foi desenvolvida a atividade.
3. 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, mitigados com as medidas previstas, foram suficientes para a não ocorrência de qualquer riscos de corrupção ou de infrações conexas.
4. Continua-se a evidenciar, à semelhança dos anos anteriores, uma sistematização de medidas de prevenção, traduzindo as medidas adotadas, por grandes áreas, um forte incremento a nível de Interiorização e aplicação das mesmas, tendo sido referida a sua implementação enquanto procedimentos de rotina na equipa.

5. A alteração de alguns dos dirigentes de áreas como a DMI e DIC , ocorridas no segundo semestre de 2017, não implicaram qualquer alteração ao nível das medidas ou da sua implementação, tendo tido, no entanto, tradução numa dinâmica da atividade ao nível da Comunicação, em termos gerais, que importará considerar num novo Plano.
6. 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) 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 e consubstancia a implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública;
  - **SIPAFS:** Sistema Integrado de Programas de Apoio Financeiro em Saúde;
  - **SGIPSISTEMA DE GESTÃO E INFORMAÇÃO PROCESSUAL** tem como finalidade organizar e manter atualizada a informação respeitante aos processos de contraordenação das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência (CDT), irá apoiar a área da Dissuasão na gestão destes processos, assim como facilitar 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:** sistema que agrega 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;
  - 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.
7. As **atividades de Contabilidade e Tesouraria** estão cobertas pelo (GERFIP) 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).
8. 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.

9. As ausências ao serviço e as férias são sempre validadas pelos respetivos superiores hierárquicos. Esta validação é feita eletronicamente através da ferramenta **Webtime**.
10. As aplicações informáticas asseguram as funcionalidades necessárias ao desenvolvimento das atividades inerentes ao enfoque da SICAD, incluindo a satisfação dos deveres de informação associados.
11. Acresce referir que o SICAD é uma **entidade formadora acreditada**, estando as ações/sessões de formação realizadas descritas no relatório de formação anual e plano de actividades.

#### **IV. Recomendações e Actualizações**

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes e procurar a introdução de outros que continuem a ajudar a prevenir ou mitigar os riscos associados à corrupção e infrações conexas, recomenda-se o seguinte:

1. Manter o Acompanhamento do PPRCIC e as actualizações devidas, por via de eventuais alterações ou mudança de responsáveis, para efeitos de comunicação e responsabilização.
2. Introduzir algumas medidas que se entendam necessárias ao nível da Comunicação.
3. Proceder às correções sugeridas pela EMCAD no que respeita às medidas específicas para as CDT.
4. Publicar no site do SICAD, e comunicar a todos os profissionais e colaboradores do SICAD e das CDT.

Data: 09 de setembro de 2018



## ANEXO I

### Medidas de Prevenção do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

ESCALA DE RISCO		
PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA (PO)	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	GRADUAÇÃO DO RISCO (GR)
1 BAIXO; 2 MÉDIO; 3 ALTO	1 BAIXO; 2 MÉDIO; 3 ALTO	1 BAIXO; 2 MÉDIO; 3 ALTO

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

<b>Unidade Orgânica</b>		DPI, Direção de Planeamento e Intervenção. Responsável: Dra. Graça Vilar						
<b>Divisão : 2</b>		DPIC – Dra. Patrícia Pissarra; DIT – Dr. Domingos Duran						
<b>Objetivos / Atribuições</b>	<b>Principais Funções/Atividades</b>	<b>Identificação dos Riscos</b>	<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>GR</b>	<b>Medidas de Prevenção</b>	<b>Implementação</b>	<b>Documentos</b>
<b>Desenvolvimento de modelos e programas de intervenção adequados, dirigidos a grupos e/ou contextos específicos.</b>	Dinamização e monitorização do serviço telefónico e do site tualinhas.pt em canal direto com o cidadão.	-Risco de enviesamento ou favorecimento nas indicações / referências referentes a recursos de apoio na área dos CAD.	1	3	2	1. Código de Ética MS – em conformidade ao Despacho Nº 9456-C/2014.	-Código de conduta do SICAD.	- <a href="http://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx">www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx</a> - e na intranet institucional.
						2. Reforço dos mecanismos de controlo interno.	-Relatório de Atividades (anual); -Relatório de avaliação intermédia do PNRCAD 2013-2020.	- <a href="http://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/RelatoriosAtividade/Paginas/default.aspx">www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/RelatoriosAtividade/Paginas/default.aspx</a> - e na intranet institucional.
						3. Atualização da base de dados de suporte à referênciação.	-Atualização constante e renovação de informação on-line e site SICAD e Tu-alinhas.	-Mails com Assunto: Atualização da Lista com as Comunidades Terapêuticas
		-Deficiências ao nível da proteção de dados dos utilizadores.	2	3	2	4. Código de Ética do MS (divulgação).	-Divulgação do código de conduta através da internet e da intranet.	- <a href="http://www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx">www.sicad.pt/PT/Institucional/Instrumentos/codigoconduta/Paginas/default.aspx</a> - e na intranet institucional.
						5. Atualização periódica do manual de procedimentos.	- Novos algoritmos de trabalho para uma aproximação aos procedimentos do SNS24.	- Este novo formato de estrutura de procedimentos foi definida em documento de trabalho gerido pela Dra. Patrícia Pissarra. é verificável através de e-mail: De: Patricia Pissarra Enviada: 2 de maio de 2017 12:56 Assunto: FW: Marcação de reunião sobre algoritmos
						6. Duplo controle interno; parametrização da aplicação informática.	-Relatórios de Operador <i>versus</i> informação registada em sistema.	-Princípios de Segurança da Informação; -Relatórios de Atividades (anual).

