Unidade de Auditoria
e Controlo Interno

Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2023

instituto dos registos e do notariado

FICHA TÉCNICA

TÍTULO
Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2023

PROPRIEDADE
Copyright © Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.
Documento não controlado após impressão

AUTOR
ACI - Unidade de Auditoria e Controlo Interno

PAGINAÇÃO
Gabinete de Acompanhamento de Gestão,
e de Comunicação, Imagem e Design

CONTACTOS
Av. D. João II, nº 1.8.01
Edifício H - Campus da Justiça
Parque das Nações
1990-097 Lisboa

T. 217 985 500
F. 217 817 693
irn.justica.gov.pt/ | geral@irn.mj.pt

DATA DE PUBLICAÇÃO
2025/02

Versão eletrónica disponível em:
https://irn.justica.gov.pt/

Índice

1 - ENQUADRAMENTO 5

2 - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL 6

3 - INSTRUMENTOS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, ABRANGENDO TODA A ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADES 8

4 – AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS 9

4.1 Riscos Específicos 12

4.1.1 Medidas Implementadas 12

4.1.2 Medidas com Implementação Em Curso 14

4.1.3 Medidas Não Implementadas 20

4.2 Riscos Transversais 22

4.2.1 Medidas implementadas 23

4.2.2 Medidas em curso 25

4.2.3 Medidas sem implementação 27

5 – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 28

Controlo de Documentos – Registo de alterações

Data	Versão	Descrição de alteração
02/2025	V.0	Versão original do documento

1 - ENQUADRAMENTO

O Instituto dos Registos e do Notariado, I.P. (IRN) procedeu à elaboração do **relatório de avaliação anual**, relativamente ao grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) de 2023, dando cumprimento ao disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º109-E/2021, de 9 de dezembro.

O PPR em vigor no IRN foi revisto, tendo em conta as recomendações e orientações do MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção) integrando, ainda, as melhores práticas nacionais e internacionais sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e de gestão, em estreita articulação com a EMRP (Estrutura de Missão Recuperar Portugal).

A elaboração do Plano e respetiva Avaliação Anual compreendeu o contributo e o acompanhamento das equipas de avaliação, compostas por dirigentes e trabalhadores do IRN, tendo-se procedido a uma análise transversal das competências exercidas, atividades e processos realizados, de forma a identificar as situações que, no âmbito das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar risco de corrupção e infrações conexas, e de gestão.

Com o objetivo de dirimir os eventos suscetíveis de pôr em causa os valores éticos pelos quais o IRN se rege, e tendo em vista habilitar este a executar o plano de ação de medidas preventivas, a par com a concretização de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção, o atual exercício permitiu avaliar o grau de implementação das medidas identificadas, atribuir um prazo de implementação para as medidas em curso, e dar fundamento ao estado das medidas cuja implementação não ocorreu.

No presente documento divulgam-se os resultados deste processo de avaliação, que também permitiu a implementação de sistemas de controlo interno que asseguram a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.

.

2 - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O **Instituto dos Registos e do Notariado, I.P. (IRN)** é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, com jurisdição sobre todo o território nacional, tem mais de 430 serviços de Registo espalhados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, e está sob a tutela do Ministério da Justiça.

O IRN acompanha o ciclo de vida dos cidadãos, desde o nascimento até à morte, atribuindo prova dos factos jurídicos relevantes de um evento de vida, como o nascimento, o casamento, a obtenção de nacionalidade, a titularidade de um terreno, a propriedade de um automóvel **e o ciclo de vida das empresas**, desde a criação até à extinção.

O IRN é a única entidade com competência para emitir uma certidão de Registo, enquanto documento probatório / evidência da atividade pública registal, sendo uma função fundamental do Estado, dos direitos e deveres sociais e um pilar da organização económica de um país.

Nos termos da lei orgânica, aprovada pelo **Decreto-Lei n.º148/2012, de 12 de julho**, o IRN tem por **Missão** executar e acompanhar as políticas relativas aos serviços de identificação e registo, tendo em vista assegurar a prestação de serviços aos cidadãos e às empresas no âmbito da identificação civil, da concessão e emissão de passaportes, da nacionalidade, dos registos civil, predial, comercial, de bens móveis, de pessoas coletivas e do beneficiário efetivo e da emissão de certificado sucessório europeu.

Os trabalhadores do IRN regem-se por uma conduta ética, que se traduz nos **Valores** de Confiança; Rigor; Proximidade; Inovação; Fomentação da modernização da prestação dos serviços públicos através do recurso intensivo às novas tecnologias de informação; Valorização dos Recursos Humanos, Financeiros e Materiais; Cooperação e parcerias; e Promoção da cooperação entre os países de língua portuguesa ou com comunidades de cidadãos nacionais.

Na qualidade de entidade que prossegue atribuições do Ministério da Justiça, sob superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela área da justiça, o IRN tem como **atribuições**:

- Apoiar a formulação e concretização das políticas relativas à nacionalidade, à identificação civil e aos registos civil, predial, comercial, de bens móveis e de pessoas coletivas, a execução e acompanhamento das medidas decorrentes e operacionalizar e executar projetos de modernização no setor dos registos, nas suas várias dimensões;
- Dirigir, coordenar, apoiar, avaliar e fiscalizar a atividade das conservatórias e proceder à uniformização de normas e técnicas relativas à atividade dos registos assegurando o respetivo cumprimento;
- Garantir a emissão, a substituição e o cancelamento do cartão de cidadão, bem como a emissão dos respetivos certificados;
- Assegurar a receção e confirmação dos elementos necessários para a concessão do passaporte comum e proceder à entrega do mesmo;

- Participar na execução de estudos tendentes à reorganização e modernização dos serviços de registo e articular com o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça (IGFEJ) o desenvolvimento, funcionamento e evolução dos respetivos sistemas de informação;
- Programar, em colaboração com a Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ) e o IGFEJ, as necessidades de instalações dos serviços dos registos e colaborar no planeamento e na execução de obras de construção, remodelação ou conservação;
- Colaborar com a DGPJ na recolha, tratamento e divulgação dos dados estatísticos relativos aos registos e ao notariado, disponibilizando a informação necessária à elaboração das estatísticas oficiais na área da justiça;
- Tratar e disponibilizar os dados estatísticos e informativos constantes das várias bases de dados de que é titular;
- Coordenar a elaboração e a execução e proceder à avaliação da gestão orçamental, financeira e contabilística dos serviços dos registos e processar as remunerações e outros abonos dos funcionários em exercício de funções nos serviços de registo;
- Liquidar, cobrar e registar as receitas próprias;
- Liquidar, cobrar, registar impostos e transferir os valores para a AT;
- Prestar serviços a departamentos da área da justiça, a outros departamentos da Administração Pública, a empresas públicas ou a entidades privadas, com base em instrumentos contratuais que determinem, entre outros aspetos, os níveis de prestação e respetivas contrapartidas;
- Cooperar com entidades congéneres ou outras, nacionais ou estrangeiras, designadamente através da celebração de protocolos, acordos ou outros instrumentos jurídicos de colaboração na sua área de atuação, bem como assegurar a representação em organizações internacionais cuja atividade se desenvolva no âmbito da sua missão;
- Apoiar administrativa e financeiramente o Conselho do Notariado, órgão do Ministério da Justiça através do qual o membro do Governo responsável pela área da justiça exerce as suas competências de fiscalização e ação disciplinar sobre os notários privados, de acordo com o disposto nos artigos 52º e 56º do Estatuto do Notariado, aprovado pelo DL n.º 26/2004, de 04 de fevereiro, na redação em vigor;
- Coadjuvar, em articulação com a Ordem dos Notários, o membro do Governo responsável pela área da justiça, na verificação do cumprimento dos deveres e obrigações que, em matéria de BCFT, impendem sobre os notários no exercício da atividade notarial, por força do disposto na al.ª h), do art.º 89º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto
- Exercer, no âmbito do Regime Jurídico do Livro de reclamações aplicável aos Notários privados, a ação de fiscalização e aplicação do regime contraordenacional previsto no n.º 1 do artigo 9.º do DL n.º 156/2005, de 15 de setembro, na redação dada pelo DL n.º 9/2021, de 29 de janeiro, tal como consignado no correspondente art.º 11º.

São **órgãos** do IRN: a) O conselho diretivo (composto por um presidente, um vice-presidente e um vogal.; e b) O conselho consultivo.

3 - INSTRUMENTOS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, ABRANGENDO TODA A ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADES

O IRN, por via do estabelecido no RGPC, é obrigado a garantir que os seus procedimentos internos se encontram objetivados em:

- Descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno;
- Manual de Procedimentos;
- Orientações Técnicas.

E o Programa de Cumprimento Normativo, igualmente previsto no RGPC, também estabelece a obrigatoriedade do IRN adotar, como medidas preventivas de risco de fraude, um conjunto de instrumentos essenciais que contribuem para uma política de prevenção e sensibilização dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas e de gestão, e nos quais sustentou a avaliação:

- Código de Conduta e Ética Institucional;
- Declaração de Política Antifraude;
- Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas;
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses[1];
- Programa de Formação e Comunicação;
- Canal de Denúncias.

Este quadro de instrumentos permite considerar que o IRN dispõe de meios adequados a uma gestão preventiva e atempada de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas garantindo um nível tolerável de exposição ao risco.

Adicionalmente, os instrumentos foram aprovados, implementados e encontram-se divulgados na Intranet e na Internet.

Neste contexto, dando cumprimento à obrigação de reporte prevista naquele Regime, o IRN comunica à Secretária de Estado do Ministério da Justiça, para conhecimento, e aos serviços da Inspeção Geral dos Serviços da Justiça, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios.

[1] Apenso ao Código de Conduta e Ética Institucional do IRN

4 – AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

O Relatório de Avaliação Anual tem como objetivo avaliar a implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas de mitigação dos riscos específicos inerentes ao cumprimento das prioridades estratégicas e dos objetivos operacionais, dos projetos e atividades desenvolvidas (missão e suporte), classificando as medidas em três níveis de implementação:

a) "SIM" - medida implementada**;**
b) "EM CURSO" - medida cuja implementação está em desenvolvimento**;**
c) "NÃO" - medida sem implementação**.**

As medidas preventivas e corretivas foram identificadas e classificadas pelos dirigentes responsáveis pela sua implementação.

No mapeamento efetuado, foram identificados riscos de corrupção e infrações conexas, transversais, por setores específicos, detalhando as funções que, pela sua natureza intrínseca, se apresentam como mais suscetíveis a riscos neste domínio, distribuídos pelos seguintes macroprocessos: Atendimento; Recursos Humanos; Contratação Pública; Financeiro; Auditoria; Jurídico; Património; e Transversais.

Foram igualmente identificados riscos de gestão em diversas unidades orgânicas, designadamente: Conselho Diretivo -CD; Conselho Consultivo - CC; Departamento de Gestão e Apoio Técnico-Jurídico aos Serviços de Registo - DGATJ; Departamento de Recursos Humanos – DRH; Departamento de Identificação Civil - DIC; Departamento Financeiro - DF; Departamento Patrimonial - DP; COR; Unidade de Auditoria e Controlo Interno - ACI; Gabinete de Acompanhamento de Gestão, Comunicação, Imagem e Design - GAGCID; Gabinete de Contratação pública – GCP; Gabinete de Sistemas, Tecnologias e Inovação - GSTI; Academia de Registos - UAAR; CIC; UGDAE; Unidade de Responsabilidade Ambiental e Social - URAS; Unidade de Apoio, Planeamento Estratégico e Relações Internacionais - APCD; Serviços de Registo Civil - SRCIVIL; Serviços de Registo Comercial - SRCOMERCIAL; Serviços de Registo Automóvel - SRAUTOMÓVEL; Serviços de Registo Predial - SRPREDIAL; Conservatória de Registos Centrais - CRC; e Registo Nacional de Pessoas Coletivas - RNPC.

A revisão do Plano ocorrida em 2023 foi produzida no quadro de um processo aberto e participativo, envolvendo os dirigentes e os trabalhadores do IRN.

Neste contexto, foram identificadas as medidas preventivas/corretivas, o calendário, os efeitos esperados da sua concretização, bem como os responsáveis pela implementação das ações de mitigação, a saber: Conselho Diretivo, Dirigentes intermédios (Diretores de Departamento, Coordenadores de Gabinete/Unidade/Setor), Inspetores e restantes trabalhadores.

Globalmente associados aos macroprocessos e às unidades orgânicas, foram identificados 189 riscos específicos de corrupção e infrações conexas e de gestão, e 21 riscos transversais.

A presente avaliação anual compreendeu a **identificação do grau de implementação** de todas as medidas mitigadoras, a previsão de implementação das medidas "Em curso", e a justificação da não implementação das medidas classificadas como "Sem implementação".

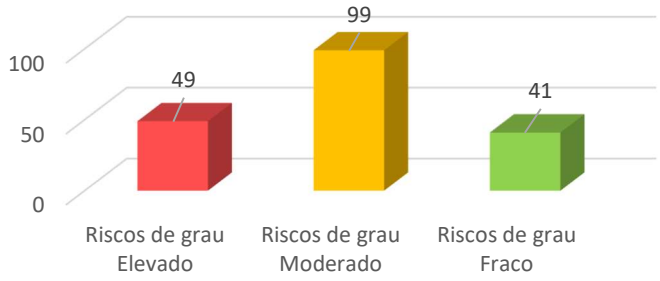
Dos 189 riscos específicos, 49 foram considerados de risco elevado, 99 de risco moderado e 41 de risco fraco, de acordo com o quadro seguinte:

Quadro 1 – Graduação do Risco

Macroprocessos/UO	Graduação do Risco			Total
	Elevado	Moderado	Fraco	
ACI	1	4		**5**
APCD	2	2		**4**
CC		3		**3**
CD		5		**5**
CIC		1	4	**5**
CONT. PÚBLICA	4	12		**16**
COR		4		**4**
CRC	4	3		**7**
DF	3	4	5	**12**
DGATJ	1	3	3	**7**
DIC	5	1	3	**9**
DP	1	5	4	**10**
DRH	5	9	5	**19**
GAGCID		2		**2**
GSTI	2	10	2	**14**
RNPC	1	6	1	**8**
SRAUTO	1	8		**9**
SRCIVIL	1	3	2	**6**
SRCOMERCIAL	3	3	7	**13**
SRPREDIAL	2	8	2	**12**
UAAR		2	3	**5**
UGDAE	12			**12**
URAS	1	1		**2**
Total Riscos Específicos	**49**	**99**	**41**	**189**
	26%	52%	22%	
Total Riscos Transversais	**10**	**11**		**21**

Em termos de graduação dos riscos específicos, verifica-se que **49 riscos** (26%) apresentam grau **Elevado, 99** (52%) apresentam grau **Moderado**, e **41** (22%) apresentam grau **Fraco**.

Gráfico 1 - Graduação dos Riscos



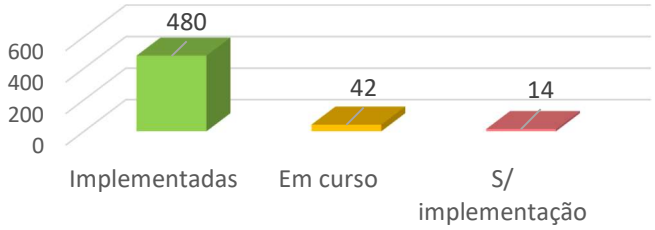
Para mitigação dos 189 riscos específicos de corrupção e infrações conexas e de gestão identificaram-se 536 medidas preventivas, e para os 21 riscos transversais associaram-se 85 medidas preventivas, conforme se evidencia no seguinte quadro:

Quadro 2 – Estado de implementação das medidas mitigadoras

Macroprocesso / UO	Estado de Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
CD	13	4		17
CC	9			9
DGATJ	22	2		24
DRH	71		1	72
DIC	18	1	1	20
DF	34	2		36
DP	35			35
COR	8			8
ACI	10			10
GAGCID	2	1	1	4
CONT. PÚBLICA	63			63
GSTI	9	11	2	22
UAAR	21	1		22
CIC	5	2		7
UGDAE	17			17
URAS		3	2	5
APCD	3	4	1	8
SRCIVIL	18			18
SRCOMERCIAL	27	4	4	35
SRAUTOMÓVEL	20	1	2	23
SRPREDIAL	32	1		33
CRC	15	5		20
RNPC	28			28
Total Medidas dos Riscos Específicos	**480**	**42**	**14**	**536**
	90%	8%	3%	
Total Medidas dos Riscos Transversais	**64**	**20**	**1**	**85**

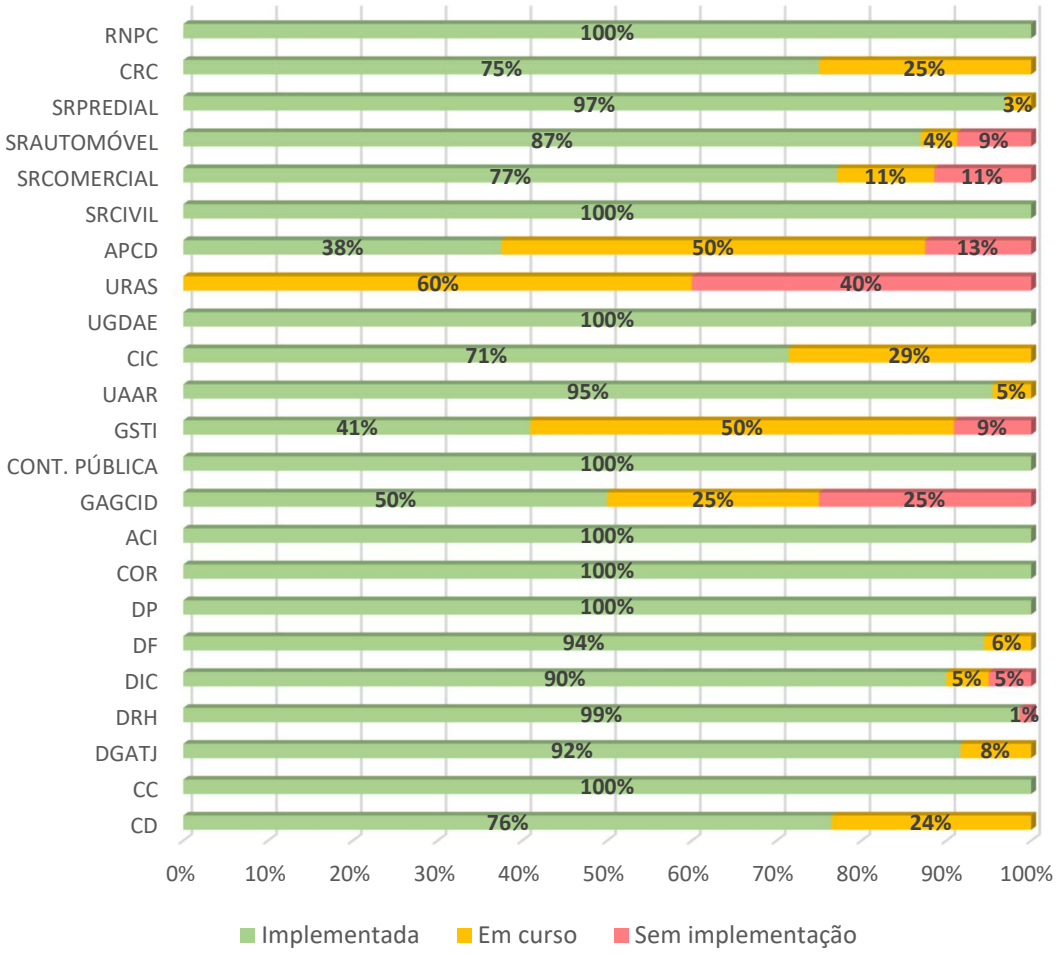
Em termos de ponderação do grau de implementação das medidas preventivas e/ou corretivas associadas aos riscos específicos, constata-se que **480 medidas** (90%) encontram-se **implementadas, 42** (8%) apresentam-se em estado de **desenvolvimento**, e **14** (3%) ainda **sem implementação** iniciada.

