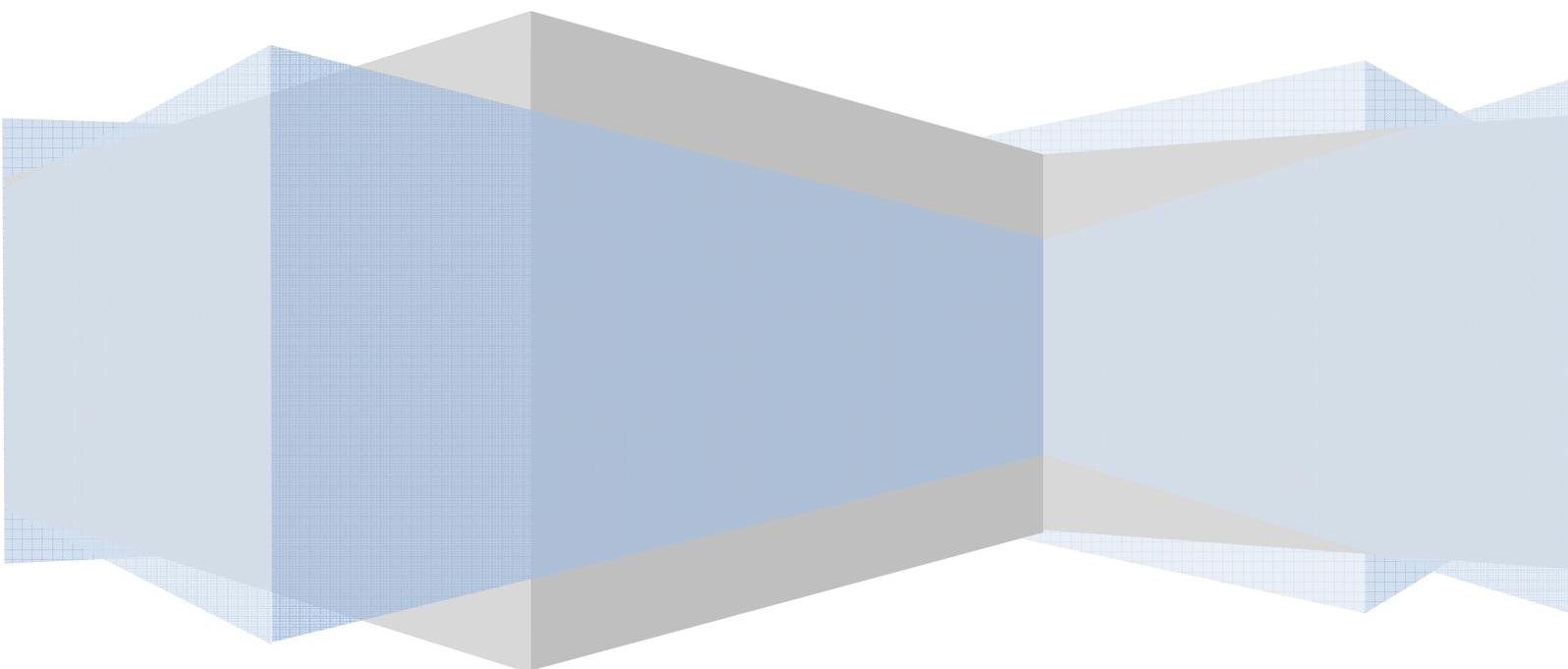


PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO

(incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)

Serviços Sociais da Administração Pública



Índice

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO | 5 |
| PARTE 1 SSAP | 6 |
| 1. Natureza jurídica | 6 |
| 2. Missão | 7 |
| 3. Visão | 7 |
| 4. Estrutura organizativa e responsáveis | 8 |
| 5. Recursos | 8 |
| 5.1. Recursos Humanos | 8 |
| 5.2. Recursos Financeiros | 9 |
| PARTE 2 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS | 10 |
| 1. Conceito de risco e de gestão do risco | 10 |
| 2. Definição do grau de risco | 11 |
| 3. Áreas de risco | 12 |
| PARTE 3 IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS | 12 |
| PARTE 4 ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO | 13 |
| 4.1. Funções e responsabilidades | 14 |
| FONTES | 15 |
| ANEXOS: Mapas identificativos dos Riscos de Gestão (incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas), por Divisão | 17 |

INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo a sua atividade, de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito das suas atribuições e competências, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) deliberou, na reunião de 1 de julho de 2009 (DR n.º 140, 2.ª série, de 22 de julho de 2009), aprovar uma recomendação determinando que todas as entidades a exercer atividades de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, deveriam elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;*
- b) Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno; segregação de funções; definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos; nomeação de júris diferenciados para cada concurso; programação de ações de formação adequada, etc.);*
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob direção do órgão dirigente máximo;*
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.*

Para dar cumprimento à recomendação do CPC, os SSAP elaboraram o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção em 2009, tendo sido nessa data publicitado.

A recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC, veio reforçar a necessidade da elaboração dos planos de prevenção e a sua publicitação no sítio da Internet.

Em 7 de novembro de 2012, o CPC aprovou uma recomendação relativamente à “Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público”, onde se encontra expresso o dever de incluir nos relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos, uma referência a esta matéria.

No decurso do ano de 2015, foram aprovadas 2 recomendações, a primeira a 7 de janeiro sobre a “Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública” cujos termos se encontram integrados no Regulamento Interno dos SSAP e, a segunda, a 1 de julho que, entre outras medidas, refere que os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização e que as entidades devem realizar ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), aprovado em 30.12.2009, confirmou ser um instrumento de gestão valioso no desenvolvimento das suas atividades.

No entanto, a experiência adquirida e as novas recomendações, aconselham a sua atualização, incidindo principalmente na melhor sistematização das diretrizes sobre a prevenção dos riscos de gestão, visando reforçar a sua interiorização por todos os trabalhadores dos SSAP, e aprofundando a matéria de gestão da qualidade dos serviços prestados, uma vez que a observação das medidas constantes do Plano vigente se têm revelado adequadas aos objetivos propostos.

Muito embora as medidas de prevenção de riscos contempladas no anexo a este documento, tenham já, na sua maioria, vindo a ser observadas nos SSAP, o presente Plano assume um caráter agregador e sistematizador das mesmas, o que permitirá uma melhor consciencialização e aplicação por parte dos trabalhadores.

PARTE 1 | SSAP

1. Natureza jurídica

Os Serviços Sociais da Administração Pública, abreviadamente designados por SSAP, são um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira.

Os SSAP resultam da fusão de todos os Serviços Sociais da Administração Pública Central do Estado, com exceção do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA) e dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (SSPSP) e da Guarda Nacional Republicana (SSGNR).

2. Missão

De acordo com o diploma orgânico aprovado pelo Decreto-lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro, os SSAP têm por missão assegurar a ação social complementar da generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, com exceção daqueles que se encontrem abrangidos por outros serviços específicos de idêntica natureza.

Nos termos do citado diploma, os SSAP prosseguem as seguintes atribuições:

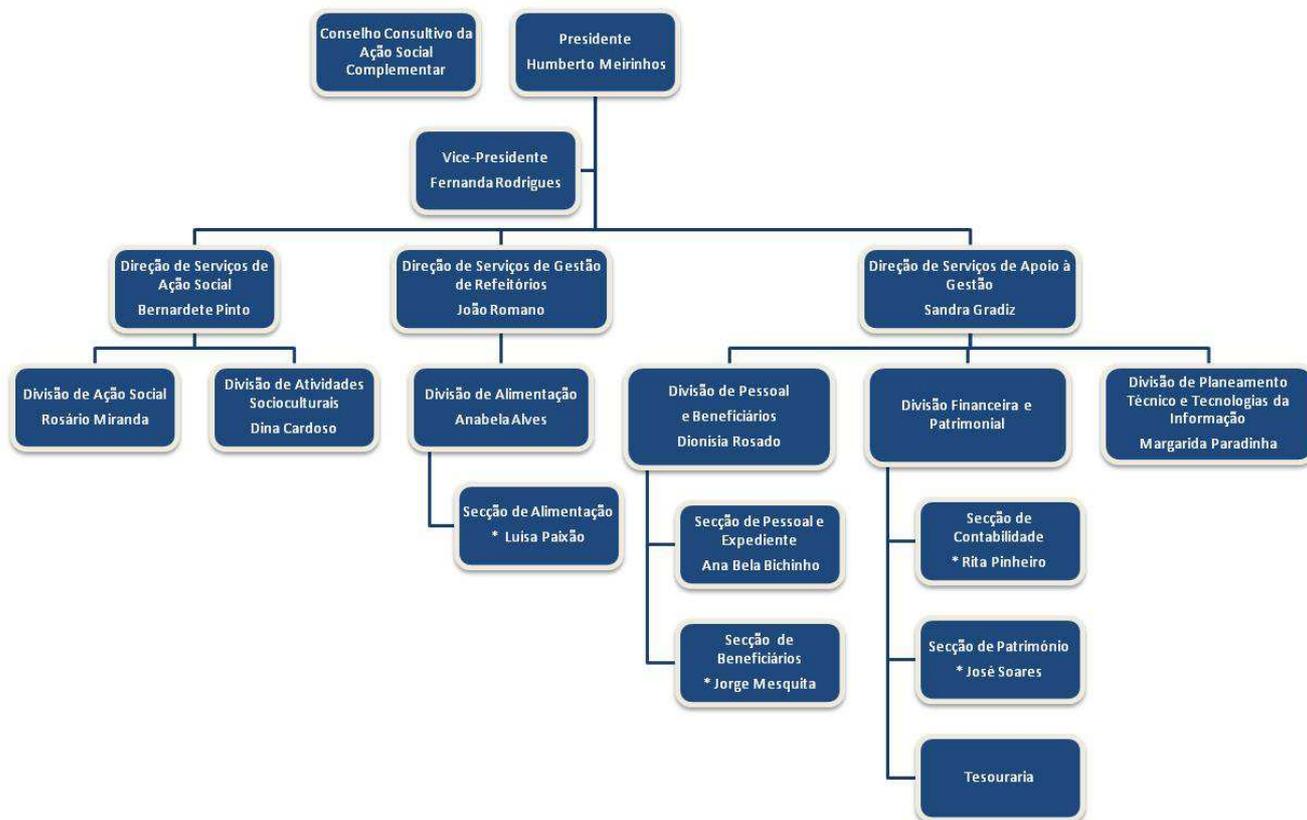
- Contribuir para a definição de um sistema coerente de ação social complementar transversal a toda a administração central do Estado e assegurar a sua implementação;
- Definir as condições de acesso aos benefícios de ação social complementar;
- Garantir a gestão dos benefícios de ação social complementar;
- Assegurar uma adequada gestão das receitas, designadamente as provenientes de quotizações;
- Recolher e manter permanentemente atualizada informação estatística sobre o universo de beneficiários e de benefícios concedidos.

3. Visão

Os SSAP estabeleceram como visão, ser um referencial de excelência em matéria de ação social complementar.

4. Estrutura organizativa e responsáveis

Obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada, a estrutura orgânica desagrega-se de acordo com o seguinte organograma:



* Em mobilidade inter-carreiras

5. Recursos

5.1. Recursos Humanos

A 31 de dezembro de 2016, os SSAP dispunham de 119 trabalhadores, distribuídos pelas seguintes carreiras:

- Dirigente Superior 1.º grau - 1
- Dirigente Superior de 2.º grau - 1
- Dirigente Intermédio 1.º grau - 3
- Dirigente Intermédio 2.º grau - 6
- Assistente Operacional - 11
- Assistente Técnico - 60