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos	
Promoção da criação e da implementação de uma rede de recursos de saúde, numa lógica de proximidade do cidadão e à comunidade, com vista à definição das respostas prestadas ao nível dos CAD.	Monitorização das intervenções.	-Riscos de não cumprimento de circuitos e procedimentos legais.	1	2	1	7. Validação dos procedimentos por diferente Unidade Orgânica.	-Os Procedimentos concursais passaram a ser efetuados em plataforma eletrónica, SIPAFS, que aumentou o rigor de circuitos e procedimentos legais para este tema.	- Procedimentos revistos com frequência e sempre que se verifica necessário. - Evidência em Propostas. - <a href="http://www.sicad.pt/PT/Intervencao/RedeReferenciacao/SitePages/Documents.aspx">www.sicad.pt/PT/Intervencao/RedeReferenciacao/SitePages/Documents.aspx</a>	
						8. Reforço dos Mecanismos de acompanhamento e avaliação e de difusão do conhecimento da rede de referência / articulação no âmbito CAD.			-Elaboração de relatório anuais de Monitorização da Rede de Referência / Articulação no Âmbito dos Comportamentos Aditivos e das Dependências – 2017
		-Favorecimento de acordos com entidades privadas que não reúnam as condições exigidas para o efeito.	1	2	1	9. Código de ética MS.	- Mantém-se		-
						10. Avaliação técnica-científica rigorosa dos programas/respostas	- Manual de Preenchimento e Submissão do Relatório de Avaliação Financeira – Intermédio e Final		- <a href="http://www.sicad.pt/BK/Concursos_v2/Documents/Documents%20de%20apoio/2018/Guia_Preenchimento.pdf">www.sicad.pt/BK/Concursos_v2/Documents/Documents%20de%20apoio/2018/Guia_Preenchimento.pdf</a>

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
	Monitorização dos circuitos implementados relativos ao cloridrato de metadona.	<p>-Risco de divulgação de informação confidencial ou restrita ou não equitativa atinente aos procedimentos concursais.</p> <p>-Utilização de critérios de seleção pouco objetivos/ rigorosos e não equitativos.</p>	1	3	2	<p>11.Procedimentos uniformes para ampla e acessível divulgação da abertura dos procedimentos.</p> <p>12.Guia de Apoio às diferentes fases do processo.</p> <p>13.Guia de Apoio às Entidades Proponentes.</p> <p>14.Guia de Apoio ao preenchimento dos formulários de candidatura.</p> <p>15.Guia de Apoio às Comissões de Selecção/Júri.</p> <p>16.Subscrição de Declaração de Interesses por parte de todos os membros do Júri.</p> <p>17.Rotatividade dos elementos integrantes das Comissões de Selecção/Júri.</p> <p>18.Articulação com outras unidades orgânicas (p. ex. DGR)</p> <p>19.Segregação de funções.</p> <p>20.Inclusão de elementos diferenciados externos ao SICAD na composição do júri.</p>	<p>- Mantém-se.</p> <p>- Os elementos (12-21), estão atualmente regulados pela Portaria de Portaria n.º 27/2013, de 24 de janeiro.</p>	<p>- <a href="http://www.sicad.pt/BK/Institucional/Legislacao/Lists/SICAD_LEGIS_LACAO/Attachments/845/Port_27_2013.pdf">www.sicad.pt/BK/Institucional/Legislacao/Lists/SICAD_LEGIS_LACAO/Attachments/845/Port_27_2013.pdf</a></p>