Gráfico 2 - Estado de Implementação das Medidas



No seguimento da análise da taxa de implementação das unidades orgânicas, destaca-se, com taxa de implementação de 100%, o Registo Nacional de Pessoas Coletivas, os Serviços do Registo Civil, a Unidade de Gestão Documental, Arquivo e Expediente, a Contratação Pública, a Unidade de Auditoria e Controlo Interno, o Centro de Operações de Registo, o Departamento Patrimonial, e o Conselho Consultivo.

Gráfico 3 - Taxa de implementação por Macroprocesso / UO



4.1 Riscos Específicos

4.1.1 Medidas Implementadas

Da análise das **medidas implementadas na totalidade (480)**, salientam-se a implementação de medidas incentivadoras do adequado cumprimento das normas e orientações, criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos, com destaque para a atualização e monitorização do Código de Conduta e Ética Institucional, disponibilização e monitorização do Canal de Denúncias, implementação de planos de segregação de funções, duplo controlo com segregação de funções e um acompanhamento firme e diligente do processo chave Conflito de Interesses com a subscrição de declarações de (in)existência de conflito de interesses.

No que respeita ao **macroprocesso Contratação Pública,** de modo a garantir o normal funcionamento, evidencia-se a adoção de procedimentos, tais como: a segregação de funções, o preenchimento da declaração de inexistência de conflito de interesses, a garantia de total transparência em todas as etapas do processo do concurso, o recurso a procedimentos concursais, excecionando a utilização de procedimentos por ajustes diretos, a revisão regular dos processos de contratação, a normalização de procedimentos e das peças correspondentes, a criação de procedimentos com duplo grau de verificação / revisão dos procedimentos para aferição de conformidade, a implementação de procedimentos claros de segregação de funções, a rotatividade dos gestores funcionais dos contratos e dos trabalhadores responsáveis pelas ações de fiscalização e a realização de auditorias internas regulares para verificar a conformidade com os requisitos de autorização e obtenção de pareceres prévios.

Quanto ao **Departamento Patrimonial**, destaca-se a implementação de uma política de rotação de fornecedores, promovendo uma concorrência saudável e aberta, a rotatividade dos gestores funcionais dos contratos e dos trabalhadores responsáveis pela fiscalização de obra, e a definição de critérios claros e objetivos para a avaliação de propostas e fornecedores.

De sublinhar, igualmente, na **área do Património**, o mecanismo de controlo com três níveis (no mínimo dois níveis), segregando assim as funções ao nível do planeamento, avaliação e decisão de aquisição de bens e serviços.

Destaque também para o estabelecimento de políticas e procedimentos claros para a gestão de ativos e inventários, visando a realização de inventários periódicos e rotativos, dando cumprimento, assim, à obrigatoriedade de atualização anual por parte dos serviços desconcentrados das entradas e saídas de inventário.

Relativamente à **área de Auditoria**, de modo a garantir a aplicação de políticas, normas e procedimentos aplicáveis às ações de controlo e de auditoria, evidencia-se a instauração de procedimentos periódicos de auditoria interna e a promoção de um Plano de Auditorias com incidência nas áreas de maior risco e monitorização permanente dos processos mais críticos.
Destaca-se maior rigor e planeamento em ações de fiscalização e de controlo interno no que diz respeito ao programa normativo, nomeadamente, o Código de Conduta e Ética Institucional, o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas, o Canal de Denúncias, a Norma de Controlo Interno e respetivas monitorizações.

Ainda nesta sede, para assegurar a qualidade e fiabilidade dos relatórios de auditoria e de denúncias, sublinha-se a atividade desenvolvida em parceria com o Centro de Operações de Registo e com a Unidade Disciplinar e de Contencioso que, através da atividade e da ação concertadas sistemáticas e regulares, promovem a avaliação interpares.

Nos domínios dos **Serviços de Registo Civil** e do **Registo Nacional de Pessoas Coletivas**, de forma a garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes, destacam-se a implementação de segregação de funções e o estabelecimento de políticas e procedimentos claros para a contabilidade.

Visando mitigar o risco de não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa, e do não cumprimento das obrigações de comunicação de operações

suspeitas (RGPC – DL 109-E/2021), sublinham-se o desenvolvimento de políticas internas claras e abrangentes que estão alinhadas com as disposições legais em vigor, a promoção de ações de formação e a realização de auditorias internas regulares nestas matérias.

Complementarmente, e de modo a dissuadir a apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, assume especial relevância a implementação de mecanismos de conferência com verificações sistemáticas dos valores em caixa, e sistema integrado de registo e controlo contabilístico, com níveis diferenciados no processo de cobrança e registo de valores.

4.1.2 Medidas com Implementação Em Curso

Do universo em análise, as unidades orgânicas e os macroprocessos, que apresentam **medidas com implementação em curso (42)**, são: CD, DGTJ, DIC, DF, GAGCID, GSTI, UAAR, CIC, URAS, APCD, SRCOMERCIAL, SRAUTOMÓVEL, SRPREDIAL e CRC.

Com base nas reuniões realizadas com as equipas de avaliação de riscos, foi analisado e atualizado o grau de execução das medidas assinaladas “Em curso”, por forma a gerar um nível de confiança confortável/alto, relativamente à eficácia do controlo na mitigação dos riscos identificados.

No que respeita à medida “Subscrição de declaração de (in)existência de conflito de interesses nos procedimentos e processos chave, sobre os quais detêm poder discricionário e decisório, designadamente os que associados à avaliação de desempenho, às opções gestionárias de RH, financeiras, contratação pública, implementação e desenvolvimento de projetos de natureza tecnológica, objeto de financiamento, entre outros.”, em matéria de **Conflito de Interesses**, o **Conselho Diretivo** adotou medidas destinadas a salvaguardar situações em que possa haver prejuízo para o interesse público ou desvios na imparcialidade e isenção que devem sempre ser observados no tratamento dos assuntos públicos por parte dos seus dirigentes e trabalhadores. Para o efeito, o **Conselho Diretivo** impõe aos seus dirigentes e trabalhadores a subscrição de declaração de (in)existência de conflito de interesses, no início dos processos de deliberação, avaliação SIADAP, contratação pública, auditoria, apoio técnico especializado e ações de controlo. Esta medida está implementada na totalidade.

Ainda na área do **Conflito de Interesses**, a medida “Plano Anual de Formação - Qualificação em matérias associadas à política de reporte e gestão de conflito de interesses”, foi promovida através da realização de ações de formação e sensibilização sobre os temas: “O Código do Procedimento Administrativo”; “Regime de Execução de Contratos”; “Contratação Pública”; “Procedimentos Disciplinares”; e “Código de Conduta e Ética Institucional”, nas quais foi dado enfase à política de prevenção de conflitos de interesses, promovendo os procedimentos de prevenção dos mesmos e que abrangeram os trabalhadores do IRN. Esta medida está implementada na totalidade.

Quanto à medida "Avaliação e/ou revisão do SCI" que visa mitigar o risco Supervisão inadequada, é uma medida que está em constante processo de discussão e aperfeiçoamento, existindo no IRN um **SCI estruturado em três níveis de controlo**, designados de **operacional, setorial e estratégico**, definidos em razão da natureza e âmbito de intervenção das unidades orgânicas que o integram, com enfoque nas áreas da Contratação Pública, Financeira e dos Recursos Humanos, de modo a assegurar que os procedimentos de gestão interna, nas suas diferentes componentes, com particular destaque para os que envolvem despesa pública, se encontram desenvolvidos em conformidade com a legalidade, a regularidade e a boa gestão pública. A adoção de novos controlos e melhoramento dos existentes ocorrerá no 4º trimestre de 2024.

Na esfera de ação dos projetos financiados, o **Conselho Diretivo** promove o reforço e a eficácia do controlo interno, de modo a assegurar que os procedimentos de gestão, nas suas diferentes componentes, com particular destaque para os que envolvem a monitorização e o reporte da execução, se encontram desenvolvidos em conformidade com o referencial técnico, pelo que a medida "Coordenação integrada para reforço da conformidade procedimental aos requisitos do SCI dos projetos financiados pela EU" está totalmente implementada.

No que respeita à medida "Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos" do **Departamento de Gestão e Apoio Técnico-Jurídico aos Serviços de Registo**, a implementação estará concluída durante o 3º trimestre de 2024, permitindo a aplicação das orientações e do regime jurídico atinentes às matérias associadas aos processos em execução, num formato mais robusto e eficiente.

Ainda nesta área, e visando mitigar o risco de não aplicação de sanções disciplinares ou participação às autoridades, prevê-se que a medida "Instaurar procedimento para aplicação de sanções e comunicação", esteja totalmente implementada no 3º trimestre de 2024.

No domínio da Identificação Civil, a medida "Implementação e comunicação clara de procedimentos internos para a confirmação da identidade", do **Departamento de Identificação Civil**, está totalmente implementada, dado que não existe forma de proceder à renovação e/ou entrega do CC e do PEP sem a verificação de dados biométricos, seja a assinatura, impressão digital e fotografia nos casos de pedidos e entregas.

Quanto à medida "Implementar controlos internos para analisar e verificar transações financeiras" do **Departamento Financeiro**, esta encontra-se executada na totalidade.

Destaque, também, na **área Financeira**, para a medida "Estabelecer a segregação de funções, de modo que diferentes etapas do processo, como pagamentos, respetivo registo contabilístico e utilização de fundos, sejam realizadas por pessoas distintas, reduzindo assim o risco de desvio". que se apresenta totalmente implementada.

Relativamente à medida "Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações", do **Gabinete de Acompanhamento de Gestão, Comunicação, Imagem e Design**, será implementada no último trimestre de 2024.

Quanto à **área das Tecnologias de Informação**, as medidas "Revisão de grupos de acesso por Departamento / Serviço de Registo, das áreas de arquivo em rede (identificação de grupos de acesso, restrições e privilégios, revisão e atualização de acessos)"; "Atualização do inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação do IRN"; "Análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação essenciais ao funcionamento dos serviços centrais e dos serviços de registo"; e "Revisão e atualização da Política de Segurança da Informação do IRN", do **Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Inovação,** estarão implementadas na totalidade, no 4º trimestre de 2024.

De sublinhar, igualmente, na mesma área, a medida "Para os **sistemas de informação de registos** a serem desenvolvidos na infraestrutura do IRN, são realizadas integrações com os sistemas antigos, e realizados testes regulares a essas integrações" será implementada no 4º trimestre de 2025.

Destaque, também, para o estabelecimento de **políticas e procedimentos claros de segurança**, através da medida "Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes", em que **o IRN, em colaboração com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS), a AMA e o IGFEJ**, monitoriza e assegura a estabilidade e a segurança de todos os sistemas, desde os serviços de autenticação, o envio de notificações por SMS e os serviços de pagamentos eletrónicos, sublinhando o compromisso com a proteção dos dados e a prestação de um serviço seguro.
Ainda na mesma esfera de atuação, a medida "Aquisição de serviços especializados em **Cibersegurança** para acompanharem o desenvolvimento aplicacional dos novos sistemas de informação de registos, bem como garantir o cumprimento dos requisitos legais" será implementada no 4º trimestre de 2024.

Assumindo especial relevância, a mitigação do risco "**Falhas na segurança** decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio)", será garantida pela implementação das medidas "Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário GLPI e a atualização do registo de afetação aos dirigentes e trabalhadores" e "Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede do IRN de equipamentos estranhos e, por natureza, não autorizados, como por exemplo, bloquear as portas USB dos postos de trabalho de atendimento (que estão perto dos cidadãos ao balcão), no 4º trimestre de 2024 e no 3º trimestre de 2025, respetivamente.

Por último, e no que diz respeito ao âmbito dos **ataques informáticos aos sistemas de informação de registo**, destacam-se as medidas "Preparar os sistemas para ataques DDoS e outros ataques típicos de acesso a informação, através da configuração da infraestrutura e de testes de pentesting (teste de intrusão) regulares aos servidores e aplicações do IRN" e "Planear a resposta a um ataque, com capacidade de identificar o ataque e de o circunscrever a determinada área, e reposição dos dados afetados, com a respetiva análise de impacto e notificação às autoridades competentes e entidades identificadas", que se preveem que estejam executadas e concluídas no 4º trimestre de 2024.

No que respeita à medida "Promoção de formações na área do combate à corrupção com ênfase na análise do PPR do IRN" da **Academia de Registos**, a realização de diversas ações de formação subordinadas ao tema está calendarizada para iniciar no 3º trimestre de 2024, conforme o Plano de Formação Anual.

Quanto ao desconhecimento ou não aplicação das orientações ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução do **Centro de Informação ao Cidadão**, releva-se o términus do processo de criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos em dezembro de 2024.

De sublinhar, igualmente, a criação de formulários/declarações simplificados de consentimento a distribuir junto dos utentes, prevendo-se a sua total integração em dezembro de 2024.

Da esfera de atuação da **Unidade de Responsabilidade Ambiental e Social**, apesar de a medida "Objetivo de "cumprimento de prazos", contratualizado no âmbito do SIADAP" apresentar o estado de implementação "Em curso", esta não poderá ser objeto de concretização, dado que o ciclo de avaliação SIADAP em vigor só termina no final de 2024. A correção do estado da medida ocorrerá na próxima revisão do PPR.

Quanto ao estado da medida "Formação para o exercício correto e cuidadoso da função" esta foi executada em 2023, com a conclusão da Pós-graduação "Desenvolvimento Sustentável", por parte da Coordenadora, cujo investimento ficou a cargo do IRN.

Ainda na mesma área, a medida "Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos" foi considerada desajustada no âmbito, não se aplicando em concreto a um risco de gestão da atividade da Unidade. O estado da medida será objeto de correção na próxima revisão do PPR.

No que respeita à medida "Formação para o exercício correto e cuidadoso da função", da **Unidade de Apoio, Planeamento Estratégico e Relações Internacionais**, apesar de esta apresentar o estado de implementação em curso, a mesma encontra-se implementada, dado que a formação relativa à atividade é promovida sempre que se mostra manifesta necessidade, como ex.: "Saber construir o QUAR"; e "Curso de Gestão de Fraude PRR". O estado da medida será objeto de correção para a próxima revisão do PPR.

A mesma situação ocorre relativamente à medida "Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações", em que o estado de implementação foi incorretamente assinalado como em curso. O estado da medida será objeto de correção para a próxima revisão do PPR.

Visando mitigar o risco de não cumprimento do regulamento ou deficiente conhecimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), a medida "Promoção de ações formativas na área de RGPD e da LADA, e de uma maior articulação com a EPD do MJ", será/foi objeto de implementação, durante o presente ano (2024), com a execução de ações específicas de conhecimento e atualização tanto do RGPD como da LADA, e em estreita colaboração/intervenção do Encarregado da Proteção de Dados, quando respeite a esclarecimento de dúvidas, ou caso se trate de questão nova, por se revelar suscetível de provocar divergências, por força da sua novidade.

Ainda nesta área, e de modo a dissuadir a adoção de comportamentos pouco éticos, a medida "Promoção do código de conduta e ética institucional e norma controlo interno" foi implementada na totalidade em 2023 e perpetuar-se-á nos anos seguintes com formação CCEI, tipificada como ética no serviço público, para todos os trabalhadores.

No domínio dos **Serviços de Registo Comercial**, visando mitigar o risco de elaboração de registos sem suporte informático ou sem sistema integrado de registo de navios, foram identificadas três medidas: "Introdução de Sistemas informáticos de suporte à atividade"; "Elaboração e comunicação de procedimentos e dupla verificação"; e "Incentivar boas práticas e formação dos trabalhadores", que se preveem totalmente implementadas em dezembro de 2024.

Ainda no mesmo campo, e no que respeita à medida "Implementação de uma rotina nos serviços centrais que faça uma articulação entre cessação de funções de trabalhadores com os utilizadores ativos. Controlo regular por parte dos dirigentes das permissões de acesso às funcionalidades disponibilizadas na aplicação informática", o estado de implementação não foi corretamente atribuído, estando a medida em causa implementada na totalidade, já que é da responsabilidade dos dirigentes dos serviços o controlo/gestão de permissões dos utilizadores ativos, conforme assinala o ponto 2.2 do "Manual de Procedimentos Contabilísticos e Financeiros". A acrescentar à competência funcional do dirigente no exercício de funções, no âmbito das atuais ações de auditoria, designadas "Auditorias aos acessos e segregação de funções aos serviços externos", procede-se à avaliação dos riscos associados aos utilizadores e respetivos perfis.