Educador de Infância - 1

Técnico de Informática - 4

Técnico Superior – 32

5.2. Recursos Financeiros

Constituem receitas dos SSAP:

- a) As dotações atribuídas através do Orçamento do Estado e dos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos;
- b) As dotações atribuídas através do orçamento da segurança social;
- c) As participações de outras entidades públicas e privadas;
- d) O produto das quotizações;
- e) O produto das doações, heranças e legados;
- f) As importâncias cobradas pelos serviços que prestam;
- g) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

As receitas orçamentadas para o ano de 2017 são as seguintes:

| Orçamento 2017 - Receita | |
|--------------------------------|----------------------|
| Designação | Valor |
| Comparticipações de organismos | 5.114.771,00 |
| Transferências OE | 3.535.808,00 |
| Vendas de bens e serviços | 4.319.715,00 |
| Outras receitas | 149.424,00 |
| Total | 13.119.718,00 |

PARTE 2 | IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

1. Conceito de risco e de gestão do risco

De acordo com a norma ISO Guide 73:2009¹ o risco pode ser expresso *“como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo alteração das circunstâncias) e a respetiva probabilidade”* e, segundo a *“Norma de Gestão de Riscos”*² *«A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.»*

Neste sentido, cabe às organizações *“com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo”* integrar na sua cultura o conceito de *“gestão de riscos”*.³

Neste contexto, é essencial um levantamento eficaz de todas as situações potenciadoras de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, bem como a definição clara e quantificada das correspondentes medidas de prevenção. A eficácia destas medidas pressupõe a realização de ações de monitorização e o envolvimento de todas as unidades orgânicas no acompanhamento da execução das medidas propostas.

De salientar que os SSAP, têm definido para o ano de 2017 um conjunto de ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento junto dos seus trabalhadores, sobre esta matéria, contando para tal, com o apoio do Conselho de Prevenção da Corrupção, no âmbito das ações pedagógicas que tem vindo a desenvolver junto dos organismos.

¹ ISO (2009a). *ISO Guide 73: 2009 Risk management. Vocabulary. International Standards Organization*. Versão Portuguesa DNP ISO Guia 73: 2011 *Gestão do risco – Vocabulário*. Instituto Português da Qualidade.

² FERMA (2003) – *Federation of European Risk Management Associations*.

³ FERMA (2003) – *Federation of European Risk Management Associations*.

2. Definição do grau de risco

O risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função de duas variáveis, a probabilidade da ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto estimado das infrações que pode suscitar, estabelecendo-se os seguintes critérios de classificação do risco:⁴

A - Probabilidade de ocorrência:

- Alta: Forte possibilidade de ocorrência, sem existirem condições de desincentivo adequadas e com o reconhecimento de fortes motivações para a ocorrência de fraudes e infrações conexas;
- Média: Possibilidade de ocorrência sem existirem condições de desincentivo adequadas, mas sem que se reconheçam grandes condições para uma forte motivação;
- Baixa: Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de existirem condições de desincentivo que garantam um quase total controlo da situação.

B - Impacto previsível:

- Alto: Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado;
- Médio: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo;
- Baixo: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações susceptíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Da conjugação das duas variáveis apresentadas resulta a seguinte matriz em que:

⁴ FERMA (2003) – Federation of European Risk Management Associations.

1=Fraco 2=Moderado 3=Elevado

| Risco | | Probabilidade de ocorrência | | |
|--------------------|-----------|-----------------------------|-----------|-----------|
| | | Alta (3) | Média (2) | Baixa (1) |
| Impacto previsível | Alto (3) | 3 | 3 | 2 |
| | Médio (2) | 3 | 2 | 1 |
| | Baixo (1) | 2 | 1 | 1 |

3. Áreas de risco

De entre as áreas que poderão influenciar o nível de risco nas atividades dos SSAP, destacam-se:

- Gestão financeira e patrimonial;
- Gestão de recursos humanos e de beneficiários;
- Planeamento técnico e tecnologias de informação;
- Gestão de refeitórios;
- Atribuição de benefícios.