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

<b>Unidade Orgânica</b>		DMI, Direcção de Serviços de Monitorização e Informação. Responsável: Dra. Alcina Ló						
<b>Divisão : 2</b>		DEI – Dra Carla Ribeiro; DIC – Dra Sónia Ferreira						
<b>Objetivos / Atribuições</b>	<b>Principais Funções/Atividades</b>	<b>Identificação dos Riscos</b>	<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>GR</b>	<b>Medidas de Prevenção</b>	<b>Implementação</b>	<b>Documentos</b>
<b>Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos dados e informação dos serviços públicos e das entidades privadas com intervenção nos CAD</b>	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.	1	2	1	21. Equipas com segregação de funções.  22. Tripla revisão da documentação (dupla a nível interno e uma pelos serviços fonte dos dados).	- As medidas estão implementadas como procedimentos de rotina na equipa e têm-se considerado adequadas na minimização dos respetivos riscos, sendo de as manter no futuro.	- Arquivo da troca de correspondência interna e externa.
	<b>Desenvolver, promover e estimular a investigação científica</b>	Elaboração de documentos com resultados de estudos.	1	2	1	23. Dupla revisão da documentação.		-
<b>Formação: Desenvolver competências nos profissionais intervenientes na área dos CAD</b>	Desenvolvimento e aplicação de diagnósticos de necessidades formativas.	- Discricionariedade no que respeita a falhas de inserção de dados, sua análise e consequente avaliação.	1	1	1	24. Instrumento de recolha de dados de apoio ao Diagnóstico de Necessidades Formativas em CAD e respetivo relatório síntese.	- Diagnóstico de necessidades foi feito em 2016, com efeitos em 2017.	- Bases de dados; - Diagnóstico de necessidades 2016; - <a href="http://www.sicad.pt/PT/Formacao/Documents/2016/PF_CAD%20015-2016_VF23-2-2016.pdf">www.sicad.pt/PT/Formacao/Documents/2016/PF_CAD%20015-2016_VF23-2-2016.pdf</a>
	Emissão de pareceres técnico-pedagógicos de apoio e enquadramento à decisão.	- Discricionariedade no que respeita à análise.	1	1	1	25. Submissão dos pareceres à consideração superior.	- Propostas efetuadas.	- Arquivo.
	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	26. Plano de formação Conteúdos disponíveis no site do SICAD.	- Continuidade da dinamização dos cursos conceptualizados para o Plano de Formação 2015-2016 e outros.	- Dossiers Técnico Pedagógicos para cada ação de formação realizada; <a href="http://www.sicad.pt/PT/Formacao/SitePages/OfertaFormativa.aspx">www.sicad.pt/PT/Formacao/SitePages/OfertaFormativa.aspx</a>

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
	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	27. Definição de requisitos de seleção e definição do perfil do formador.	- Preenchimento de uma grelha de seleção e definição do perfil dos formadores.	- Disponível em: <a href="http://www.sicad.pt/PT/Formacao/SitePages/BolsaDeFormadores.aspx">www.sicad.pt/PT/Formacao/SitePages/BolsaDeFormadores.aspx</a>
	Seleção de Formandos/as.	- Discricionariedade e quebra de imparcialidade.	1	1	1	28. Adopção de procedimentos que observem requisitos de transparência no processo de divulgação, seleção na informação de divulgação dos cursos (a definir no Regulamento de Formação).	- Regulamento da Formação (Interna e Externa) e Estágios em CAD (a desenvolver).	- Não elaborado.

Unidade Orgânica <b>DGR_RH, Direcção de Gestão de Recursos.</b> Responsável: Dra. Maria José Ribeiro								
Objetivos / Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
<b>Garantir a Gestão dos Recursos Humanos de forma contínua e eficiente.</b>	Recrutamento de pessoal.	- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade.	1	2	1	29. Guia de Apoio ao Júri.	- Implementadas todas as medidas.	- Guia de apoio ao Júri; - Manual de procedimentos concursais; - Formulários-tipo disponíveis na página do serviço.
		- Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos.	1	1	1	30. Nota interna sobre procedimentos concursais a uniformizar o processo administrativo.		
		- Inexistência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos Júris.	2	2	1	31. Designação de um profissional para a gestão administrativa do procedimento e identificação do respetivo contacto.		
		- 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.	1	2	1	32. Procedimentos de recrutamento e de nomeação de júris diferenciados.		