Quanto aos **Serviços de Registo Automóvel**, a medida "Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais", avaliada com o estado de implementação em curso, não corresponde ao aplicável, dado que o controlo e verificação do cumprimento dos deveres atinentes à prevenção do crime de branqueamento de capitais é realizado, pelo menos, desde 2020, pelos inspetores/avaliadores, no âmbito do SIADAP (Relatório de Resultados Globais – BCFT), e pelos auditores, em todas as auditorias internas, dado que um dos anexos do Programa de Trabalho de Auditoria é dedicado à Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (BCFT). A correção do estado de implementação da medida efetuar-se-á na próxima revisão do PPR.

Na esfera de intervenção dos **Serviços de Registo Predial**, visando mitigar o incumprimento dos prazos legais na emissão de títulos ao público, a medida "Dotação dos mapas de pessoal dos serviços de registo do número suficiente de lugares conservadores e oficiais adequados ao volume e variedade dos serviços disponibilizados", será implementada no 1º trimestre de 2025, período que se prevê que os concursos externos de ingresso nas carreiras de Conservador e de Oficial de Registos estejam concluídos e os lugares atribuídos ocupados.

No que respeita à atividade da **Conservatória de Registos Centrais**, visando eliminar o risco de elaboração e confirmação de registos sem suporte informático, nomearam-se três medidas com estado de implementação em curso, designadamente: "Introdução de Sistemas informáticos de suporte à atividade"(nacionalidade e navios); "Elaboração e comunicação de procedimentos e dupla verificação"; e "Incentivar boas práticas e formação dos trabalhadores", que, por razão de interdependência, prevê-se que a implementação esteja concluída no último trimestre de 2024.

A nova plataforma da nacionalidade tem como objetivo a simplificação e agilização da tramitação de processos para obter nacionalidade portuguesa, evidenciando-se a interoperabilidade com entidades externas (Agência para Integração Migração e Asilo, IP, a Unidade de Coordenação de Fronteiras e Estrangeiros e a Polícia Judiciária) e a integração com o Sistema Integrado de Registo e Identificação Civil, permitirá, adicionalmente, a execução automática dos registos de nascimento comprovativos da nacionalidade portuguesa.

Ainda nesta área, e de modo a diminuir e/ou a limitar o risco Insuficiência de RH, identificaram-se duas medidas: "Admissão de novos recursos", e "Reorganização dos recursos" a implementar no 1º trimestre de 2025, período que se prevê que os concursos externos de ingresso nas carreiras de Conservador e de Oficial de Registos estejam concluídos e os lugares atribuídos ocupados.

D conjunto de **42** medidas classificadas, inicialmente, com o estado **"Em curso"**, **13** medidas já foram implementadas, **22** medidas serão implementadas durante 2024, **5** medidas serão implementadas em 2025, e **2** medidas serão objeto de eliminação por não se aplicarem ao exercício.

4.1.3 Medidas Não Implementadas

No que respeita à classificação das medidas, apenas o DRH, DIC, GAGCID, GSTI, URAS, APCD, SRCOMERCIAL e SRAUTOMÓVEL, apresentam **medidas não implementadas (14)**.

Em sede de competência do **Departamento de Recursos Humanos,** a medida **"**Informatização dos processos e integração com o sistema de gestão documental", só será executada durante o 1º semestre de 2025, ano a que corresponde o início do novo biénio avaliativo, dado que ainda está em curso o biénio avaliativo 2023/2024.

Quanto à medida "Comunicação reiterada e periódica a todos os trabalhadores, de que todos os dados de acesso são pessoais e intransmissíveis. Implementação de sistemas biométricos de identificação facial que comparem os dados biométricos do requerente com os dados armazenados no sistema, não permitindo o prosseguimento do pedido em caso de não coincidência" do **Departamento de Identificação Civil,** esta encontra-se implementada, dado que não existe forma de renovar o CC ou PEP ou fazer entregas de CC e PEP sem a verificação de dados biométricos, que compreendem impressão digital, assinatura e fotografia nos casos de pedidos e entregas**.**

Relativamente ao controlo "Monitorização mensal do andamento do serviço" do **Gabinete de Acompanhamento, Gestão, Comunicação, Imagem e Design,** avaliada como não implementada, não corresponde ao aplicável, dado que a monitorização do desempenho ocorre de forma sistemática, dando cumprimento ao contratualizado em sede de avaliação de desempenho.

Quanto à medida "Questionário acerca do motivo do acesso, de forma a desmotivar o acesso indevido, com indicação do registo nos logs, nas novas aplicações em desenvolvimento dos sistemas de informação de registo", do **Gabinete de Sistemas, Tecnologias e Inovação**, esta só poderá ser implementada no 4º trimestre de 2025, com a implementação total dos novos sistemas de informação de registos, que se encontram em fase de desenvolvimento.

De sublinhar, igualmente, que a medida **"**Promover ações de formação e sensibilização sobre **cibersegurança** e **segurança da informação**", já foi considerada no plano de formação de 2024 da Academia de Registos, estando prevista a realização de diversas ações durante o ano 2024.

Relativamente à medida "Monitorização trimestral do andamento do serviço" da **Unidade de Responsabilidade Ambiental e Social**, avaliada como não implementada, não corresponde ao aplicável, dado que a monitorização do desempenho e a avaliação dos resultados da atividade desenvolvida pela Unidade ocorre de forma sistemática.

Ainda nesta Unidade, a medida **"**Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações", não se aplica às competências e ao trabalho desenvolvido pela Unidade, razão pela qual será objeto de eliminação na próxima revisão do PPR.

Quanto ao controlo **"**Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos" **da Unidade de Apoio, Planeamento Estratégico e Relações Internacionais** encontra-se em desenvolvimento, prevendo-se a sua conclusão no último trimestre de 2024.

No domínio dos **Serviços de Registo Comercial**, o "Desenvolvimento de mecanismo que permite a discriminação do motivo da pendência", ainda não foi implementada, dado que o sistema de informação atual não disponibiliza a opção. Apenas exequível, e passível de ponderação, em futura revisão do sistema de informação do registo comercial.
Destaque também para a medida "Criação / intensificação de mecanismos de diálogo entre os trabalhadores que estão em teletrabalho e o respetivo serviço", que presentemente se encontra implementada, com a disponibilização de plataformas de reunião à distância e criação de emails individuais de todos os trabalhadores.

De sublinhar, igualmente, que a medida "Realização de ações de formação em línguas (inglês, francês e espanhol), por forma a dotar os oficiais e conservadores de ferramentas que lhes permitam utilizar documentos lavrados nestas línguas na qualificação dos atos e procedimentos de registo", foi classificada como medida não implementada, contudo a implementação está em curso, dado que a realização de ações de formação subordinada ao tema está calendarizada para os meses de setembro e outubro de 2024, conforme o Plano de Formação Anual.

Ainda no mesmo tema de atuação, a medida **"**Obrigatoriedade de o dirigente do serviço fixar, por despacho, as línguas em que concretamente aquele serviço admite que o título seja lavrado, a sua comunicação ao IRN, IP para publicitação na internet e a sua afixação em local visível no espaço do serviço de registos", encontra-se por implementar, embora, para efeitos informativos, o site externo do IRN publicite quais os Serviços de Registo com domínio de língua estrangeira, com a advertência de que "*Contacte previamente o serviço de Registo para confirmar se o funcionário que domina a língua em que o documento está escrito…*". A adir ao fundamento, ainda não existe norma legal que determine a obrigatoriedade ou orientação superior que vincule o dirigente do serviço a fixar, por despacho, as línguas em que concretamente aquele serviço admite que o título seja lavrado.

Em sede dos **Serviços de Registo Automóvel,** a medida **"**Alargar o prazo para efetuar os registos on-line", carece de alteração legislativa, de intervenção do poder político (Tutela), e, como, até à data, o prazo legal não foi alterado, a medida mantém a classificação de medida não implementada.

Visando mitigar o risco de incumprimento dos prazos legais na emissão de títulos ao público, gerando constrangimentos amplamente divulgados, destaca-se a medida "Dotar os serviços de registo de RH adequados às valências existentes e volume de serviço", que será executada no 1º trimestre de 2025, período que se prevê que os concursos externos de ingresso nas carreiras de Conservador e de Oficial de Registos estejam concluídos e os lugares atribuídos ocupados.

Em conclusão, e após avaliação, do conjunto de **14** medidas classificadas, inicialmente, com o estado **"Sem implementação"**, **5** medidas já foram implementadas, **2** medidas serão implementadas durante 2024, **3** medidas serão implementadas em 2025, e **4** medidas sem suporte (1 funcional, 1 tecnológico e 2 legal) serão objeto de correção.

4.2 Riscos Transversais

O conjunto dos **riscos transversais** é um conjunto singular no universo dos Registos e está intimamente relacionado com as especificidades da atividade do IRN, tanto ao nível da descentralização geográfica dos seus balcões, quanto à descentralização de competências parajudiciais, acumulando as competências próprias e especificas em matérias de natureza registal – nacionalidade, registo civil, registo predial, registo comercial, registo automóvel, registo de navios, registo central do beneficiário efetivo, registo nacional de pessoas coletivas, identificação civil, registo central de escrituras e testamentos e balcões distintos de tramitação de procedimentos específicos (Nascer Cidadão, BHDP, Casa Pronta, ENH, SNH, etc.), a que acresce a multiplicidade de canais de atendimento físico e online, para um número cada vez maior de serviços disponibilizados online.

Por tal facto, entende-se que esta área em concreto deve ser objeto de uma análise mais detalhada no âmbito da presente avaliação anual do PPR.

A existência de um núcleo específico para tratar a matéria atinente aos riscos transversais testemunha não só o relevo que este tem no seio da atividade e competência do IRN, mas também a importância dada à sua adequada gestão e monitorização, na medida em que corresponde à implementação vigorosa e abrangente de um conjunto de medidas de controlo interno que visa assegurar, de forma transversal, a regularidade dos procedimentos.

Assim sendo, no domínio dos **riscos transversais** foram identificados **21 riscos**, 18 de corrupção e infrações conexas e 3 de gestão.

Quadro 3 - Graduação do risco dos Riscos Transversais

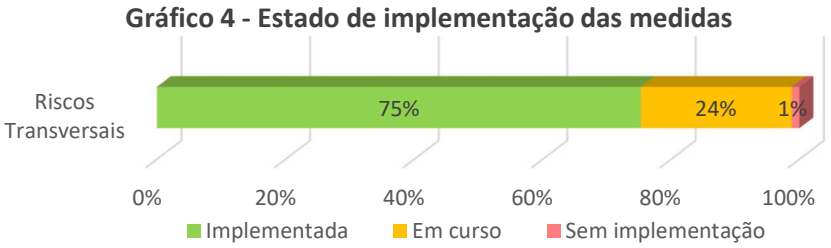
Macroprocesso	Elevado	Moderado	Fraco	Total
Riscos Transversais	10	11		**21**
	48%	52%		

No que respeita à graduação do riscos, 10 foram classificados de risco elevado e 11 de risco moderado.

Quadro 4 - Estado de implementação das medidas dos Riscos Transversais

Macroprocesso	Implementada	Em curso	Sem implementação	**Total**
Riscos Transversais	64	20	1	**85**
	75%	24%	1%	

Com o intuito de mitigar os riscos, foram definidas **85 medidas**, das quais, **64 (75%) estão implementadas** na totalidade, **20 (24%) estão em fase de desenvolvimento**, perspetivando-se que a conclusão ocorra até ao final de 2024, e apenas **1 (1%) não será objeto de execução a curto prazo**, dado que a medida "Monitorização da qualidade do atendimento, efetuada através de inquéritos de satisfação diários, incógnitos, aleatórios, selecionados automaticamente pela aplicação" depende da implementação do mecanismo de inquéritos de satisfação do utilizador, integrados no próprio fluxo de serviço pretendido, contudo, na plataforma da Justiça existe área que se encontra disponível e permite aos utilizadores fazerem sugestões, propiciando, desse modo, a aferição da satisfação individual pela utilização do serviço.



4.2.1 Medidas implementadas

Neste contexto importa salientar que praticamente todos os riscos transversais de corrupção e infrações conexas e de gestão têm a maioria das medidas mitigadoras robustamente implementadas.

Em termos percentuais, 75% (64) das medidas apresenta-se com a execução concluída, destaca-se a disponibilização do Canal de Denúncias, com as irregularidades denunciadas a servir de fonte de informação privilegiada quanto ao levantamento de **necessidades formativas para a ética, integridade, compliance e prevenção de riscos**, desenvolvimento e comunicação de políticas éticas claras que proíbam explicitamente o tráfico de influência; estabelecendo consequências claras ao aplicar medidas disciplinares consistentes.
Ainda nesta área, para assegurar o desenvolvimento e a comunicação dos valores e normas éticas do IRN, sublinha-se a promoção de formações regulares para garantir que todos os trabalhadores conhecem o Código de Conduta, dando ênfase aos riscos associados à aceitação de ofertas e benefícios.

Salienta-se, ainda, para o processo chave **segregação de funções**, de modo a assegurar o mesmo, introduziu-se sistema de autorização por camada para transações ou processos críticos, com a garantia do envolvimento de diferentes pessoas na autorização, execução e verificação de transações importantes, e revisão de acessos e permissões; de igual modo, implementou-se sistema de registo e monitorização de atividades para rastrear ações realizadas por utilizadores em sistemas e bases de dados; e garantiu-se que diferentes responsabilidades contabilísticas fossem atribuídas a trabalhadores diferentes.

Em matéria de definição da política de gestão de **Conflito de Interesses/Código de Conduta e Ética Institucional (CCEI)**, assume especial relevância a promoção de uma cultura organizacional de transparência, onde os trabalhadores se sentem encorajados a relatar potenciais conflitos de interesses e onde se diligencia a subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses ou a comunicação da sua existência nas áreas de intervenção relativas à contratação pública, à concessão de subsídios, subvenções ou benefícios e procedimentos sancionatórios. Por outro lado, encontra-se à disposição o mecanismo transversal de participação ou relato de situações desconformes - Canal de Denúncias - acessível a qualquer pessoa que queira e possa denunciar desconformidade, violação ou mera suspeita (utentes, trabalhadores, fornecedores e cidadãos).

No contexto das **revisões e auditorias internas,** importa salientar a realização regular nos processos de emissão e gestão de documentos para identificar discrepâncias, erros ou atividades suspeitas; na promoção de auditorias de qualidade técnico-jurídica registal no risco de favorecimento de terceiros por via da posição consignada no parecer e/ou registo; na realização de auditorias para verificar a conformidade com os requisitos de autorização e obtenção de pareceres prévios à decisão de contratar; na concretização de auditorias para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais; e na execução de auditorias financeiras à precisão e integridade dos preços, orçamentos e faturas.
Em termos de **controlos de acesso**, foram executados controlos rigorosos a documentos sensíveis e a sistemas que armazenam informações críticas (Registos, Financeiro; Recursos Humanos, Contratação Pública), através do acesso restrito a trabalhadores autorizados; e implementados sistemas de gestão de documentos que registam todas as atividades relacionadas à modificação ou acesso aos documentos.

Destaque, também, para a atualização sistemática das orientações e exigências fornecidas por entidades reguladoras para garantir a conformidade contínua com as **leis anti-branqueamento de capitais**; desenvolvimento e implementação de procedimentos internos claros e abrangentes para **identificar e comunicar operações suspeitas**; e estabelecer consequências claras e aplicar medidas disciplinares consistentes.

Por último, e como parte de um compromisso contínuo com a adoção de boas práticas na simplificação e desmaterialização de processos das áreas da **Contratação Pública e Financeira**, foi identificada como prioridade para 2024, a implementação de uma plataforma/sistema de informação, que permita acompanhar a tramitação processual das fases do ciclo de vida de um contrato (conhecer os contratos em detalhe, os termos de execução física e financeira, monitorizar eficazmente todas as fases do contrato, desde a execução física até a financeira, e implementar controlos internos sólidos, de forma a garantir o envolvimento de várias pessoas no processo de formação de preços, elaboração de orçamentos e faturação), de forma a gerir melhor os recursos e metodologias de trabalho, e a tornar os processos mais ágeis.

4.2.2 Medidas em curso

O conjunto de medidas classificadas com o estado “Em curso”, 20, representa (24%), e perspetiva-se que a sua conclusão ocorra até ao final de 2024.

A medida “Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal” que visa mitigar os riscos Tráfico de influência; Ausência de cultura de ética; Quebra de deveres funcionais; Aceitação de ofertas ou benefícios; Conflito de interesses; e Abuso de poder, exercício de influência, (des)favorecimento e discricionariedade, será implementada no 2º semestre de 2024.

As medidas “Definição e aprovação de procedimentos de CI no âmbito da gestão de documentação”; e “Aprovar Plano Anual de Auditoria Interna”, que visam dirimir o risco Gestão fraudulenta da documentação, serão executadas no 2º semestre de 2024.

As medidas “Redefinição de procedimentos respeitantes aos níveis de verificação”; e “Estímulo em qualificações específicas”, que visam suprimir o risco Ausência de controlo de acessos, serão concluídas no 2º semestre de 2024.

As medidas “Instrução de boas práticas e divulgação periódica do Código de Conduta”; e “Formação anual, obrigatória e transversal em matérias associadas à política de reporte e gestão de conflito de interesses”, que visam mitigar o risco Conflito de interesses, serão implementadas no 1º semestre de 2024.
Ainda na mesma área de atuação, as medidas “Redefinição de procedimentos relativos a conflitos de interesses”; “Subscrição de declaração de (in)existência de conflito de interesses nos procedimentos e processos chave, sobre os quais detêm poder discricionário e decisório, designadamente os que associados à avaliação de desempenho, às opções gestionárias de RH, financeiras, contratação pública, implementação e desenvolvimento de projetos de natureza tecnológica, objeto de financiamento”; e “Utilização da Checklist - Verificação do Risco de Conflito de Interesses, da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses”, serão executadas no 2º semestre de 2024.