PARTE 3 | IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Após identificados os riscos, torna-se necessário definir quais as medidas a tomar no sentido de os evitar e/ou minimizar. Na análise das medidas, há que ter em conta as seguintes questões, por forma a definir qual o critério a seguir, entre, evitar, prevenir, transferir ou aceitar o risco:

- a. A atividade geradora de risco deve ou não prosseguir?
- b. Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?
- c. Pode delegar-se num terceiro, total ou parcialmente, a atividade ou o efeito do risco?
- d. O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?
- e. Houve aperfeiçoamentos organizacionais?

Para gestão e monitorização dos riscos deverá ser utilizado o quadro seguinte, onde se especifica o processo ou atividade onde se integra a situação potenciadora do risco, bem como a análise de acordo

com a matriz apresentada anteriormente quanto ao grau de risco e ainda as medidas a implementar tendo em vista a sua minimização.

Mapa do registo de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas

| Processo | Unidade orgânica | Situação que potencia o risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar |
|----------|------------------|-------------------------------|---------------|----|----|-----------------------|
| | | | PO | IP | GR | |
| | | | B | B | 1 | |
| | | | M | M | 2 | |
| | | | A | A | 3 | |

Probabilidade de Ocorrência: Baixa; Média; Alta

Impacto Previsto: Baixo; Médio, Alto

Grau de Risco: 1-Fraco; 2-Moderado; 3-Elevado

PARTE 4| ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

“A gestão de riscos eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados. O processo de monitorização deve garantir que estão implementados os controlos adequados para as atividades da organização e que os procedimentos são compreendidos e seguidos. As alterações à organização e ao ambiente no qual se insere devem ser identificadas, para que sejam efetuadas as mudanças adequadas aos sistemas.”⁵

Neste sentido, os SSAP, designam um responsável geral e responsáveis sectoriais pela execução e monitorização deste plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais. Relativamente à monitorização, para além da periodicidade anual, será efetuada sempre que necessária.

⁵ FERMA (2003) – Federation of European Risk Management Associations.

4.1. Funções e responsabilidades:

O quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.

| Gestão de Riscos | |
|---|---|
| Decisor | Função e responsabilidades |
| Direção | <p>É a gestora do Plano.</p> <p>Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, cuidando da sua revisão quando necessário.</p> <p>Recebe e comunica os riscos, tomando medidas inseridas na sua competência.</p> |
| Dirigentes das Direções de Serviço e Divisões | <p>São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva.</p> <p>Identificam, recolhem e comunicam qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior.</p> <p>Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.</p> |
| Divisão de Planeamento Técnico e TI | <p>Acompanha a execução das medidas previstas no Plano e elabora o respetivo Relatório Anual.</p> <p>Apoia a consolidação da revisão e atualização do Plano.</p> |

Lisboa, 14 de fevereiro de 2017

FONTES

CPC (2009a). Deliberação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre *“Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas.”*

CPC (2010). Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre *“Publicidade dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.”*

CPC (2012). Recomendação de 7 de novembro, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre *“Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público.”*

CPC (2015). Recomendação de 7 de janeiro, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre *“Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública”*.

CPC (2015). Recomendação de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção com o objetivo das *“Entidades investirem no aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido”*.

CPC (2009b). *Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção para Elaboração de “Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”* setembro 2009.

CPC (2012a). Deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de fevereiro de 2012, sobre o *“PREMAC – Plano de redução e melhoria da Administração Central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 1/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos”* CPC (2012b). *Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre Gestão de conflitos de interesses no setor público*, 7 de novembro de 2012.

DGRN (2002). *Carta Ética da Administração Pública - Dez Princípios Éticos da Administração Pública*, Direção Geral dos Registos e Notariado, Boletim dos Registos e do Notariado, n.º 7 (anexo), Julho de 2002.

FERMA (2003). *Norma de Gestão de Riscos*, FERMA – Federation of European Risk Management Associations, 2003.