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
		- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção de pessoal, por parte dos interessados.	1	1	1	33. Rotatividade dos elementos integrantes do Júri.	-	-
		- Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal.	1	1	1	34. Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental e audiência prévia, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento. 35. 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.	-	-
	Relação profissional dos trabalhadores.	- Situações de acumulação de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses.	2	3	2	36. Todos os funcionários que se encontram em regime de acumulação de funções devem solicitar autorização à Direção. 37. Controlo efetivo das situações de acumulação de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses.	-	- Novo
	Registo individual dos trabalhadores.	- Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	1	2	1	38. Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais.	- Implementada.	-
		- Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.	2	2	1	39. Acesso restrito aos trabalhadores da DGR_RH.	- Implementada.	-

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
	Assiduidade.	- Discricionariedade no tratamento dos trabalhadores com risco de benefício.	1	2	1	40. Controlo e Gestão da aplicação do relógio de ponto.	- Implementada.	-
	Lista de antiguidade dos trabalhadores.	- Favorecimento.	1	2	1	41. Verificação da assiduidade anual com análise de situações com eventual influência na antiguidade.	- Implementada.	-
	Processos de aposentação.	- Falta de transparência nos processos de tomada de decisão administrativa.	1	2	1	42. 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.	- Implementada.	-
	Gestão do Programa de Formação.	- Risco de baixa execução do programa de formação interna.	1	1	1	43. Envolvimento de todas as unidades no planeamento e execução das necessidades formativas.	- Implementada.	-
		- Risco de ineficiência da formação externa.	1	1	1	44. Controlo rigoroso da pontualidade e assiduidade dos formandos avaliação do processo formativo.	- Implementada.	-
	Processamento das remuneração, outros abonos e descontos.	- Risco de deficiente processamento das retribuições, outros abonos e descontos.	2	2	2	45. Conferência da informação intermédia e final, segregação de funções e responsabilidade das operações.	- Implementada.	-
<b>Assegurar uma gestão financeira e patrimonial eficaz e eficiente</b>	Contratação Pública.	- Enviesamento na avaliação das necessidades.	1	2	1	46. Implementação de sistema de avaliação das necessidades; 47. Plano Anual de Compras (PAC).	- Implementadas todas as medidas.	- Manual de Normas e Procedimentos para a área patrimonial; Plano Anual de Compras (PAC); - Plataformas e sistemas de informação que permitem um efetivo controlo interno (SIADAP – GEADAP, RHV
		- Tratamento deficiente das estimativas de custos.	2	2	2	48. Base de dados interna com informação relevante sobre aquisições anteriores.		
		- Vícios nos procedimentos.	1	2	1	49. Instruções reguladoras de procedimentos.		



**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
		- Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação de contratos.	2	2	1	50. Diversificação na constituição dos júris.		sistema de gestão de pessoal.)
		- Controlo Interno deficiente.	2	2	1	51. Segregação de funções. 52. Melhorias do Controlo Interno.		
		- Conflito de interesses na contratação pública.	2	2	2	53. Obtenção de declarações dos interesses privados dos profissionais envolvidos na contratação pública.	-	- Novo.
	Validação de despesa	- Não conformidade entre o documento de despesa e a adjudicação.	1	1	1	54. Segregação de funções entre aprovisionamento e contabilidade.	- Implementadas todas as medidas.	- Manual de Normas e Procedimentos para a área financeira; - Plataformas e sistemas de informação que permitem um efetivo controlo interno.
	e	- Falta de fundamentação ou inadequação da mesma relativa à despesa paga pelo Fundo de Maneio.	1	2	1	55. Segregação de funções entre Tesouraria e Contabilidade.	-	
	Pagamento de despesas	- Enviesamento na hierarquização de pagamentos.	1	2	1	56. Normalização de procedimentos respeitantes à observância contratual e prazos.	-	
		- Risco de apresentação de despesas irregulares.	2	2	2	57. Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa.	-	
	Operações contabilísticas e de tesouraria	- Risco de desvio de dinheiros e valores.	2	2	2	58. Conferência da informação intermédia e final. 59. Segregação de funções e responsabilidade das operações. 60. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.	-	
	- Notas de encomenda incorretas.	3	3	2	61. Confrontar autorizações de compra com as notas de encomenda.	- Novo	-	