A medida “Revisão e reformulação do manual de gestor de contrato”, pretende diminuir a probabilidade de ocorrência do risco Ausência de acompanhamento e controlo da execução física e financeira do contrato e incongruência entre a execução física prevista e a financeira ocorrida, através da compilação e arquivo de toda a documentação original que instruiu todas as fases dos procedimentos de contratação, e que prevê que esteja concluída no 2º semestre de 2024.

A medida “Reforço das ações de sensibilização em matéria de BCFT com enfoque no sancionamento do incumprimento dos deveres legais das entidades obrigadas e dos seus trabalhadores”, com o objetivo de dirimir os riscos Não cumprimento das regras da Lei do BCFT e de Não cumprimento das obrigações de comunicação de operações suspeitas (Medidas de combate ao BCFT - Lei n.º 83/2017), será realizada no 2º semestre de 2024.

A medida “Avaliação e/ou revisão do SCI”, que visa mitigar o risco Supervisão inadequada, é uma medida que está em constante processo de discussão e aperfeiçoamento, existindo no IRN um SCI estruturado em três níveis de controlo, designados de operacional, sectorial e estratégico, definidos em razão da natureza e âmbito de intervenção das unidades orgânicas que o integram, com enfoque nas áreas da Contratação Pública, Financeira e dos Recursos Humanos, de modo a assegurar que os procedimentos de gestão interna, nas suas diferentes componentes, com particular destaque para os que envolvem despesa pública, se encontram desenvolvidos em conformidade com a legalidade, regularidade e boa gestão pública. A adoção de novos controlos e melhoramento dos existentes ocorrerá no 4º trimestre de 2024.

A medida “Validação superior dos atos contabilísticos realizados ao abrigo de regimes de isenção e gratuitidade”, que visa mitigar o risco Supervisão inadequada, não será objeto de implementação a curto prazo, por impossibilidade de criar mecanismo de monitorização no atual sistema de informação.

Do conjunto de **20** medidas inicialmente classificadas com o estado **"Em curso"**, foi alterado para **19**, dado que a medida "Validação superior dos atos contabilísticos realizados ao abrigo de regimes de isenção e gratuitidade" não será objeto de execução por não ter suporte funcional no sistema de informação.

4.2.3 Medidas sem implementação

A medida "Monitorização da qualidade do atendimento, efetuada através de inquéritos de satisfação diários, incógnitos, aleatórios, selecionados automaticamente pela aplicação" classificada com o estado "Sem implementação", não será objeto de execução a curto prazo, dado que a implementação depende da criação do mecanismo de inquéritos de satisfação do utilizador, integrado no próprio fluxo de serviço pretendido, contudo, na plataforma da Justiça existe área que se encontra disponível e permite aos utilizadores fazerem sugestões, propiciando, desse modo, a aferição da satisfação individual pela utilização do serviço.

Em conclusão, e após avaliação, do conjunto das **85 medidas** mitigadoras dos riscos transversais, **64** (75%) mantem-se **implementadas na totalidade, 19** (22%) apresentam com o estado **implementação em curso**, perspetivando-se que a conclusão ocorra até ao final de 2024, e apenas **2** (2%) **não serão objeto de execução** a curto prazo, por ausência de suporte funcional no sistema de informação.

5 – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

O processo de monitorização periódica da execução do PPR confirma de forma consistente a existência de uma cultura interiorizada de responsabilidade no IRN.

As medidas mitigadoras constantes do Plano já implementadas pelas Unidades Orgânicas constituem práticas regulares na execução das atividades.

O processo de avaliação anual constitui um estímulo à adoção de procedimentos ainda não implementados e assim, um instrumento de controlo interno, propiciando o subsequente incremento.

Nesse sentido, ressalta-se a relevância e a prioridade dada à avaliação e monitorização do PPR, dado que, das 536 medidas preventivas inicialmente previstas, **498 (93%) foram implementadas na totalidade, 32 (6%) estão em desenvolvimento e apenas 6 (1%), por constrangimentos vários que ao longo deste documento foram objeto de fundamentação, não serão implementadas.**

Dá-se especial enfoque às medidas gerais que têm vindo a ser concretizadas e estão intrinsecamente relacionadas com as que constantes do Plano de Ação, mais concretamente:

- Revisão, atualização e divulgação do Organograma;
- Divulgação periódica do Código de Conduta e da Política Antifraude;
- Revisão do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas;
- Desenvolvimento de um Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude;
- Identificação e suprimento de necessidades no que respeita a Recursos Humanos;
- Aprovação e execução de um Plano anual de auditoria interna;
- Sensibilização de todos os colaboradores para a cultura de ética do IRN.

Assim, as medidas referidas no Plano de Ação, são o caminho a percorrer em complemento e nas medidas já implementadas, a saber:

- Persistência na elaboração / atualização / conclusão de manuais de procedimentos, designadamente o manual de gestão e avaliação do risco de fraude;
- Reforço da comunicação Institucional e revisão dos processos de divulgação transversal da informação relevante, em matéria de transparência, exigência ética e de controlo dos riscos de fraude;
- Incremento da dinâmica de rotação de funções, sempre que possível, e condicionada a funções ou tarefas que exijam pouco grau de especialização;
- Reforço das ações de controlo e da segregação de funções com especial incidência em áreas e/ou processos de risco crítico/elevado;
- Incentivo na formação ética e qualificação técnica de dirigentes e trabalhadores;
- Recurso ao instrumento de data mining ARACHNE**,** parte integrante do sistema de gestão e controlo interno do PRR do IRN, dando cumprimento às obrigações previstas no âmbito da regulamentação comunitária e nacional, a de garantir o cumprimento eficaz dos procedimentos em matéria de combate e mitigação de risco de conflitos de interesses, fraude, corrupção e duplo financiamento;

- Resiliência no recrutamento de pessoal especializado para fazer face aos desafios da atual gestão pública e que decorrem da necessidade, não só de conformidade aos requisitos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, do SCI do PRR, bem como aos dos projetos que nos incumbe desenvolver, por força do investimento financiado pelo PRR.

Apesar de a maioria das medidas preventivas elencadas no Plano ter sido integralmente implementada, e existir um permanente acompanhamento da respetiva efetivação, algumas medidas não foram objeto de aplicabilidade por não se adequarem à atividade e/ou competência da respetiva UO, e assim sendo, a correção far-se-á na próxima revisão do PPR.

Adicionalmente, e em face da avaliação, não se identificaram novos riscos passíveis de referência, não se tendo alterado a probabilidade de ocorrência de riscos, o seu impacto e o seu grau, sendo que a maioria das medidas preventivas elencadas no Plano, os mecanismos de controlo e os responsáveis nomeados mantém atualidade.

Após análise detalhada e eficiente dos riscos previstos no PPR do IRN e das respetivas medidas de mitigação, pode-se concluir que as mesmas se mostram adequadas e são aplicadas, com vista a fazer face à complexidade da atividade desenvolvida pelo IRN.

Conselho Diretivo - CD

Risco Identificado	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Permissividade da direção de topo	Membros do Conselho Diretivo	I	F	E	M	Política de tolerância zero a comportamentos eticamente censuráveis designadamente em matéria de corrupção, assédio ou discriminação	MP	x			
						Ação disciplinar dissuasora	MP	x			
Conflito de interesses*		I	M	M	M	Subscrição de declaração de (in)existência de conflito de interesses nos procedimentos e processos chave, sobre os quais detêm poder discricionário e decisório, designadamente os que associados à avaliação de desempenho, às opções gestionárias de RH, financeiras, contratação pública, implementação e desenvolvimento de projetos de natureza tecnológica, objeto de financiamento, entre outros.	MP	x			Medida implementada
						Definição da política de gestão de conflito de interesses/ código de Conduta e Ética Institucional (CCEI), criação de mecanismo transversal de participação ou relato de situações desconformes - instituição de Canal de Denúncias acessível a qualquer pessoa que queira e possa denunciar desconformidade, violação ou mera suspeita (utentes, trabalhadores, fornecedores e cidadãos).	MP	x			
						Plano Anual de Formação - Qualificação em matérias associadas à politica de reporte e gestão de conflito de interesses	MP	x			Medida implementada
Supervisão inadequada		I	M	M	M	Avaliação e/ou revisão do SCI	MP		x		4º trimestre 2024
						Plano Anual de Auditorias	MP	x			
						Ação disciplinar dissuasora	MP	x			
Ineficiência da gestão na atividade dos serviços de registo		I	M	M	M	Ação de controlo interno permanente (periodicidade mensal) sobre o prosseguimento das atribuições cometidas ao IRN em matéria de disponibilização de serviços ao público	MP	x			
						Ação de controlo interno no âmbito do procedimento avaliativo (SIADAP), contratualização do objetivo "Cumprimento de prazos na disponibilização dos atos registais", e na emissão dos documentos correspondentes	MP	x			
						Plano Anual de Auditorias no âmbito da qualidade e controlo de gestão (avaliação da performance de gestão operacional dos serviços de registo) + (avaliação da qualidade dos serviços jurídicos de natureza registal prestados)	MP	x			
Fragilidade na gestão do PRR (estratégia, acompanhamento dos projetos e monitorização, e prestação de contas à EMRP)		I	M	M	M	Identificação das áreas responsáveis pelas candidaturas, acompanhamento e monitorização das operações	MP	x			
						Designação das equipas responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos financiados	MP	x			
						Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses nos procedimentos e processos associados ao financiamento, contratação e desenvolvimento dos projetos	MP	x			
						Designação de PMO por projeto financiado para o acompanhamento e apoio tecnológico	MP	x			
						Coordenação integrada para reforço da conformidade procedimental aos requisitos do SCI dos projetos financiados pela EU	MP	x			Medida implementada
						Reportes semanais de evolução de cada projeto	MP	x			

* Risco de fraude transversal

Conselho Consultivo - CC

Risco Identificado	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres	Membros do Conselho Diretivo	I	F	E	M	Definição de níveis de responsabilidade	MP	x			
						Acesso e pesquisa da informação científica atualizada	MP	x			
						Fixação de prazos adequados	MP	x			
						Divulgação interna das implicações decorrentes das alterações legislativas	MP	x			
Inadequação do perfil técnico e comportamental no exercício de funções		I	F	E	M	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica	MP	x			
						Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	MP	x			
Incumprimento dos prazos legais dos processos de recurso hierárquico e contencioso		I	M	M	M	Implementação de rotinas de controlo de prazos	MP	x			
						Averiguação periódica sobre as razões do atraso/morosidade processual	MP	x			
						Rotatividade	MP	x			

Departamento de Gestão e Apoio Técnico-Jurídico aos Serviços de Registo - DGATJ

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais dos processos de recurso hierárquico e contencioso	Diretor de Depto. Coordenadores	**A**	M	M	**M**	Monitorização mensal do andamento do serviço	MP	x			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no SIADAP	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	F	F	**F**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP		x		3º trimestre 2024
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Favorecimento de terceiros por via da posição consignada no parecer		**A**	F	F	**F**	Promoção do código de conduta e ética institucional, norma controlo interno e segregação de funções	MP	x			
Favorecimento na emissão de parecer conducente à decisão		**A**	E	M	**M**	Seleção criteriosa dos trabalhadores, com monitorização regular das atividades	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Formação contínua aos trabalhadores	MP	x			
						Disseminação geral das decisões finais devidamente fundamentadas	MP	x			
						Criação de manual/guia de procedimentos	MP	x			
						Criação de ferramentas/formulários que não permitam a inserção de dados que não sejam necessários à ASR (Avaliação Supranacional de Riscos)	MP	x			
Não aplicação de sanções disciplinares ou participação às autoridades*		**A**	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Instaurar procedimento para aplicação de sanções e comunicação	MP		x		3º trimestre 2024
						Segregação de funções	MP	x			
						Dupla verificação de conformidade	MP	x			
Incumprimento dos prazos legais dos processos de recurso hierárquico e contencioso		**I**	F	F	**F**	Formação	MP	x			
						Implementação de orientações e procedimentos adequados e eficazes por parte das unidades orgânicas	MP	x			
						Supervisão sistemática	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Promoção de ações formativas sobre diversos assuntos conexos com as funções desta área	MP	x			
Insuficiência de RH e/ou deficiente qualificação técnica dos RH disponíveis		**I**	M	M	**M**	Afetação de RH com experiência e conhecimentos especializados	MP	x			
						Planificação criteriosa de substituição de RH, assegurando a passagem de testemunho e de know-how específico à dinamização destes específicos e complexos procedimentos	MP	x			

* Risco de fraude do macroprocesso Jurídico

Departamento de Recursos Humanos - DRH

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Falsificação de qualificações*	Diretor de Depto. Coordenador Júris	**E**	F	M	**M**	Implementar procedimentos de verificação rigorosa de qualificações e confirmação da veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos. Confirmações aleatórias das certificações apresentadas	MP	x			
Discricionariedade nos critérios de recrutamento*		**I**	**M**	**E**	**E**	Definir os critérios de recrutamento, garantindo que sejam claros, objetivos e aplicáveis de maneira consistente a todos os candidatos	MP	x			
						Evitar critérios subjetivos que possam levar a decisões arbitrárias e favorecimentos	MP	x			
Favorecimento de terceiros ao considerar, indevidamente, na planificação dos RH do mapa de pessoal, postos de trabalho com perfil de competências e nº de postos de trabalho desadequados às efetivas necessidades do IRN	Diretor de Depto. Coordenadores	**A**	F	E	**F**	Existência de níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/ apreciação e decisão	MP	x			
						Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas, atividades e projetos	MC	x			
						Auditorias internas aos dados	MP	x			
						Distribuição de processos de forma aleatória por data de entrada e registo dessa distribuição	MP	x			
Discricionaridade no tratamento da matéria e/ou na tramitação dos processos jurídicos		**I**	F	E	**M**	Rotatividade na distribuição de processos, acompanhada do registo da distribuição	MP	x			
						Uniformização de procedimentos e consolidação da informação	MP	x			
						Não divulgação do sentido dos pareceres e/ ou informações, antes de obterem a necessária autorização ou concordância superior	MP	x			
						Existência de segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão	MP	x			
Favorecimento do reclamante/interessado/requerente aquando da interpretação jurídica, no decurso de apreciação e/ou na emissão de proposta de decisão		**A**	F	M	**F**	Rotatividade na distribuição de processos, acompanhada do registo da distribuição	MP	x			
						Não divulgação do sentido dos pareceres e /ou informações, antes de obterem a necessária autorização ou concordância superior	MP	x			
						Existência de segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão	MP	x			
						Não divulgação do sentido dos pareceres e/ ou informações, antes de obterem a necessária autorização ou concordância superior	MP	x			
Favorecimento de trabalhadores*		**I**	E	M	**E**	Estabelecer critérios claros e objetivos para a atribuição de prémios de desempenho e para os processos de mobilidade funcional	MP	x			
						Promover a transparência em todo o processo, comunicando claramente as políticas, critérios e resultados associados a prémios de desempenho e mobilidades	MP	x			
Erro na tramitação do procedimento avaliativo e eventual comunicação incorreta às Remunerações		**I**	F	E	**M**	Estabelecimento de 2 níveis de controlo, com segregação das funções ao nível da avaliação e da decisão e, dentro de cada uma delas, com intervenção de técnicos com distintos níveis de responsabilidade	MP	x			
Favorecimento na formulação das propostas de avaliação ou nas subsequentes fases de consolidação da avaliação		**I**	F	E	**M**	Garantir o equilíbrio na fixação dos objetivos das diferentes UO, por forma a assegurar-lhes, atentas as especificidades, idêntico grau de dificuldade na respetiva execução	MP	x			
						Padronização e uniformização dos objetivos a contratualizar em função dos RH e atividades desenvolvidas	MP	x			
Uso indevido de dados confidenciais em matéria de SIADAP		**I**	F	E	**M**	Garantir decisões fundamentadas pelo avaliador proponente e instruídas com documentos formais de prova	MP	x			
						Acompanhamento da monitorização mensal efetuada pelos dirigentes e Inspetores/ Avaliadores com intervenção dos avaliados, por parte do setor administrativo e CCA	MP	x			
						Criação de uma área específica na intranet para garantia da efetivação da comunicação e divulgação da informação técnica de suporte à avaliação e ao processo e proced. avaliativo	MP	x			
						Verificação de conformidade dos processos avaliativos pelo setor administrativo e responsável que homologa	MP	x			
						Publicitação na intranet dos resultados e das avaliações com salvaguarda das limitações constantes da no nº 2 do art.º 44º da Lei nº 66-B/2007 de 28.12	MP	x			
						Informatização dos processos e integração com o sistema de gestão documental	MP			x	1º semestre 2025