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos / Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
		- Inventário físico de consumíveis/imobilizado deficiente.	3	3	2	62. Inventariação anual.	- Novo.	-
		- Apropriação indevida de bens públicos.	1	3	3	63. Verificação aleatória, da existência física dos bens, efetuada periodicamente.	- Novo.	-
		- Abates sem autorização.	1	3	2	64. Verificar as autorizações para a realização de abates.	- Novo.	-
		- Pagamentos indevidos, nomeadamente: - Despesas que não foram efetivamente realizadas; - Valor pago diferente do faturado; - Sem decisão relativa ao visto do TC.	3	3	2	65. Verificar o procedimento de conferência de contas a pagar.	-	-

<b>Unidade Orgânica</b> DRI, Divisão de Relações Internacionais. Responsável: Dra. Sofia Santos								
Objetivos/Atribuições	Principais funções/atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
<b>Assegurar o cumprimento das obrigações do SICAD enquanto Ponto Focal Nacional da rede REITOX (Rede Europeia de informação sobre Toxicodependências do OEDT).</b>	Garantir a execução do Acordo de Subvenção REITOX.	- Riscos de não execução das obrigações decorrentes do Acordo de Subvenção.	1	3	1	66. Monitorização semestral da execução do Acordo.	- Executada.	- Email 9/10/2017.
						67. Monitorização final e respetiva auditoria externa da execução financeira.	- Executada.	- Ofício 27/04/2018.

Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017

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	Documentos
Disponibilizar os meios tecnológicos para suporte e desenvolvimento da atividade da Direção Geral e outras instituições do Ministério da Saúde.	Gestão e administração da infraestrutura tecnológica.	- Indisponibilização dos serviços	1	2	1	68. Acessos físicos ao Data Center controlado e restringido.	- Acesso físico ao <i>Data Center</i> e de autorização; o controlo de acessos é feito por barreiras de segurança física (ex. chave de acesso) e segurança lógica (ex. perfis de administração das aplicações e máquinas, com níveis de acesso devidamente parametrizados).	
						69. Garantir a manutenção e suporte para os equipamentos existentes no <i>Data Center</i> .	- A manutenção e suporte dos equipamentos existentes no <i>Data Center</i> foi assegurada, conforme inscrito em planeamento, ex: a mudança de instalações do <i>Data Center</i> .	- Proposta Nº15/2017/EMSI.
							- "Aquisição de <i>appliance</i> APC ( <i>StutureWare Data Center Expert Basic</i> ) e de sensores de humidade para o <i>Data Center</i> ".	- Proposta Nº29/2017/EMSI, de 07 de agosto de 2017.
	- Manutenção do <i>Blade Center e Storage</i> IBM/Lenovo.	- Proposta Nº08/2017/EMSI, de 28 de dezembro de 2017.						
Gestão e administração das aplicações informáticas, sistemas, <i>hardware</i> e comunicações; Assegurar o apoio aos utilizadores na exploração dos recursos existentes.	- Manipulação da Informação. - Acesso e utilização indevida dos sistemas. - Fuga de informação.	1	2	1	70. Ações de formação para a sensibilização dos recursos humanos.	- Divulgação das Informações e Notas Internas aprovadas, nomeadamente no domínio da Cibersegurança. - Nota referente ao reforço das regras de Cibersegurança e a alertas para a alteração da palavra-passe e sugestões de criação de uma palavra-passe segura.	- Mensagens de correio eletrónico. - Nota Interna Nº01/2017/EMSI e a Informação Nº7/2017/EMSI, ambas de 28 de novembro de 2017.	
						- Pacote de ações de formação ( <i>Word, Excel, Outlook e PowerPoint</i> ).	- A informação das ações de formação, nomeadamente programa, conteúdos e inscrições, deverá ser passível de consulta junto da Formação.	

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
						71. Normas de funcionamento.	- As Normas de funcionamento são registadas em Informações e Notas Internas.	- Divulgadas através de listas de distribuição de correio eletrónico.
						72. Possibilidade de consulta dos logs do sistema/aplicações disponíveis.	- Esta consulta poderia ser realizada pelos perfis de administração do sistema/aplicações, com níveis de acesso devidamente parametrizados; para tal, é necessário um pedido escrito, remetido por correio eletrónico e/ou registado na aplicação <i>Track-it</i> , devidamente autorizado.	- Mensagens de correio eletrónico; pedidos registados no <i>Track-it</i> .
	Processos de aquisição de serviços de consultadoria informática, software e hardware.	- Favorecimento	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	73. Divisão de competências: - O processo de avaliação e decisão da aquisição pertence à EMSI. - O processo administrativo de aquisição é conduzido pela DGR.	- Medidas transpostas para os processos de aquisição realizados.	- Documentação completa é passível de consulta junto da DGR.