*Risco de fraude do macroprocesso Recursos Humanos

Departamento de Recursos Humanos - DRH

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Favorecimento de terceiros ao considerar, indevidamente, que se encontram verificados os requisitos para a qualificação do acidente como acidente trabalho, na apreciação de processos em matéria de acidentes trabalho*	Diretor de Depto. Coordenadores	**A**	M	M	**M**	Segregação de funções	MP	x			
						Reforço da cultura ética e de integredidade	MP	x			
						Uniformização e consolidação de normativo procedimental	MP	x			
						Participação em ações de formação em matérias de acidentes de trabalho	MP	x			
						Atualização de guias e do Manual de Procedimentos de RH	MP	x			
						Divulgação junto dos serviços de orientações em matéria de RH	MP	x			
						Obrigatoriedade de subscrição de declarações de existência de Conflito de Interesses todos os intervenientes no processo de qualificação como acidente	MP	x			
Erro de processamento de remunerações por falta de registo de assiduidade	Diretor de Depto. Coordenador Dirigentes dos Serviços de Registo	**I**	F	M	**M**	Divulgação junto dos serviços de orientações em matéria de RH	MP	x			
						Uniformização e consolidação de informação	MP	x			
						Participação em acções de formação em matéria de assiduidade	MP	x			
						Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades	MC	x			
						Atualização do Manual de Procedimentos de RH	MP	x			
						Segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão (3 níveis de controlo)	MP	x			
						Rotatividade dos trabalhadores na apreciação dos processos, segmentados por área geográfica	MP	x			
Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de abonos, benefícios e compensações, na apreciação de processos em matéria de proteção social*		**I**	M	E	**E**	Ferramentas de gestão integrada que rastreiem eficientemente horas trabalhadas, salários, benefícios e outros elementos, garantindo que apenas trabalhadores autorizados tenham permissão para alterar	MP	x			
						Procedimentos transparentes relacionados à gestão de custos laborais (manual de procedimentos)	MP	x			
						Realizar revisões e conciliações periódicas dos registos de folha de pagamento, abonos e encargos	MP	x			
						Promover uma cultura organizacional que valorize a integridade	MP	x			
						Canal de Denúncias	MP	x			
						Ação de controlo aleatória, por amostragem, para verificação de conformidade, sistematica/ concretizada	MP	x			
						Ação disciplinar efetiva e consequente	MP	x			
Acesso indevido a dados pessoais dos trabalhadores		**I**	M	E	**M**	Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades	MC	x			
						Digitalização de processos individuais	MP	x			
Violação do sigilo e proteção de dados individuais dos trabalhadores		**I**	M	E	**M**	Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades	MC	x			
						Rotatividade dos trabalhadores na apreciação dos processos	MP	x			
						Divulgação junto dos serviços de orientações em matéria de RH	MP	x			
						Digitalização de processos individuais	MP	x			
						Participação em acções de formação especificas	MP	x			
						Segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão (3 níveis de controlo)	MP	x			
Favorecimento de terceiros ao considerar, indevidamente, que se encontram cumpridos requisitos deferimento pedidos licença s/ remuneração		**I**	F	M	**F**	Rotatividade dos trabalhadores na apreciação dos processos	MP	x			
						Segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão (3 níveis de controlo)	MP	x			
Favorecimento de terceiros ao considerar, indevidamente, que se encontram cumpridos os requisitos para início ou cessação de funções		**I**	F	M	**F**	Segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão (3 níveis de controlo)	MP	x			
						Rotatividade dos trabalhadores na apreciação dos processos	MP	x			
						Divulgação junto dos serviços de orientações em matéria de RH	MP	x			
Favorecimento de terceiros ao considerar, indevidamente, que se encontram cumpridos os requisitos legais e plasmados na deliberação de CD de 02.03.2022 - Teletrabalho		**I**	F	M	**F**	Elaboração de manual de procedimentos de RH guias, assegurando a respetiva divulgação	MP	x			
						Uniformização e consolidação de informação, utilizando o requerimento da plataforma	MP	x			
						Necessidade de parecer prévio do superior hierárquico do trabalhador e/ou do COR	MP	x			
						Divulgação junto dos serviços das orientações em matéria de teletrabalho	MP	x			

*Risco de fraude do macroprocesso Recursos Humanos

Departamento de Recursos Humanos - DRH

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Manipulação do processamento de remunerações, abonos e encargos (Processamento incorreto não exigindo a reposição devida)*	Diretor de Depto. Coordenador Dirigentes dos Serviços de Registo	**I**	M	E	**E**	Ferramentas de gestão integrada que rastreiem eficientemente horas trabalhadas, salários, benefícios e outros elementos, garantindo que apenas trabalhadores autorizados tenham permissão para alterar	MP	**x**			
						Procedimentos transparentes relacionados à gestão de custos laborais (manual de procedimentos)	MP	**x**			
						Realizar revisões e conciliações periódicas dos registos de folha de pagamento, abonos e encargos	MP	**x**			
						Promover uma cultura organizacional que valorize a integridade	MP	**x**			
						Canal de Denúncias	MP	**x**			
						Ação de controlo aleatória, por amostragem, para verificação de conformidade, sistematica/ concretizada	MP	**x**			
						Ação disciplinar efetiva e consequente	MP	**x**			
Falsa afetação de custos*	Diretor de Depto. Coordenadores	**I**	M	E	**E**	Garantir que os sistemas de processamento de vencimentos abonos e descontos estão alinhados com as atividades reais da empresa e que os custos sejam atribuídos de acordo com critérios claros. Desenvolver políticas de alocação de custos que estabeleçam critérios claros para a distribuição de despesas	MP	**x**			

*Risco de fraude do macroprocesso Recursos Humanos

Departamento de Identificação Civil - DIC

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Manipulação de dados biométricos*	Diretor de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serviços de Registo	A	M	E	**E**	Comunicação reiterada e periódica a todos os trabalhadores, de que todos os dados de acesso são pessoais e intransmissíveis. Implementação de sistemas biométricos de identificação facial que comparem os dados biométricos do requerente com os dados armazenados no sistema, não permitindo o prosseguimento do pedido em caso de não coincidência	MP	x			Medida implementada
						Comunicação reiterada e periódica a todos os trabalhadores, de que todos os dados de acesso são pessoais e intrasmissíveis	MP	x			
						Renovação obrigatória e periódica dos dados de acesso	MP	x			
Falsas declarações*		E	M	E	**E**	Implementação e comunicação clara de procedimentos internos para a confirmação da identidade	MP	x			Medida implementada
Possibilidade de acesso indevido a informação dos cidadãos e utilização abusiva de dados confidenciais*		I	M	E	**E**	Implementar sistemas de registo e monitorização de atividades com o fim de rastrear ações realizadas por utilizadores em sistemas e bancos de dados, atualização das firewals, analisar regularmente esses registos em busca de padrões incomuns ou suspeitos	MP	x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa*		I	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Furto ou entrega indevida a terceiros de documentos emitidos*		A	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Introdução de mecanismos automáticos de controlo	MP	x			
Pedido de CC/PEP com base em docs não pertencentes ao requerente (usurpação) ou docs falsificados		E	F	E	**M**	Sensibilização e responsabilização dos funcionários para os riscos inerentes às suas funções	MP	x			
						Ações de formação na área de fraudes e falsificação de documentos	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		I	F	M	**F**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Rotatividade inadequada de pessoal		I	F	F	**F**	Implementação de planos de rotação a definir em períodos temporais adequados ao funcionamento	MP	x			
Falta ou deficiente segregação de funções		I	F	F	**F**	Implementação de planos de segregação de funções a definir em períodos temporais em articulação com o da rotatividade de funções	MP	x			

* Riscos de fraude do macroprocesso Atendimento

Departamento Financeiro - DF

UO	Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
				PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Setor de Programação Financeira e Planeamento - SPFP	Abuso de poder, exercício de influência, (des)favorecimento e discricionariedade*	Diretor de Depto. Coordenadores	**I**	F	F	**F**	Promover a participação prévia de todas as UO na elaboração do orçamento	MP	x			
	Corrupção passiva		**E**	F	F	**F**	Cumprir a obrigatoriedade de os documentos serem assinados por pelo menos 2 membros do Conselho Diretivo	MP	x			
	Irregularidade dos valores registados como recebidos e depositados		**I**	F	F	**F**	Promover as reconciliações bancárias, que permitem garantir que cada registo contabilístico está devidamente reconciliado	MP	x			
							Melhoria contínua dos sistemas de informação	MP	x			
	Existência de erros de conferência na cadeia de tratamento de valores		**I**	F	F	**F**	Melhorar os métodos de conferência de valores; contratualizar com entidades externas a recolha e conferência de valores	MP	x			
	Registos contabilísticos incompletos ou incorretos (receita)		**I**	F	F	**F**	Melhoria contínua dos sistemas de informação	MP	x			
	Duplo financiamento		**I**	M	M	**M**	Determinar, no âmbito dos programas de investimento, os montantes de investimento de cada componente por fonte de financiamento e proceder à hierarquização dos projetos de acordo com o modelo definido para cada programa	MP	x			
							Cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram fundos	MP	x			
							Verificações de gestão para prevenir/identificar situações de duplo financiamento	MP	x			
							Utilização de cheklist de procedimentos e manifestação de necessidades por financiamento	MP	x			
Setor de Operações Contabilísticas - SOC	Desvio de verbas cobradas**		**I**	M	E	**E**	Implementar controlos internos para analisar e verificar transações financeiras	MP	x			Medida implementada
							Canal de Denúncias	MP	x			
							Estabelecer a segregação de funções, de modo que diferentes etapas do processo, como a cobrança, o registo contabilístico e a aplicação de fundos, sejam realizadas por pessoas distintas, reduzindo assim o risco de desvio	MP	x			
	Pagamentos indevidos**		**I**	M	E	**E**	Implementar controlos internos para analisar e verificar transações financeiras	MP	x			
							Canal de Denúncias	MP	x			
							Estabelecer a segregação de funções, de modo que diferentes etapas do processo, como pagamentos, respetivo registo contabilístico e utilização de fundos, sejam realizadas por pessoas distintas, reduzindo assim o risco de desvio.	MP	x			Medida implementada
							Assegurar conferência da fatura a pagar por parte da UO que requereu os bens entregues/serviços prestados	MP	x			
	Utilização indevida do Fundo de Maneio - FM		**I**	F	E	**M**	Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos no Regulamento do FM	MP	x			
							Controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos	MP	x			
							Assegurar a segregação de funções na gestão do FM e respetiva reconciliação periódica	MP	x			
							Assegurar nas reconstituições que as despesas pagas são as autorizadas ou excecionalmente autorizadas e que estão conforme o Manual de Procedimentos FM	MP	x			
							Garantir que o fundo de maneio funciona por fundo fixo de caixa até ao limite respectivo	MP	x			
							Cumprir com o Manual de Procedimentos do FM	MP	x			
							Proceder à contagem física de caixa (sem pré aviso)	MP	x			
							Regras bem definidas e restritas quanto ao acesso à caixa	MP	x			

** Riscos de fraude do macroprocesso Financeiro

Departamento Financeiro - DF

UO	Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
				PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Setor de Operações Contabilísticas - SOC	Deficiente faturação de receita de protocolos existentes e garantir a arrecadação direta de valores (receita)**	Diretor de Depto. Coordenadores	I	M	M	**M**	Realizar revisões regulares de todos os protocolos existentes para garantir que estejam atualizados e alinhados com as práticas e regulamentações atuais	MP	x			
							Estabelecer controlos de auditoria interna para rever regularmente os registos de faturação e reconciliar as receitas declaradas com os valores efetivamente recebidos	MP	x			
							Assegurar a conferência da receita e garantir a correção das discrepâncias (se existirem)	MP	x			
	Registo incorreto de IBAN para efeito de disponibilização de verbas a terceiros**		A	M	E	**E**	Segregação de funções	MP	x			
							Procedimento com duplo grau de verificação	MP	x			
							Conferência por 2.ª pessoa ao contatar telefonicamente o terceiro	MP	x			
	Distorção e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira, orçamental e contabilística do IRN		I	F	M	**M**	Segregação de funções entre o processamento, a autorização do pagamento e o pagamento, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização	MP	x			
							Acompanhamento pelos responsáveis diretos e respetivos órgãos de controlo	MP	x			
							Conferência de faturas de fornecedores e de prestadores de serviços pelo departamento que solicitou a aquisição do bem ou serviço e sua validação pelo diretor com competência para autorizar o pagamento	MP	x			
							Circularização periódica de Clientes e Fornecedores	MP	x			
							Circularização periódica de acessos/password´s	MP	x			

** Riscos de fraude do macroprocesso Financeiro

Departamento Patrimonial - DP

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Deficiências/insuficiências de estudos e projetos relativos a instalações	Diretor de Depto. Coorde nadores	**A**	M	E	**M**	Auscultação e apresentação prévia dos estudos e projetos aos serviços "utilizadores"	MP	**x**			
Recurso reiterado aos mesmos fornecedores*		**I**	M	M	**M**	Implementar uma política de rotação de fornecedores, incentivando a diversificação e a inclusão de novos fornecedores em cada processo	MP	**x**			
						Realizar reavaliações periódicas de contratos existentes para determinar se a renovação é justificada	MP	**x**			
						Garantir que todos os fornecedores elegíveis tenham oportunidade de participar, promovendo uma concorrência saudável e aberta	MP	**x**			
Conluio entre trabalhadores e cocontratantes na gestão e acompanhamento da execução dos contratos de empreitada e fornecimento de bens e serviço*		**A**	F	M	**M**	Canal de Denúncia	MP	**x**			
						Implementar procedimentos claros de segregação de funções	MP	**x**			
						Normalização de procedimentos e das correspondentes peças que os integram	MP	**x**			
						Rotatividade dos gestores funcionais dos contratos e dos trabalhadores responsáveis pela fiscalização de obra	MP	**x**			
						Publicação de relatórios de execução e publicitaçãode todas as adjudicações no portal BASE com exceção das abrangidas pelo artigo 128.º do CCP	MP	**x**			
						Assinatura da Declaração de inexistência de conflito de interesses	MP	**x**			
						Melhoria dos mecanismos de controlo no SOUIRN (Plataforma Contratação no âmbito do Aj.Direto)	MP	**x**			
Favorecimento na avaliação e decisão de aquisição de bens e serviços*		**A**	M	M	**M**	Definir critérios claros e objetivos para a avaliação de propostas e fornecedores	MP	**x**			
						Manter registos detalhados de todo o processo de avaliação	MP	**x**			
						Revisão de procedimentos para aferição de conformidade	MP	**x**			
						Mecanismos de controlo com 3 níveis sendo que no mínimo devem existir 2 níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão	MP	**x**			
						Utilização do workflow digital para a contratação realizada no âmbito do ajuste direto	MP	**x**			
						Valorização do planeamento e calendarização de ações/processos de contratação	MP	**x**			
						Consulta, sempre que possível, a três fornecedores diferentes de anos anteriores	MP	**x**			
						Definição objetiva das especificações técnicas e das condições de contratação	MP	**x**			
						Base de dados com informação relevante sobre aquisições de serviços realizadas, permitindo análise evolutiva de custos e a apreciação das consultas preliminares efetuadas ao mercado	MP	**x**			

* Risco de fraude do macroprocesso Contratação pública

Departamento Patrimonial - DP

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Não cumprimento atempado das exigências legais em matéria de segurança e higiene no trabalho	Diretor de Depto. Coordenadores	**A**	F	M	**F**	Elaboração e divulgação de lista de medidas, propostas ou recomendações	MP	**x**			
						Formação em matéria de higiene e segurança no trabalho	MP	**x**			
Não identificação atempada das necessidades de intervenção nas instalações		**A**	M	E	**M**	Definição das necessidades e decisão para abertura dos procedimentos com maior antecedência para que as intervenções se concretizem nos momentos oportunos	MP	**x**			
						Dotar o serviço dos meios humanos, materiais e informáticos necessários, por forma a ampliar a sua capacidade de intervenção	MP	**x**			
						Incrementar a comunicação com a unidade relativamente à identificação de necessidades de intervenção no edificado	MP	**x**			
Conluio entre trabalhadores e contraentes na gestão e no acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços*		**A**	F	F	**F**	Formação específica aos trabalhadores adstritos à Unidade e colaboração na elaboração de regras e procedimentos sobre contratação	MP	**x**			
						Melhoria dos mecanismos de controlo no SOUIRN (Plataforma de Contratação no âmbito do Aj.Direto)	MP	**x**			
						Validação regular e periodica das publicitações no Basegov	MP	**x**			
Ausência de inventários**		**I**	M	E	**E**	Realizar inventários periódicos e rotativos para verificar a existência e a localização dos ativos regularmente	MP	**x**			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a gestão de ativos e inventários.	MP	**x**			
						Obrigatoriedade de atualização anual por parte dos serviços desconcentrados das entradas e saídas de inventário	MP	**x**			
Ausência de informação interna relativa a bens inventariados considerados desnecessários pelos serviços, dificultando a sua disponibilização ou abate		**I**	F	F	**F**	Criação de base de dados relativos a pedidos de disponibilização/abate de bens considerados desnecessários pelos serviços para monitorização e acompanhamento do respetivo procedimento	MP	**x**			
						Aplicação da Norma de Controlo Interno e divulgação de orientações técnicas de gestão	MP	**x**			
Ausência de informação atualizada e respetiva repercussão contabilística no seu valor e período de vida útil ou económico dos mesmos		**I**	F	F	**F**	Aplicação da Norma de Controlo Interno e divulgação de orientações técnicas de gestão	MP	**x**			
						Dotar o serviço dos meios humanos e materiais necessários, por forma a garantir a sua capacidade de intervenção	MP	**x**			

** Risco de fraude do macroprocesso Património

Centro de Operações de Registo - COR

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenadores	I	M	M	M	Monitorização mensal do andamento do serviço	MP	x			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		I	F	E	M	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Rotatividade inadequada de pessoal		I	F	E	M	Implementação de planos de rotação a definir em períodos temporais adequados ao funcionamento	MP	x			
Falta ou deficiente segregação de funções		I	F	M	M	Implementação de planos de segregação de funções a definir em períodos temporais em articulação com o da rotatividade de funções	MP	x			

Auditoria e Controlo Interno - ACI

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Atividades de auditoria interna insuficientes*	Coordenador Chefes de Equipa de Auditoria	I	E	M	E	Instaurar procedimentos periódicos de auditoria interna (periodicidade anual, sem prejuízo dos necessários procedimentos internos a realizar no âmbito da elaboração dos relatórios de avaliação previstos no RGPC)	MP	x			
						Propor um Plano de Auditorias com incidência nas áreas de maior risco e monitorizar permanentemente os processos mais críticos	MP	x			
						Identificar e propor designação de equipa de auditoria por processo	MP	x			
Discricionariedade na elaboração dos planos de auditoria ou de ações de CI, relatórios, propostas e pareceres		I	M	M	M	Definição de regras e normas de atuação para cada tipologia de processo ou ação de controlo interno e/ou de auditoria	MP	x			
						Instituição de mecanismo obrigatório de prova e de fundamentação das medidas propostas ou das avaliações efetuadas	MP	x			
						Instituição de mecanismos de controlo e de autoridade sobre as ações de auditoria e de controlo interno em diferentes níveis hierárquicos	MP	x			
Falta de rigor no planeamento prévio de atividades de fiscalização e de controlo interno		I	F	M	M	Maior rigor e planeamento em ações de fiscalização e de controlo interno – Código de Conduta, Plano de Auditorias, PGRCIC, NCI, etc e respetivas monitorizações – sensibilização para a importância e cumprimento das ações e do respetivo planeamento	MP	x			
Incumprimento dos normativos legais vigentes em matéria de auditoria e controlo interno		I	M	M	M	Manter uma lista dos normativos legais vigentes em cada área de atividade	MP	x			
						Definição e atualização de normativo procedimental de responsabilização dos diferentes intervenientes na dinamização dos procedimentos de auditoria	MP	x			
Demora na resposta a queixas e denúncias de assédio e/ou corrupção		I	M	M	M	Definição de normativo procedimental de responsabilização dos diferentes intervenientes na dinamização dos procedimentos - Manual de Gestão do Canal de Denúncias interno	MP	x			