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
<b>Unidade Orgânica</b> EMCAD, Equipa Multidisciplinar para a Coordenação da Área da Dissuasão, criada pelo Despacho Nº 1733/2017, com efeitos a partir de 01/01/2017. Responsável: Dra. Sofia Albuquerque								
<b>Coordenar e apoiar o funcionamento das CDT</b>	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. - Quebra da confidencialidade e de anonimato dos indiciados.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	74. Apoiar o registo, a recolha e o tratamento de dados, assegurando mecanismos de segurança do SGIP.	- 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.  - Envio dos dados extraídos do SGIP, trabalhados por CDT.	- (mail 14/02/2017).  - (mail 14/02/2017 e 26/02/2017).

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
	Recolha e análise dos dados sobre os processos de contraordenação, para reporte interno e externo e produção de conhecimento.					75. Orientar e uniformizar conceitos na utilização do SGIP.	- Ao longo do ano foram dadas orientações e esclarecidas dúvidas sobre conceitos e procedimentos de registo no SGIP.	-(Via mail).
						76. Implementar normas e orientações técnicas que permitam a harmonização de procedimentos, uniformização de critérios de avaliação e a equidade das respostas interventivas das CDT.	- Foram disseminadas 4 Orientações de Procedimentos para a harmonização do funcionamento e atividade das CDT tendo em vista a equidade das respostas: 1) Orientação Conjunta Nº1/2017/EMCAD/DGR; 2) Orientação Procedimento Nº2/2017/EMCAD; 3) Orientação Procedimento Nº3/2017/EMCAD Monitorização Semestral de outras Dimensões da Atividade das CDT; 4) Orientação de Procedimentos Nº4/2017/EMCAD Agilização nos Procedimentos de Comunicação entre as CDT e a EMCAD/SICAD.	1) (18-01-17). 2) (06-03-17). 3) (26/07/2017). 4) (mail 29/12/2017).
						77. Apoiar e supervisionar a utilização da base dados SGIP mediante o apoio direto às solicitações efetuadas.	- Foi assegurada uma correta utilização do SGIP, através do apoio em helpdesk (606 respostas dadas em tempo útil).	-
						78. Disseminação de orientações técnicas e normativas para uma correta utilização do sistema, incluindo formação técnica adequada à utilização e gestão da base dados SGIP.	- Foram disseminadas duas orientações específicas relativas ao SGIP (Atualização do formulário a adotar no envio da listagem para eliminação da informação. - Criação de Perfis de Acesso ao SGIP.	-(mail 29/12/2017). -(mail 29/12/2017).
						79. Criação de perfis de utilizadores, para efeitos de registo e edição de dados,	- Foram autorizadas as solicitações de criação de novos perfis de acesso ao SGIP e efetuadas as respetivas e necessárias diligências com a EMSI.	- Via mail.

Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
						consoante as funções e níveis de responsabilidade.		
						80. Histórico dos acessos e das atividades de todos os utilizadores no sistema.	- Foi assegurado um histórico com o registo (personalizado) de acesso à base dados SGIP, que implicou a realização de edição (novos registos e/ou alterações à base dados).	-
	Sistematização e harmonização de práticas e procedimentos entre CDT Implementação de um sistema de monitorização e avaliação da atividade das CDT.	- Ausência de harmonização e equidade na intervenção/resposta das CDT.	1	1	1	81. Disseminação e implementação de orientações técnicas e normativas tendo em vista a harmonização do funcionamento e atividade das CDT.	- Foram disseminadas 4 Orientações de Procedimentos para a harmonização do funcionamento e atividade das CDT tendo em vista a equidade das respostas: 1) Orientação Conjunta Nº1/2017/EMCAD/DGR; 2) Orientação Procedimento Nº2/2017/EMCAD; 3) Orientação Procedimento Nº3/2017/EMCAD Monitorização Semestral de outras Dimensões da Atividade das CDT; 4) Orientação de Procedimentos Nº4/2017/EMCAD Agilização nos Procedimentos de Comunicação entre as CDT e a EMCAD/SICAD.	1) (18-01-17); 2) (06-03-17); 3) (26/07/2017); 4) (mail 29/12/2017).
							- Desenvolvimento de instrumentos de registo, monitorização e sistematização de outras dimensões da atividade das CDT. - Criação de um Instrumentos de Registo para a monitorização dos indicadores relacionados com outras dimensões da atividade das CDT.	- (mail 26/07/17).