* Risco de fraude do macroprocesso Auditoria

Gabinete de Acompanhamento de Gestão, e de Comunicação, Imagem e Design - GAGCID

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenador	I	M	M	M	Monitorização mensal do andamento do serviço	MP	x			Medida implementada
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		I	M	M	M	Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP		x		4º trimestre 2024
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	x			

Gabinete de Contratação Pública e de Apoio à Gestão de Contratos (GCPAGC) - Macroprocesso Contratação Pública

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Subornos e comissões ilegais	Coordenadores	**A**	M	E	**E**	Segregação de funções	MP	x			
						Declaração de inexistência de conflito de interesses	MP	x			
						Supervisão hierárquica	MP	x			
						Código de Conduta	MP	x			
						Garantir total transparência em todas as etapas do processo de concurso	MP	x			
						Sistema integrado de tramitação eletrónica obviando interações pessoais/ presenciais	MP	x			
Procedimentos que violem a concorrência		A	M	E	**M**	Definir procedimentos de compra que determinem os critérios para a escolha de fornecedores, priveligiar o recurso a procedimentos concursais, excecionar a utilização de procedimentos por ajustes diretos	MP	x			
						Revisões regulares dos processos de contratação	MP	x			
						Manter registos detalhados que possam ser auditados para verificar a legalidade e a conformidade dos ajustes diretos	MP	x			
						Normalização de procedimentos e das peças correspondentes	MP	x			
						Tramitação em plataforma integrada com alarmística para situações idênticas	MP	x			
Manipulação de procedimentos concursais		**I**	M	E	**M**	Garantir total transparência em todas as fases do procedimento concursal, normalização de procedimentos e das peças correspondentes obviando a que as especificações técnicas o propiciem	MP	x			
						Criar mecanismos eficazes de prestação de contas para garantir que cada etapa do processo seja documentada e possa ser auditada por partes interessadas ou órgãos de supervisão	MP	x			
						Formações regulares a trabalhadores envolvidos em processos concursais sobre ética, normas anticorrupção e consequências legais	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Subscrição de declarações de Inexistência de conflitos de interesses e de confidencialidade	MP	x			
						Tramitação em plataforma integrada com alarmística para situações desconformes	MP	x			
Concertação de propostas		**A**	M	M	**M**	Segregação de funções orgânica e funcional	MP	x			
						Garantir que os procedimentos sejam transparentes e que todos os documentos apresentados pelos fornecedores possam ser auditados	MP	x			
						Verificar a existência legal, histórico comercial, referências e capacidade financeira dos fornecedores para garantir sua legitimidade	MP	x			

Gabinete de Contratação Pública e de Apoio à Gestão de Contratos (GCPAGC) - Macroprocesso Contratação Pública

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Manipulação de faturação	Coordenadores	**E**	M	E	**E**	Segregação de funções	MP	x			
						Procedimento com duplo grau de verificação/revisão dos procedimentos para aferição de conformidade	MP	x			
						Incentivar boas práticas e formação dos trabalhadores	MP	x			
Fraccionamento indevido da necessidade/ despesa		**I**	M	M	**M**	Planeamento das necessidades	MP	x			
						Implementar procedimentos de controlo e monotorização para identificar potenciais casos de fracionamento indevido	MP	x			
						Garantir que os procedimentos de aquisição incluem revisões e aprovações adequadas, em diversos trabalhadores da hierarquia	MP	x			
Ausência de fundamentação/critérios para a escolha das entidades a convidar nos procedimentos não sujeitos a CP e CPI		**A**	M	M	**M**	Segregação de funções	MP	x			
						Normalização de procedimentos e das correspondentes peças que os integram. Definir critérios claros e objetivos para a escolha das entidades	MP	x			
						Exigir a documentação apropriada das entidades convidadas, incluindo informações que demonstrem a conformidade com os critérios estabelecidos	MP	x			
Recurso reiterado aos mesmos fornecedores		**I**	M	M	**M**	Implementar uma política de rotação de fornecedores, incentivando a diversificação e a inclusão de novos fornecedores em cada processo	MP	x			
						Realizar reavaliações periódicas de contratos existentes para determinar se a renovação é justificada	MP	x			
						Garantir que todos os fornecedores elegíveis tenham oportunidade de participar, promovendo uma concorrência saudável e aberta	MP	x			
Conluio entre trabalhadores e cocontratantes na gestão e acompanhamento da execução dos contratos de empreitada e fornecimento de bens e serviços		**A**	**M**	**M**	**M**	Canal de Denúncia	MP	x			
						Implementar procedimentos claros de segregação de funções	MP	x			
						Normalização de procedimentos e das correspondentes peças que os integram	MP	x			
						Rotatividade dos gestores funcionais dos contratos e dos trabalhadores responsáveis pela fiscalização de obra	MP	x			
						Publicação de relatórios de execução e publicitaçãode todas as adjudicações no portal BASE com exceção das abrangidas pelo artigo 128.º do CCP	MP	x			
						Assinatura da Declaração de inexistência de conflito de interesses	MP	x			
						Melhoria dos mecanismos de controlo no SOUIRN (Plataforma Contratação no âmbito do Aj.Direto)	MP	x			

Gabinete de Contratação Pública e de Apoio à Gestão de Contratos (GCPAGC) - Macroprocesso Contratação Pública

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Favorecimento na avaliação e decisão de aquisição de bens e serviços	Coordenadores	**A**	M	M	**M**	Definir critérios claros e objetivos para a avaliação de propostas e fornecedores	MP	x			
						Manter registos detalhados de todo o processo de avaliação	MP	x			
						Revisão de procedimentos para aferição de conformidade	MP	x			
						Mecanismos de controlo com 3 níveis sendo que no mínimo devem existir 2 níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão	MP	x			
						Utilização do workflow digital para a contratação realizada no âmbito do ajuste direto	MP	x			
						Valorização do planeamento e calendarização de ações/processos de contratação	MP	x			
						Consulta, sempre que possível, a três fornecedores diferentes de anos anteriores	MP	x			
						Definição objetiva das especificações técnicas e das condições de contratação	MP	x			
						Base de dados com informação relevante sobre aquisições de serviços realizadas, permitindo análise evolutiva de custos e a apreciação das consultas preliminares efetuadas ao mercado	MP	x			
Ausência de cabimento prévio que sustente a decisão de contratar/ adjudicar e a ausência de compromisso que sustente a celebração do contrato		**I**	M	M	**M**	Realizar uma análise prévia e detalhada antes de tomar decisões de contratação ou adjudicação	MP	x			
						Garantir que os contratos incluem termos claros, condições específicas, obrigações mútuas, prazos, e que estejam em conformidade com regulamentos e políticas internas	MP	x			
						Realizar auditorias regulares após a celebração dos contratos para garantir a conformidade contínua com os termos e condições estabelecidos	MP	x			
Adjudicações, no mesmo procedimento contratual - quando por lotes -, a pessoas colectivas formalmente distintas mas com estrutura societária idêntica, designadamente, com os mesmos sócios e mesma sede		**A**	M	M	**M**	Implementar procedimentos de verificação da estrutura societária das empresas participantes nos procedimentos de contratação	MP	x			
						Exigir a apresentação de documentos que comprovem a estrutura societária (certidões de registo comercial, lista de sócios e outros documentos que evidenciem a independência real entre as empresas)	MP	x			
						Exigir declarações formais de independência, garantindo que as empresas concorrentes não compartilham a mesma administração, localização física ou recursos essenciais	MP	x			
Inexistência de gestor do contrato		**I**	M	M	**M**	Designar um gestor de contrato responsável pela supervisão, implementação e acompanhamento	MP	x			
						Definir as tarefas específicas do gestor, como acompanhar o desempenho do contratado, garantir a conformidade com os termos contratuais	MP	x			
Bens ou serviços não fornecidos ou não fornecidos de acordo com o contrato		**E**	M	E	**E**	Segregação de funções	MP	x			
						Procedimento com duplo grau de verificação	MP	x			
						Revisão de procedimentos para aferição de conformidade	MP	x			
Ausência de autorizações e pareceres prévios à decisão de contratar, em procedimentos de valor superior ao delegado no CD da Entidade (Despachos SEJ e da Tutela), em procedimentos de contratação de serviços especializados (previstos na LEO), procedimentos previstos no Decreto-Lei n.º 107/2012 de 18.03 (parecer da AMA) e contratação de serviços jurídicos especializados (Jurisapp)	Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo Gestores de contrato	**A**	M	M	**M**	Realizar auditorias internas regulares para verificar a conformidade com os requisitos de autorização e obtenção de pareceres prévios	MP	x			
						Oferecer formação contínua aos responsáveis pela tomada de decisões de contratação, destacando a importância das autorizações e pareceres prévios nos procedimentos específicos mencionados	MP	x			
Ausência de acompanhamento e controlo da execução física e financeira do contrato e incongruência entre a execução física prevista e a financeira ocorrida		**I**	M	E	**E**	Implementar um sistema integrado de gestão de contratos que permita a monotorização eficaz de todas as fases do contrato, desde a execução física até a financeira	MP	x			
						Assegurar que os contratos sejam claros e detalhados, especificando claramente os termos de execução física e financeira	MP	x			

Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Inovação - GSTI

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Acesso indevido a informação e quebra de sigilo (áreas de rede por erro de configuração)	Coordenador/ IGFEJ	**A**	M	M	**M**	Revisão de grupos de acesso por Departamento/ Serviço de Registo, das áreas de arquivo em rede (identificação de grupos de acesso, restrições e previlégios, revisão e atualização de acessos)	MP		x		4º trimestre 2024
Acesso indevido a informação e quebra de sigilo - sistemas de informação por atribuição de perfis não adequados às funções desempenhadas	Coordenador/ IGFEJ	**A**	F	F	**F**	Identificação de perfis tipo por natureza de funções a desempenhar (a atribuição de perfis para os diversos sistemas do IRN tem subjacente um perfil pré definido de acordo com as funções a desempenhar e a respetiva atribuição ocorre por indicação/ validação prévia dos dirigentes de cada UO)	MP	x			
	Coordenador					Os logs permitem a identificação da pessoa que registou, alterou ou eliminou dados ou ficheiros	MP	x			
Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação de registo	Coordenador	**I**	M	M	**M**	Atualização do inventário dos ativos tecnológicos fisicos e de informação do IRN	MP		x		4º trimestre 2024
						Análise de risco dos ativos tecnológicos fisicos e de informação essenciais ao funcionamento dos serviços centrais e dos serviços de registo	MP		x		4º trimestre 2024
						Revisão e atualização da Política de Segurança da Informação do IRN	MP		x		4º trimestre 2024
						Questionário acerca do motivo do acesso, de forma a desmotivar o acesso indevido, com indicação do registo nos logs, nas novas aplicações em desenvolvimento dos sistemas de informação de registo	MP		x		4º trimestre 2025
Não realização de backups de informação residentes nas áreas de rede e outlook	Coordenador/ IGFEJ	**A**	M	E	**M**	A gestão de backups dos SI do IRN está centralizada no IGFEJ (Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça) e tem subjacente um conjunto de procedimentos que asseguram a sua realização diária	MP	x			
Não realização de backups de informação residentes nas áreas de rede da infraestrutura do IRN	Coordenador	**I**	M	E	**M**	A gestão de backups das máquinas virtuais do DataCenter Virtual na IPTelecom é revista periodicamente, e realizados testes de restauro periódicos	MP	x			
Possibilidade de introdução de processos fictícios	Coordenador	**I**	M	E	**M**	Estabelecidos circuitos informáticos, com utilizadores definidos, entre quem gera os processos e os SI do IRN	MP	x			
Falta de integração de ficheiros/ relatórios ou com erros, e inoperacionalidade dos SI e interfaces	Coordenador/ IGFEJ	**A**	M	M	**M**	Regra de transferência: o IGFEJ garante a integridade dos sistemas de informação atuais, integração dos ficheiros nos diversos sistemas e subsistemas e cumprimento do SLA - Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço no qual se consideram os objetivos a serem alcançados pelo serviço prestado, o desempenho de todos os envolvidos, os padrões que servem de base para o SLA, as métricas específicas e o tempo para cumprimento dos prazos estabelecidos)	MP	x			
						Para os sistemas de informação de registos a serem desenvolvidos na infraestrutura do IRN, são realizadas integrações com os sistemas antigos, e realizados testes regulares a essas integrações	MP		x		4º trimestre 2025

Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Inovação - GSTI

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança	Coordenador	**E**	M	M	**M**	Identificar e descrever as medidas adoptadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes	MP	x			Medida implementada
Incumprimento do Regime Jurído de Segurança do Ciberespaço em relação à infraestrutura do IRN		**E**	E	E	**E**	Aquisição de serviços especializados em Cibersegurança para acompanharem o desenvolvimento aplicacional dos novos sistemas de informação de registos, bem como garantir o cumprimento dos requisitos legais	MP		x		4º trimestre 2024
Falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio)	Coordenadores da GSTI e da UGRT	**I**	M	M	**M**	Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário GLPI e a atualização do registo de afetação aos dirigentes e trabalhadores	MP		x		4º trimestre 2024
						Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (desktops e laptops) através de mecanismos de cifra dos discos, controlos de acessos de sessão (login) controlos de acessos por rede (firewall), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede do IRN (VPN). A maior parte da administração destes softwares é do IGFEJ, pelo que o IRN deverá ter acesso à informação, apesar de não gerir as aplicações (firewall, vpn, antivírus, gestão centralizada, etc)	MP	x			
						Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede do IRN de equipamentos estranhos e, por natureza, não autorizados, como por exemplo, bloquear as portas USB dos postos de trabalho de atendimento (que estão perto dos cidadão ao balcão)	MP		x		3º trimestre 2025
						Promover ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação	MP	x			Medida implementada
Apropriação indevida de equipamentos		**I**	F	F	**F**	Controlo interno dos equipamentos/ dispositivos entregues aos trabalhadores, através de termos de entrega, e de devolução, mencionando os equipamentos, descrevendo a responsabilidade e identificando boas práticas de uso e de salvaguarda	MP	x			
Riscos emergentes da disponibilização de serviços online passíveis de ataques informáticos	Coordenador	**E**	M	M	**M**	Equipa de testes e intrusão que realiza testes constantemente às aplicações desenvolvidas na infraestrutura do IRN	MP	x			
Ataques informáticos aos sistemas de informação de registo com o intuito de negar o serviço ou exfiltrar informação		**E**	M	M	**M**	Preparar os sistemas para ataques DDoS e outros ataques típicos de acesso a informação, através da configuração da infraestrutura e de testes de pentesting (teste de intrusão) regulares aos servidores e aplicações do IRN	MP		x		4º trimestre 2024
Ataque de Ransomware		**I**	E	E	**E**	Planear a resposta a um ataque, com capacidade de identificar o ataque e de o circunscrever a determinada área, e reposição dos dados afetados, com a respetiva análise de impacto e notificação às autoridades competentes e entidades identificadas	MP		x		4º trimestre 2024

Unidade de Apoio à Academia dos Registos - UAAR

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenador	**I**	F	M	**F**	Diagnóstico das necessidades formativas, (levantamento de necessidades) através de questionário distribuído pelos diversos serviços, no último trimestre de cada ano civil.	MP	x			
						Elaboração do plano anual de formação até 31 de janeiro de cada ano civil, com base no levantamento de necessidades realizado no último trimestre do ano anterior.	MP	x			
						Monitorização mensal do andamento do serviço e da execução do plano anual de formação.	MP	x			
						Preferência por formações online, nas matérias em que estas sejam adequadas, por forma a alcançar um maior número de trabalhadores num menor período temporal, reduzindo ainda os custos com a formação.	MP	x			
						Adaptação do plano em função de alterações legislativas, implementações, alteração de procedimentos, bem como directrizes superiormente emanadas.	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	M	M	**F**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função para todos os trabalhadores.	MP	x			
						Promoção de formações na área do combate à corrupção com ênfase na análise do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas do IRN, IP.	MP		x		3º trimestre 2024
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações.	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e manuais técnicos.	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho.	MP	x			
Má administração das verbas destinadas à formação, pelo desajustamento entre as necessidades de formação e a formação fornecida, na elaboração e acompanhamento da execução do plano anual de formação		**I**	F	M	**F**	Realização de ações de formação na área do combate à corrupção e infrações conexas, bem como no âmbito da ética no serviço público.	MP	x			
						Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas, atividades e projetos.	MP	x			
						Priorização das formações constantes do plano de formação com base no orçamento disponível.	MP	x			
						Existência de segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão.	MP	x			
						Implementação de procedimentos que apelem à concorrência, designadamente ao nível dos ajustes diretos (sempre com consulta de mercado).	MP	x			
Favorecimento na avaliação e decisão de aquisição de bens e serviços		**A**	M	E	**M**	Escolha de entidades certificadas e entidades (in House) para a prestação de serviços de formação.	MP	x			
						Avaliação dos formadores pelos formandos, mediante questionário (preenchido anonimamente) elaborado para o efeito.	MP	x			
						Criação de uma bolsa de formadores internos, divididos por áreas funcionais de registo e distritos, obedecendo sempre ao critério da rotatividade (nova medida).	MP	x			
						Normas internas de rotatividade na seleção como forma de combate ao risco.	MP	x			
Atribuição indevida de certificados de formação		**A**	M	E	**M**	Administração das formações frequentadas e respetiva avaliação através da base de dados do Sistema Integrado de Gestão da Formação.	MP	x			
						Informatização dos dossiers técnico-pedagógicos ainda em formato de papel para a base de dados do Sistema de Gestão da Formação.	MP	x			
						Existência de diferentes níveis de validação de certificados (no momento da emissão e no momento da homologação).	MP	x			