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

<b>Unidades Distritais</b>		<b>CDT , Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência de Aveiro a Viseu ( 18 distritos)</b>							
<b>Objetivos/Atribuições</b>	<b>Principais Funções/Atividades</b>	<b>Identificação dos Riscos</b>	<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>GR</b>	<b>Medidas de Prevenção</b>	<b>Implementação</b>	<b>Documentos</b>	
<p><b>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.</b></p>	<p>Inserção/atualização dos dados processuais no Sistema de Gestão e Informação Processual (SGIP) nos termos da lei.</p>	<p>- Insuficiente inserção /atualização dos dados processuais.</p>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<p>82. Identificação de campos de registo obrigatório e atualização de dados. 83.</p>	<p>- Controlo efetuado pela base dados SGIP e através de uma monitorização da informação registada realizada pela EMCAD: Grau preenchimento dos campos fundamentais no SGIP (96%).</p>	<p>- Base de dados EMCAD.</p>	
		<p>- Não inserção intencional / alteração de dados falseando informação em benefício do consumidor/infrator.</p>				<p>84. Controlo semestral da informação registada para reporte ao SICAD.</p>	<p>- Controlo semestral efetuado através do envio à EMCAD, por parte das CDT, do reporte semestral da atividade desenvolvida sistema de monitorização da atividade das CDT.</p>	<p>- 1º envio remetido até 11 agosto 2017 via mail, 2º envio remetido até 31 de dezembro 2017.</p>	
		<p>- Indicação para eliminação indevida de processos. - Facultar a terceiros, dados constantes do registo central/SGIP, em violação do dever de sigilo.</p>	<b>1</b>		<b>1</b>	<p>85. Envio de listagens mensais para eliminação de processos mediante o controlo do responsável da CDT.</p>	<p>- A eliminação de dados no sistema implica o cruzamento de dados pelo sistema e a confirmação, por parte da EMCAD, de que estão reunidas condições para que a eliminação ocorra. - 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>- A EMCAD rececionou listagens mensais por parte das CDT com a indicação da informação passível de ser eliminada ao abrigo do n.º6 da portaria Nº 604/2001 de 12 junho (via email). - Base de dados EMCAD e Relatório de Atividades.</p>	
		<p>- Atribuição de acesso e/ou utilização indevida SGIP.</p>	<b>1</b>		<b>1</b>	<p>86. Implementação de mecanismos de controlo automático da inserção de todo e qualquer registo de informação no sistema.</p>	<p>- Estas medidas implicam a identificação de todas as pessoas que acederam e registaram 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.</p>	<p>- Base dados SGIP (Histórico da informação).</p>	

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
						87. Implementação de mecanismos de controlo na permissão de acesso ao SGIP.	- O acesso ao SGIP é condicionado pela solicitação à EMCAD de um perfil de utilizador, com definição de uma password associada. A EMCAD controla a criação de novos perfis e a manutenção dos atuais.	- Base dados SGIP. - Orientação SGIP – Criação de Perfis de Acesso ao SGIP (via mail 29/12/2017).
	Elaboração e envio de listagem mensal relativa aos processos a eliminar no SGIP, nos termos da portaria 604/2001.	- Erros na elaboração das listagens (inconformidade dos pedidos de eliminação nos termos da lei, o que implica consequências jurídicas para os indiciados, nomeadamente ao nível do registo prévio e/ou reincidência).	1	3	2	88. Contolo automático da reincidência aquando da abertura do processo no sistema, mediante o registo dos elementos de identificação civil relativos ao indiciado identificado no expediente elaborado pelas autoridades policiais/judiciais.	- Controlo efetuado automaticamente pela base dados SGIP.	- Base dados SGIP.
	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.	- Erros nos pedidos de destruição ou pedidos inoportunos.	1	3	2	89. Supervisionamento/controlo por outro elemento que não o que realizou a tarefa.	- Registo no SGIP da conclusão do procedimento.	- Base dados SGIP.
	Fomentar a execução judicial das coimas aplicadas, em situação de incumprimento.	- O não cumprimento atempado, poderá implicar a desresponsabilização do indiciado pelo seu comportamento de uso e a situações de favorecimento.	1	2	2	90. Monitorização regular, dos procedimentos acordados com as autoridades policiais e judiciais.	- Articulação entre CDT e OPC.	-