Centro de Informação ao Cidadão - CIC

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Alteração da ordem de atendimento/ agendamento dos utentes - Atendimento privilegiado/ Clientelismo	Coordenador	**A**	M	M	**M**	Implementação de um sistema informático de agendamento, com gravação das chamadas, e sistemas de alerta sempre que um determinado agendamento seja feito num espaço de tempo claramente inferior ao espaço de tempo para aquele determinado posto de atendimento. Para além disso, a aplicação deveria registar a identificação do funcionário sempre que este executa qualquer serviço de agendamento (marcação, alteração, eliminação)	MP	x			
Prestação de informação incorreta ou incompleta aos utentes do serviço de atendimento ao público		**I**	M	E	**F**	Auscultação dos trabalhadores afetos ao serviço por forma a detetar situações anómalas	MC	x			
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)		**I**	M	E	**F**	Monitorização mensal do andamento do serviço	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	F	M	**F**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP		x		4º trimestre 2024
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Falta de consentimento dos utentes para comunicações eletrónicas		**I**	F	M	**F**	Criação de formulários/declarações simplificados de consentimento a distribuir junto dos utentes	MP		x		4º trimestre 2024

Unidade de Gestão Documental, Arquivo e Expediente - UGDAE

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenador	**I**	E	E	**E**	Monitorização mensal do andamento do serviço	MP	x			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	E	E	**E**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Rotatividade inadequada de pessoal		**I**	E	E	**E**	Implementação de planos de rotação a definir em períodos temporais adequados ao funcionamento	MP	x			
Falta ou deficiente segregação de funções		**I**	E	E	**E**	Implementação de planos de segregação de funções a definir em períodos temporais em articulação com o da rotatividade de funções	MP	x			
Perda de informação por falta de organização física e intelectual do arquivo		**I**	E	E	**E**	Organização física e intelectual da documentação, considerando sempre o acesso aos conteúdos em tempo útil e de forma eficiente e eficaz - dependente das entidades produtoras	MP	x			
Não cumprimento do "Relatório de Avaliação de Documentação Acumulada" (RADA) da Direção-Geral de Livros, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB)		**I**	E	E	**E**	Duplo controlo com segregação de funções	MP	x			
Abate dos documentos, sem o preenchimento de "Autos de Eliminação" e parecer favorável por parte da DGLAB - perda de informação		**I**	E	E	**E**	Duplo controlo com segregação de funções	MP	x			
Transferência de documentação, sem acompanhamento de "Auto de Entrega" para conhecimento do circuito da mesma e aferição e registo do local de depósito		**I**	E	E	**E**	Existência de manual de procedimentos, com fluxo procedimental que garanta uniformidade e esclareça quaisquer dúvidas quanto a comportamentos a adotar	MP	x			
Introdução de documentos em processos encerrados		**I**	E	E	**E**	Adoção de medidas que evitem o acesso a processos encerrados	MP	x			
Digitalização deficiente que não permita a recuperação de informação em caso de perda do original em outro suporte, ou que inviabilize a legalidade do documento		**I**	E	E	**E**	Duplo controlo da qualidade da digitalização que assegure os requisitos legais de validade/ autenticidade dos documentos digitalizados em caso de perda ou destruição do original	MP	x			
						Normativo procedimental de atuação e requisitos na aquisição de equipamento de digitalização e na contratação de serviços de digitalização (em especial para processos de "Nacionalidade")	MP	x			
Não cumprimento de regras nacionais e internacionais de arquivo, que comprometam o valor probatório e legal do documento original e sua salvaguarda		**I**	E	E	**E**	Implementar regras e diretrizes de trabalho	MP	x			
Eliminação de documentação por entidades não certificadas que permita o acesso indevido aos dados		**E**	E	E	**E**	Listagem de entidades certificadas com procedimentos que garantam a eliminação de documentação, de acordo com as normas legais em vigor, sem possibilidade de acesso a dados confidenciais	MP	x			

Unidade de Responsabilidade Ambiental e Social - URAS

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenador	**I**	M	E	**M**	Monitorização trimestral do andamento do serviço	MP	**x**			Medida implementada
						Objetivo de "cumprimento de prazos", contratualizado no âmbito do SIADAP	MP			**x**	N.A.
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	E	E	**E**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	**x**			Medida implementada
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP			**x**	N.A.
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP			**x**	N.A.

Unidade de Apoio, Planeamento Estratégico e Relações Internacionais - AP-CD

Designação do Risco	Responsáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Coordenador	**I**	E	M	E	Monitorização constante do serviço	MP	**x**			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	**x**			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	E	E	E	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função	MP	**x**			Medida implementada
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	**x**			Medida implementada
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP		**x**		4º trimestre 2024
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	**x**			
Decisões inadequadas ou erradas com base num deficiente conhecimento do RGPD e da LADA		**I**	M	M	M	Promoção de ações formativas na área de RGPD e da LADA, e de uma maior articulação com a EPD do MJ	MP	**x**			Medida implementada
Favorecimento de terceiros na apresentação e fundamentação dos instrumentos de gestão		**A**	M	E	M	Promoção do código de conduta e ética institucional e norma controlo interno	MP	**x**			Medida implementada

Serviços de Registo Civil

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Atraso nos processos de casamento com estrangeiros e nas transcrições de casamento celebrados no estrangeiro	Dirigente dos Serviços de Registo	**I**	M	M	**M**	Monitorização mensal do estado do serviço e agilização da redistribuição de processos por outras UO	MP	x			
						Dotação dos mapas de pessoal dos serviços de registo do número suficiente de lugares de conservadores e oficiais adequados ao volume e variedade dos serviços disponibilizados	MP	x			
						Rotina sistemática de verificação/limpeza dos processos que podem ser finalizados e/ou estão findos	MP	x			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		**A**	M	M	**M**	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	x			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	F	M	**M**	Formação para o execício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais técnicos e de boas práticas	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa*		**A**	F	F	**F**	Desenvolver políticas internas claras e abrangentes que estejam alinhadas com as disposições legais em vigor e promoção de ações de formação nesta matéria	MP	x			
						Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais	MP	x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		**I**	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Aplicação dos normativos legais e procedimentais tendo em vista a concessão indevida da nacionalidade portuguesa possibilitando a livre circulação no Espaço Schengen		**A**	F	F	**F**	Sensibilização de todos os trabalhadores para esta matéria, através da realização de ações de formação internas	MP	x			
						Divulgação sistemática de orientações e informações relativas à admissibilidade dos documentos provenientes de países estrangeiros	MP	x			
						Distribuição aleatória da Decisão dos Processos	MP	x			

* Risco de fraude transversal **Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Serviços de Registo Comercial / Navios / Fundações

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais na emissão de títulos ao público	Dirigente dos Serviços de Registo	I	M	F	F	Monitorização mensal do estado do serviço	MP	x			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	x			
						Maleabilidade do instrumento e avaliação do peso de distribuição dos pedidos on-line.	MP	x			
						Dotação dos mapas de pessoal dos serviços de registo do número suficiente de lugares de conservadores e oficiais adequados ao volume e variedade dos serviços disponibilizados	MP	x			
Elevada pendência de processos registais por motivo de "aperfeiçoamento" em fase de suprimento de deficiências		I	F	F	F	Monitorização mensal da listagem trabalhada pelo HelpDesk (quantitativa e identificativa das AP's por concluir)	MP	x			
						Desenvolvimento de mecanismo que permite a discriminação do motivo da pendência	MP			x	Medida não implementada
						Rotina sistemática de verificação/limpeza dos processos que podem/estão finalizados	MP	x			
						Atualização/intensificação de orientações/ minutas/ exemplos a disponibilizar aos interessados no âmbito do front office das aplicações informáticas	MP	x			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		A	F	F	F	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	x			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		I	F	F	F	Formação para o execício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais técnicos e de boas práticas	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
						Criação/ intensificação de mecanismos de diálogo entre os trabalhadores que estão em teletrabalho e o respetivo serviço	MP	x			Medida implementada
Não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa*		A	E	M	M	Desenvolver políticas internas claras e abrangentes que estejam alinhadas com as disposições legais em vigor e promoção de ações de formação nesta matéria	MP	x			
						Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais	MP	x			
Falta de comunicação das constituições de pessoas coletivas, alterações, dissolução e encerramento da liquidação, bem como de todos os factos registados por transcrição que devam ser comunicados à UIF e ao DCIAP**		A	M	E	M	Estabelecer uma comunicação eficaz e integrada com entidades reguladoras, como a UIF e o DCIAP	MP	x			

* Risco de fraude transversal **Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Serviços de Registo Comercial / Navios / Fundações

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos normativos legais em matéria de RCBE - Títulos de constituição ou dissolução de pessoas coletivas celebrados após 01.02.2020	Dirigente dos Serviços de Registo	**A**	F	F	**F**	Realização de ações de formação internas aos trabalhadores	MP	x			
						Atualização e divulgação de normativos internos com os procedimentos relativos à consulta e respetivas menções, bem como no caso de pendência de retificação ou de desconformidade com o título	MP	x			
						Realização de procedimentos de auditoria nesta matéria - monitorização do cumprimento da OTJ n.º 05/CD/2021	MP	x			
Falsificação/ contrafação de documentos*		**A**	M	E	**E**	Armazenar documentos sensíveis em locais seguros, com acesso restrito a apenas a trabalhadores autorizados	MP	x			
						Implementar um sistema de segregação de funções na emissão e gestão de documentos	0	x			
						Realizar auditorias internas regulares para rever processos de emissão e gestão de documentos	0	x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		**I**	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Elaboração e confirmação de registos sem suporte informático ou com suporte informático muito incipiente ou sem sistema integrado de registo de navios**		**A**	E	E	**E**	Introdução de Sistemas informáticos de suporte à atividade	MP		x		4º trimestre 2024
						Elaboração e comunicação de procedimentos e dupla verificação	MP		x		4º trimestre 2024
						Incentivar boas práticas e formação dos trabalhadores	MP		x		4º trimestre 2024
Utilização indevida do SIRCOM e outras aplicações informáticas		**I**	F	E	**M**	Implementação de uma rotina nos serviços centrais que faça uma articulação entre cessação de funções de trabalhadores com os utilizadores ativos. Controlo regular por parte dos dirigentes das permissões de acesso ás funcionalidades disponibilizadas na aplicação informática	MP	x			Medida implementada
Prestação de serviço de assessoria registal aos utentes, transpondo / extrapolando as funções atribuídas		**I**	F	F	**F**	Produção de manual de boas práticas no atendimento e definição mais rigorosa dos atos a integrar no conceito de assessoria registal	MP	x			
Discricionariedade no âmbito da percepção pessoal do domínio de línguas nas opções a que reporta o n.º 2 do art. 32.º do Código do Registo Comercial a propósito da prova documental - "Os documentos escritos em língua estrangeira só podem ser aceites quando traduzidos nos termos da lei, salvo se titularem factos sujeitos a registo por transcrição, estiverem redigidos em língua inglesa, francesa ou espanhola e o funcionário competente dominar essa língua"		**I**	F	F	**F**	Realização de acções de formação em línguas (inglês, françês e espanhol), por forma a dotar os oficiais e conservadores de ferramentas que lhes permitam utilizar documentos lavrados nestas línguas na qualificação dos actos e procedimentos de registo	MP		x		2º semestre 2024
						Obrigatoriedade do dirigente do serviço fixar, por despacho, as línguas em que concretamente aquele serviço admite que o título seja lavrado, a sua comunicação ao IRN, IP para publicitação na internet e a sua afixação em local visível no espaço do serviço de registos	MP	x			Medida implementada

* Risco de fraude transversal **Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Serviços de Registo Automóvel

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais na emissão de títulos ao público	Dirigente dos Serviços de Registo	**A**	M	E	**M**	Monitorização mensal do estado do serviço	MP	x			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	x			
						Maleabilidade do instrumento e avaliação do peso de distribuição dos pedidos on-line	MP	x			
						Alargar o prazo para efetuar os registos on-line	MP			x	Medida não implementada
						Dotar os serviços de registo de RH adequados às valências existentes e volume de serviço	MP		x		1º trimestre 2025
Incumprimento dos prazos legais dos procedimentos administrativos (notificações)		**A**	F	E	**M**	Monitorização sistemática da verificação do cumprimento dos prazos administrativos designadamente: prazos de Notificações da área registal	MP	x			
Elevada pendência de processos registais por motivo de "aperfeiçoamento" em fase de suprimento de deficiências		**A**	F	E	**M**	Monitorização mensal das listagens de tarefas pendentes por consulta ao SIRAUTO e/ ou disponibilizada pelo HelpDesk	MP	x			
						Rotina sistemática de verificação/limpeza dos processos que podem ser finalizados e/ ou estão findos	MP	x			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		**A**	F	M	**M**	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	x			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	F	M	**M**	Formação para o exercício correto e cuidadoso da função de qualificação do pedidos de registo	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais técnicos e de boas práticas	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Aplicação indevida dos normativos legais e procedimentais no registo de veículos, possibilitando a introdução de bens no comércio jurídico		**A**	F	E	**M**	Sensibilização de todos os trabalhadores para esta matéria, através da realização de ações de formação internas	MP	x			
						Rotatividade no exercício de funções - frontoffice/ backoffice	MP	x			
Não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa*		**A**	F	E	**M**	Desenvolver políticas internas claras e abrangentes que estejam alinhadas com as disposições legais em vigor e promoção de ações de formação nesta matéria	MP	x			
						Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais	MP	x			Medida implementada
Alteração da ordem de atendimento/agendamento dos utentes - Atendimento privilegiado/Clientelismo		**A**	F	E	**M**	Implementação de um sistema informático de agendamento, com gravação das chamadas, e sistemas de alerta sempre que um determinado agendamento seja feito num espaço de tempo claramente inferior ao espaço de tempo para aquele determinado posto de atendimento. Para além disso, a aplicação deveria registar a identificação do funcionário sempre que este executa qualquer serviço de agendamento (marcação, alteração, eliminação, etc.)	MP	x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		**I**	**M**	**E**	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			

* Risco de fraude transversal **Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Serviços de Registo Predial

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais na emissão de títulos ao público	Dirigente dos Serviços de Registo	**I**	M	E	**M**	Monitorização mensal do estado do serviço	MP	**x**			
						Objetivo de "cumprimento de prazos" contratualizado no âmbito do SIADAP	MP	**x**			
						Maleabilidade do instrumento e avaliação do peso de distribuição dos pedidos on-line	MP	**x**			
						Dotação dos mapas de pessoal dos serviços de registo do número suficiente de lugares de conservadores e oficiais adequados ao volume e variedade dos serviços disponibilizados	MP		**x**		1º trimestre 2025
Elevada pendência de processos registais por motivo de "aperfeiçoamento" em fase de suprimento de deficiências		**I**	F	M	**F**	Monitorização mensal da listagem de aperfeiçoamentos, por consulta ao SIRP e/ou disponibilizada pelo HelpDesk	MP	**x**			
						Rotina sistemática de verificação/limpeza dos processos que podem ser finalizados e/ou estão findos	MP	**x**			
Utilização indevida, no SIRP, da funcionalidade "Registo manual" propiciando o "esquecimento" de algumas apresentações eventualmente mais complexas, obviando ao reporte em atraso e ocultando a existência de registos pendentes		**I**	F	E	**M**	Rotina sistemática de verificação do livro de diário (conservadores e inspetores SIADAP)	MP	**x**			
						Controlo sistemático através da lista dos registos enviados para execução manual num determinado período de tempo - criação da permissão de acesso por parte dos Inspetores (atualmente não têm acesso a esta funcionalidade).	MP	**x**			
						Controlo/gestão por parte dos dirigentes das permissões atribuidas na aplicação informática	MP	**x**			
Utilização indevida da funcionalidade "Certidões gratuitas por erro de serviço"		**I**	M	M	**M**	Rotina sistemática de verificação do livro de emolumentos (conservadores/oficiais em substituição legal, coordenadores e inspetores SIADAP)	MP	**x**			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		**A**	F	E	**M**	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	**x**			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	**x**			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução		**I**	F	M	**M**	Formação para o execício correto e cuidadoso da função	MP	**x**			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	**x**			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	**x**			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	**x**			
Não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa*		**A**	F	E	**M**	Desenvolver políticas internas claras e abrangentes que estejam alinhadas com as disposições legais em vigor e promoção de ações de formação nesta matéria	MP	**x**			
						Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais	MP	**x**			

* Risco de fraude transversal

Serviços de Registo Predial

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Falta de comunicação das transmissões de imóveis cujo pagamento do preço, total ou parcial, seja efetuado em dinheiro em montantes superiores aos limites fixados na lei (art. 63.º-E da LGTrib.)*	Dirigente dos Serviços de Registo	**A**	F	M	**F**	Sensibilização de todos os trabalhadores para esta matéria, através da elaboração e divulgação de modelos de trabalho	MP	x			
						Revisão e atualização dos normativos internos	MP	x			
						Realização de ações de formação internas aos trabalhadores	MP	x			
						Realização de procedimentos de auditoria nesta matéria - monitorização do exercício do dever de comunicação à UIF e DCIAP (art. 43.º da Lei BCFT) e ao IRN (ponto IV da Deliberação 33/CD/2018)	MP	x			
Incumprimento dos normativos legais em matéria de RCBE - Títulos de transmissão de propriedade ou constituição ou alienação de quaisquer direitos reais de gozo ou de garantia celebrados após 01.02.2020		**A**	M	M	**M**	Realização de ações de formação internas aos trabalhadores	MP	x			
						Atualização e divulgação de normativos internos com os procedimentos relativos à consulta e respetivas menções, bem como no caso de pendência de retificação ou de desconformidade com o título	MP	x			
						Realização de procedimentos de auditoria nesta matéria - monitorização do cumprimento da OTJ n.º 05/CD/2021.	MP	x			
Falsificação/ contrafação de documentos*		**A**	M	E	**E**	Armazenar documentos sensíveis em locais seguros, com acesso restrito a apenas a trabalhadores autorizados	MP	x			
						Implementar um sistema de segregação de funções na emissão e gestão de documentos		x			
						Realizar auditorias internas regulares para rever processos de emissão e gestão de documentos		x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		**I**	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Utilização indevida do SIRP		**I**	F	E	**M**	Implementação de uma rotina nos serviços centrais que faça uma articulação entre cessação de funções de trabalhadores com os utilizadores ativos nas aplicações. Controlo regular por parte dos dirigentes das permissões de acesso às funcionalidades disponibilizadas pela aplicação informática (quem tem acesso e a quê)	MP	x			