**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
	Entrevista preliminar.	- Possibilidade de falta de objetividade/favorecimento caso o indiciado seja do círculo familiar/social da técnica.	1	3	2	91. Não realização da entrevista preliminar pela técnica em questão e atribuição do processo a outra técnica.	- Aplicação de regras deontológicas no exercício da atividade.	-
	Tomada da decisão.	- Decisão não coletiva, devidamente partilhada e discutida entre membros.	1	3	2	92. Garantir que a decisão seja assinada e datada pelo quórum.	- A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição (DL Nº 130_A/2001 de 23 abril).	- Processo de contraordenação (físico).
	Redação de ata de decisão.	- Alteração intencional e indevida de decisão do quórum.	1	3	2	93. Garantir que a decisão seja assinada e datada pelo quórum.	- A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição (DL Nº 130_A/2001 de 23 abril).	- Processo de contraordenação (físico).
	Aplicação de serviços gratuitos ou contribuição monetária a favor da	- Favorecimento de determinadas entidades.	3	3	3	94. Evitar a seleção de entidades relativamente às quais a equipa da CDT tenha alguma participação pessoal.	- A implementação desta medida é da responsabilidade do Presidente e/ou dos Vogais em substituição.	- Processo de contraordenação (físico).
	Elaboração de decisões.	- Falta intencional de impulso processual para atempada tomada de decisão com risco de ocorrência do prazo prescricional.	1	2	1	95. Mecanismo de controlo automático dos prazos para a realização de decisões processuais e controlo prescricional.	- Efetuado pelo SGIP e com sistema de alertas acessível e visível por toda a equipa das CDT.	- Base dados SGIP.
<b>Garantir o Planeamento, a gestão e a avaliação da CDT</b>	Gestão e avaliação de pessoas e bens.	- Aquisição de bens e de serviços que desrespeite a legislação em vigor.	1	1	1	96. As CDT não possuem autonomia financeira, devendo articular com a DGR/SICAD.	- Realização de controlo interno e articulação com a DGR dos Serviços centrais.	- Expediente.
		- Acumulação de funções sem autorização.	1	1	1	97. Solicitar autorização para acumulação de funções.	- Despacho do Diretor-Geral do SICAD.	- Expediente.
		- Registo de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado.	1	1	1	98. Implementação de mecanismos de controlo da assiduidade de todos os funcionários das CDT.	- Registo Webtime por parte dos funcionários.	- Base dados Webtime.

**Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2017**

Objetivos/Atribuições	Principais Funções/Atividades	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Implementação	Documentos
		- Ocorrência de furtos/desvios de material/equipamento.	1	1	1	99. Colocação do material em local de acesso restrito.	- Codificação do material existente pela EMSI/DGR.	- DGR/Aprovisionamento.
		- Utilizar ou permitir a utilização dos equipamento/instalações/material, para fins estranhos ao serviço.	1	1	1	100. Verificação física, periódica, do material/equipamento existente.	- Inventário regular do material/equipamento existente.	- DGR/Aprovisionamento.
		- Fornecimento, ao Avaliador/SICAD, de dados/informações que não correspondam à realidade, por forma a alterar a avaliação em sede de SIADAP.	1	2	1	101. Cruzamento dos dados facultados ao Avaliador, com os constantes do SGIP. 102. Elaboração de Relatórios SIADAP2.	- 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.	- Processo físico do trabalhador.
		- Avaliação, em sede de SIADAP, que não corresponda ao desempenho do trabalhador.	1	2	1	103. Registo de dados na plataforma GEADAP.	- Reuniões de CCA.	- Atas das reuniões de CCA e processos físicos do trabalhador.



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

SAÚDE



SNS SERVIÇO NACIONAL  
DE SAÚDE



SICAD

Serviço de Intervenção nos  
Comportamentos Aditivos  
e nas Dependências

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências  
*General-Directorate for Intervention on Addictive Behaviours and Dependencies*  
Tel: +351 211 119 000 | E-mail: [sicad@sicad.min-saude.pt](mailto:sicad@sicad.min-saude.pt) | [www.sicad.pt](http://www.sicad.pt)  
[twitter.com/sicad\\_portugal](https://twitter.com/sicad_portugal) | [www.facebook.com/SICADPortugal](https://www.facebook.com/SICADPortugal)