* Risco de fraude transversal **Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Conservatória dos Registos Centrais - CRC

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Atraso na tramitação dos processos de nacionalidade	Dirigente dos Serviços de Registo	**I**	E	E	**E**	Distribuição de processos de forma aleatória	MP	x			
						Rotatividade dos conservadores	MP	x			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		**A**	M	E	**M**	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	x			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	x			
Desconhecimento e/ou não aplicação das orientações e/ou regime jurídico atinentes às matérias dos processos em execução (CSC)		**I**	M	M	**M**	Formação para o execício correto e cuidadoso da função	MP	x			
						Implementação de medidas, positivas ou negativas, incentivadoras do adequado cumprimento das normas ou orientações	MP	x			
						Criação ou atualização de manuais de boas práticas e técnicos	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
Utilização dos serviços de registo (CSC) para concretização de operações BC/FT ou criação de condições potenciadoras das mesmas: Aplicação indevida dos normativos legais e procedimentais tendo em vista a concessão indevida da nacionalidade portuguesa possibilitando a livre circulação no Espaço Schengen		**A**	F	E	**M**	Sensibilização de todos os trabalhadores para esta matéria, através da realização de ações de formação internas	MP	x			
						Divulgação sistemática de orientações e informações relativas à admissibilidade dos documentos provenientes de países estrangeiros	MP	x			
						Rotatividade dos decisores, distribuição aleatória	MP	x			
Insuficiência de RH e/ou deficiente qualificação técnica dos RH CSC disponíveis		**I**	E	E	**E**	Admissão de novos recursos	MP		x		1º trimestre 2025
						Reorganização dos recursos	MP		x		1º trimestre 2025
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		**I**	**M**	**E**	**E**	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Elaboração e confirmação de registos sem suporte informático ou com suporte informático muito incipiente ou sem sistema integrado de registo e/ou registo de navios**		**A**	E	E	**E**	Introdução de Sistemas informáticos de suporte à atividade	MP		x		4º trimestre 2024
						Elaboração e comunicação de procedimentos e dupla verificação	MP		x		4º trimestre 2024
						Incentivar boas práticas e formação dos trabalhadores	MP		x		4º trimestre 2024

* Risco de fraude transversal ** Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Registo Nacional de Pessoas Coletivas - RNPC

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Incumprimento dos prazos legais (em matérias relativas a esta UO)	Dirigente dos Serviços de Registo	I	F	M	M	Contratualização de objetivos em sede de SIADAP relativos ao cumprimentos dos prazos e monitorizações sistemáticas mensais/relatórios de desempenho	MP	x			
						Segregação de funções na tramitação e decisão processual	MP	x			
						Gestão mais eficaz dos recursos humanos com recurso a maior rotatividade de funções	MP	x			
						Incremento de ações de formação	MP	x			
Discricionariedade na apreciação /decisão dos processos		I	F	E	M	Criação de grupos online com partilha das dúvidas e esclarecimentos na apreciação de processos partilhado entre todos os trabalhadores com essas funções	MP	x			
						Supervisão sistemática e aleatória representativa do trabalho	MP	x			
						Criação e atualização da HomePage do RNPC (legislação, orientações de serviço, despachos e manuais)	MP	x			
						Emanação de orientações e apoios ao exercício correto e cuidadoso das funções	MC	x			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos*		I	F	E	M	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	x			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	x			
Não cumprimento das obrigações de comunicação de operações suspeitas (RGPC - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 DEZ)*		I	F	E	M	Desenvolver e implementar procedimentos internos claros e abrangentes para identificar e comunicar operações suspeitas	MP	x			
						Realizar avaliações contínuas de riscos para identificar áreas de vulnerabilidade no sistema de prevenção à corrupção	MP	x			
Apropriação indevida de valores cobrados ao cliente, ou fundo de caixa**		I	M	E	E	Canal de Denúncias	MP	x			
						Segregação de funções	MP	x			
						Verificação dos valores em caixa	MP	x			
						Sistema integrado de registo e controlo contabilistico	MP	x			
Demora nas respostas aos pedidos dos utentes	Dirigente dos Serviços de Registo	I	F	M	M	Contratualização de objetivos em sede de SIADAP relativos ao cumprimentos dos prazos e monitorizações sistemáticas mensais/relatórios de desempenho	MP	x			
						Respostas aos utentes em regra com dirigente em BCC	MP	x			
						Envio em CC ao dirigente de todos os pedidos de agendamento e respetivas respostas	MP	x			
						Supervisão por coordenadores de setores	MP	x			
Alteração da ordem de atendimento/ agendamento dos utentes - Atendimento privilegiado/ Clientelismo		A	F	F	F	Rotatividade de funções dos trabalhadores incluindo entre setores	MP	x			
						Envio em CC ao dirigente de todos os pedidos de agendamento e respetivas respostas	MP	x			
						Agendamento dos serviços assegurado em BackOffice e em sistema de rotatividade e através do SIGA	MP	x			
						Existência das funções de coordenação da receção do RNPC	MP	x			
Prestação de informação incorreta ou incompleta aos utentes do serviço de atendimento ao público		I	F	E	M	Formação adequada nas várias valências	MP	x			
						Colocação de conteúdos informativos validados superiormente na Knowledge Base da Linha Registos para prestação de informações ao público	MP	x			
						Disponibilização da KB da LR a todos os serviços de registo	MP	x			
						Recolha e tratamento de dados estatísticos de produtividade da Linha Registos e por trabalhador	MP	x			

* Risco de fraude transversal ** Risco de fraude do macroprocesso Atendimento

Riscos Transversais

[1-4]

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Tráfico de influência	Conselho Diretivo Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo	**A**	M	E	**E**	Canal de Denúncias	MP	**x**			
						Desenvolver e comunicar políticas éticas claras que proíbam explicitamente o tráfico de influência, formações e/ou comunicações regulares através de Intranet	MP	**x**			
						Estabelecer consequências claras e aplicar medidas disciplinares consistentes	MP	**x**			
						Denunciar às autoridades, atenta a natureza pública do ilícito, em todas as situações de suspeita de prática de crime	MP	**x**			
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		**x**		2º semestre 2024
Ausência de segregação de funções		**I**	M	E	**E**	Revisões e Auditorias regulares	MP	**x**			
						Introduzir sistemas de autorização p/ camada para transações ou processos críticos, garantir o envolvimento de diferentes pessoas na autorização, execução e verificação de transações importantes, e revisão de acessos e permissões.	MP	**x**			
						Implementar sistemas de registo e monitorização de atividades para rastrear ações realizadas por utilizadores em sistemas e bases de dados	MP	**x**			
Gestão fraudulenta da documentação		**I**	M	E	E	Implementar controlos rigorosos de acesso a documentos sensíveis e sistemas que armazenam informações críticas	MP	**x**			
						Implementar sistemas de gestão de documentos que registem todas as atividades relacionadas à modificação ou acesso aos documentos	MP	**x**			
						Realizar revisões e auditorias regulares nos processos de gestão de documentos para identificar discrepâncias, erros ou atividades suspeitas	MP	**x**			
						Definição e aprovação de procedimentos de CI no âmbito da gestão de documentação			**x**		2º semestre 2024
						Aprovar Plano Anual de Auditoria Interna			**x**		2º semestre 2024
Falsificação ou contrafação de documentos		**A**	M	E	**E**	Armazenar documentos sensíveis em locais seguros, com acesso restrito a apenas a trabalhadores autorizados	MP	**x**			
						Implementar um sistema de segregação de funções na emissão e gestão de documentos	MP	**x**			
						Realizar auditorias internas regulares para rever processos de emissão e gestão de documentos	MP	**x**			
Ausência de cultura de ética		**I**	E	E	**E**	Código de Conduta	MP	**x**			
						Formações regulares sobre ética	MP	**x**			
						Desenvolver e comunicar os valores e normas éticas do IRN	MP	**x**			
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		**x**		2º semestre 2024
Quebra de deveres funcionais (imparcialidade, isenção, integridade)		**I**	M	M	**M**	Código de Conduta	MP	**x**			
						Canal de Denúncias	MP	**x**			
						Garantir que todos os trabalhadores conheçam o Código de Conduta e promover formações regulares para reforçar a importância dos valores do IRN	MP	**x**			
						Auditorias e ações de controlo interno	MP	**x**			
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		**x**		2º semestre 2024
Ausência de controlo de acessos		**A**	M	E	**E**	Segregação de funções	MP	**x**			
						Redefinição de procedimentos respeitantes aos níveis de verificação	MP		**x**		2º semestre 2024
						Estímulo em qualificações específicas	MP		**x**		2º semestre 2024

Riscos Transversais

[2-4]

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Aceitação de ofertas ou benefícios	Conselho Diretivo Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes	I	M	M	M	Código de Conduta	MP	x			
						Canal de Denúncias	MP	x			
						Formações regulares sobre ética e compliance, destacando os riscos associados à aceitação de ofertas e benefícios	MP	x			
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		x		2º semestre 2024
Conflito de interesses	Conselho Diretivo Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo	I	M	M	M	Definição da política de gestão de conflito de interesses/ código de Conduta e Ética Institucional (CCEI), criação de mecanismo transversal de participação ou relato de situações desconformes - instituição de Canal de Denúncias acessível a qualquer pessoa que queira e possa denunciar desconformidade, violação ou mera suspeita (utentes, trabalhadores, fornecedores e cidadãos).	MP	x			
						Promover uma cultura organizacional de transparência, onde os trabalhadores se sintam encorajados a relatar potenciais conflitos de interesses	MP	x			
						Redefinição de procedimentos relativos a conflitos de interesses.	MP		x		2º semestre 2024
						Instrução de boas práticas e divulgação periódica do Código de Conduta.	MP		x		1º semestre 2024
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		x		2º semestre 2024
						Formação anual, obrigatória e transversal em matérias associadas à politica de reporte e gestão de conflito de interesses.	MP		x		1º semestre 2024
						Subscrição de declaração de (in)existência de conflito de interesses nos procedimentos e processos chave, sobre os quais detêm poder discricionário e decisório, designadamente os que associados à avaliação de desempenho, às opções gestionárias de RH, financeiras, contratação pública, implementação e desenvolvimento de projetos de natureza tecnológica, objeto de financiamento, entre outros.	MP		x		2º semestre 2024
						Utilização da Checklist - Verificação do Risco de Conflito de Interessess, da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e o ARACHNE (OT n.º 12/2023 - Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR)	MP		x		2º semestre 2024
Abuso de poder, exercício de influência, (des)favorecimento e discricionariedade	Conselho Diretivo Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo	I	M	M	M	Estabelecer diretrizes específicas para a tomada de decisões, evitando a discricionariedade excessiva e garantindo que as ações sejam baseadas em critérios objetivos	MP	x			
						Código de Conduta	MP	x			
						Canal de Denúncias	MP	x			
						Publicitação de informação relativa a responsabilidade disciplinar e, quando aplicável, criminal.	MP		x		2º semestre 2024
Favorecimento de terceiros por via da posição consignada no parecer e/ou registo		A	F	M	M	Segregação de funções	MP	x			
						Rotatividade no tratamento dos processos	MP	x			
						Promover as auto-declarações de existência de conflito de interesses	MP	x			
						Garantir um duplo grau de verificação dos pareceres	MP	x			
						Promover auditorias de qualidade técnico-jurídica registal	MP	x			
Ausência de autorizações e pareceres prévios à decisão de contratar, em procedimentos de valor superior ao delegado no CD da Entidade (Despachos SEJ e da Tutela), em procedimentos de contratação de serviços especializados (previstos na LEO), procedimentos previstos no Decreto-Lei n.º 107/2012 de 18/03 (parecer da AMA) e contratação de serviços jurídicos especializados (Jurisapp)		A	F	M	M	Auditorias internas regulares para verificar a conformidade com os requisitos de autorização e obtenção de pareceres prévios.	MP	x			
						Formação contínua aos responsáveis pela tomada de decisões de contratação, destacando a importância das autorizações e pareceres prévios nos procedimentos específicos mencionados.	MP	x			

Riscos Transversais

[3-4]

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Ausência de acompanhamento e controlo da execução física e financeira do contrato e incongruência entre a execução física prevista e a financeira ocorrida	Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo Gestores de contrato /projeto	**I**	M	E	**E**	Sistema integrado de gestão de contratos que permite a monotorização eficaz de todas as fases do contrato, desde a execução física até a financeira.	MP	**x**			
						Contratos claros e detalhados, especificando os termos de execução física e financeira.	MP	**x**			
						Revisão e reformulação do manual de gestor de contrato.	MP		**x**		2º semestre 2024
Preços/ orçamentos inadequados e manipulação dos orçamentos e faturação		**I**	E	E	**E**	Implementar controlos internos sólidos, incluindo a segregação de funções, para garantir que várias pessoas estejam envolvidas no processo de formação de preços, elaboração de orçamentos e faturação	MP	**x**			
						Promover a transparência nas práticas de formação de preços e elaboração de orçamentos, garantindo que os métodos e critérios sejam compreendidos e documentados	MP	**x**			
						Realizar auditorias financeiras regulares para rever a precisão e a integridade dos preços, orçamentos e faturas	MP	**x**			
Falsificação com os custos do pessoal		**I**	M	M	**M**	Garantir que apenas trabalhadores autorizados têm acesso aos sistemas que gerem informações salariais e que as alterações nos registos sejam rastreáveis e sujeitas a aprovações adequadas	MP	**x**			
						Estabelecer procedimentos de validação para a documentação de RH, incluindo contratos de trabalho, registos de horas e outros documentos relacionados	MP	**x**			
Registos contabilísticos incompletos ou incorretos		**A**	M	E	**E**	Implementar a segregação de funções para garantir que diferentes responsabilidades contabilísticas sejam atribuídas a trabalhadores diferentes	MP	**x**			
						Estabelecer políticas e procedimentos claros para a contabilidade	MP	**x**			
Não cumprimento das regras da Lei do Branqueamento de Capitais e legislação conexa (Medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo - Lei n.º 83/2017)	Diretores Depto. Coordenadores Dirigentes Serv. Registo	**A**	F	M	**M**	Desenvolver políticas internas claras e abrangentes que estejam alinhadas com as disposições legais em vigor e promoção de ações de formação nesta matéria	MP	**x**			
						Realizar auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das políticas de combate ao branqueamento de capitais	MP	**x**			
						Atualização sistemática sobre as orientações e exigências fornecidas por entidades reguladoras para garantir a conformidade contínua com as leis anti-branqueamento de capitais.	MP	**x**			
						Reforço das ações de sensibilização em matéria de BCFT com enfoque no sancionamento do incumprimento dos deveres legais das entidades obrigadas e dos seus trabalhadores	MP		**x**		2º semestre 2024
Não cumprimento das obrigações de comunicação de operações suspeitas (Medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo - Lei n.º 83/2017)		**I**	F	E	**E**	Desenvolver e implementar procedimentos internos claros e abrangentes para identificar e comunicar operações suspeitas	MP	**x**			
						Realizar avaliações contínuas de riscos para identificar áreas de vulnerabilidade no sistema de prevenção à corrupção	MP	**x**			
						Reforço das ações de sensibilização em matéria de BCFT com enfoque no sancionamento do incumprimento dos deveres legais das entidades obrigadas e dos seus trabalhadores	MP		**x**		2º semestre 2024

Riscos Transversais

[4-4]

Designação do Risco	Respon sáveis	Tipo de risco	Quantificação do Risco			Medidas preventivas e/ou corretivas	MP/ MC	Implementação			Prazo de implementação
			PO	IO	GR			Sim	Em curso	Não	
Supervisão inadequada	Diretores de Depto. Coordenadores Dirigentes dos Serv. Registo	I	M	M	M	Avaliação e/ou revisão do SCI	MP		x		4º trimestre 2024
						Plano Anual de Auditorias	MP	x			
						Ação disciplinar dissuasora	MP	x			
						Consolidadação de orientações de apoios ao exercício correto e cuidadoso das funções	MP	x			
						Instituição de mecanismo de verificação aleatória representativa do trabalho realizado por trabalhador	MP	x			
						Respostas aos utentes em regra com dirigente em BCC	MP	x			
						Duplo grau de decisão na análise dos processos	MP	x			
						Introdução de níveis intermédios de coordenação para supervisão dos trabalhos e reporte superior	MP	x			
						Implementação de planos informais de segregação de funções que acrescem aos estabelecidos na NCI	MP	x			
						Validação superior dos atos contabilísticos realizados ao abrigo de regimes de isenção e gratuitidade	MP			x	Medida não implementada
Não cumprimento das regras do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)		I	M	M	M	Promoção de ações formativas em matéria de RGPD	MP	x			
						Monitorização aleatória das gravações de chamadas na Linha Registos	MP	x			
						Monitorização da qualidade do atendimento, efetuada através de inquéritos de satisfação diários, incógnitos (o trabalhador que está a fazer o inquérito não sabe a que colega se refere), aleatórios, selecionados automaticamente pela aplicação	MP			x	Medida não implementada
Divulgação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial para proveito próprio ou de terceiros (acresce aos previstos no nº2 do art.10.º do RGPD - deveres de sigilo profissional previsto na lei)		I	M	M	M	Atualização e divulgação de normativos internos com os procedimentos relativos à confidencialidade da informação	MP	x			
						Ações sistemáticas e permanentes de sensibilização dos trabalhadores para esta matéria pelos superiores hierárquicos	MP	x			
						Acesso restrito a dados sensíveis, com introdução de procedimentos que assegurem a confidencialidade e proteção dos dados	MP	x			
						Formação contínua dos trabalhadores em matéria de deveres funcionais específicos, Código de Conduta e Ética Institucional	MP	x			

irn.justica.gov.pt