ISO (2009a). ISO Guide 73: 2009 - *Risk management. Vocabulary*. International Standards Organization. Versão Portuguesa DNP ISO Guia 73: 2011 Gestão do risco – Vocabulário. Instituto Português da Qualidade.

ISO (2009b). ISO 31 000: 2009 *Risk management. Principles and guidelines*. International Standards Organization. Versão Portuguesa NP ISO 31 000: 2011 Gestão do risco. Princípios e linhas de orientação. Instituto Português da Qualidade.

ANEXOS

Mapas identificativos dos Riscos de Gestão (incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas), por Divisão

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar |
|-----------------------------|------------------|--|---------------|----|----|---|
| | | | PO | IP | GR | |
| 1 Operações de Tesouraria | DFP | Proliferação de fundos de maneiio, potenciando a utilização indevida ou abusiva dos mesmos, bem como o furto, perda ou desvio de numerário | A | B | 2 | Monitorização da existência e das necessidades efetivas de fundo de maneiio; Revisão das normas de utilização do fundo de maneiio [4.º trimestre 2016]; Conferência da informação intermédia e final. |
| 2 Operações de Tesouraria | DFP | Furto, perda ou desvio de numerário associado ao manuseamento e controlo de receita proveniente da venda de senhas de refeição, realização de atividades e demais receitas geradas | A | M | 3 | Monitorização do circuito associado à receita em numerário e respetivos procedimentos de conferência, proveniente da venda de senhas; Conferência da informação intermédia e final; Revisão dos instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações [2.º semestre 2017]. |
| 3 Operações contabilísticas | DFP | Falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira (p.e. classificações contabilísticas incorretas) | B | M | 1 | Elaboração de manual de apoio à classificação orçamental [2017]; Conferência da informação intermédia e final. |
| 4 Gestão da informação | DFP | Imputação das despesas por centros de custos incorreta ou desajustada das necessidades de gestão | M | B | 1 | Reanálise/reavaliação dos centros de custos existentes e sua adequação às necessidades de controlo das atividades, em articulação com outras unidades orgânicas, bem como dos critérios de imputação de custos diretos e indiretos [anualmente/dezembro]. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar |
|----------|----------------------|------------------|--|---------------|----|----|--|
| | | | | PO | IP | GR | |
| 5 | Gestão da informação | DFP | Falta de conhecimento sistematizado e integral do estado e fases de desenvolvimento de processos próprios, e particularmente, quando estes se relacionem com outras unidades orgânicas | M | A | 3 | Dinamização, com outras unidades orgânicas, de instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações; Conferência da informação intermédia e final; Implementação de mecanismos de articulação direta entre unidades orgânicas. |
| 6 | Gestão da informação | DFP | Deficiente qualidade da informação financeira prestada | B | M | 1 | Dinamização, com outras unidades orgânicas, de instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações; Conferência da informação intermédia e final; Controlo de prazos. |
| 7 | Gestão patrimonial | DFP | Falta de inventariação e localização atualizada dos bens móveis | A | M | 3 | Reconciliação integral do património inventariado com o efetivamente existente [2018]; Criação de manual de procedimentos de gestão patrimonial, o qual deve contemplar rotinas de inspeção periódica do estado e localização dos bens móveis [2018]. |
| 8 | Gestão patrimonial | DFP | Deterioração do parque imobiliário afeto | M | M | 2 | Regularização da situação jurídico-patrimonial com a DGTF. Planeamento escalonado de médio e longo prazo de remodelação e reabilitação das instalações [3.º trimestre 2017]; Monitorização e combate aos infestantes. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|----------------------------|-------------------------------|---|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 9 | Gestão patrimonial | DFP | Utilização não controlada de instalações | B | B | 1 | Criação de manual de procedimentos de gestão patrimonial, o qual deve contemplar a instituição de rotinas de fiscalização aleatória das instalações [2018]. |
| 10 | Gestão patrimonial | DFP | Utilização não controlada da frota automóvel | B | B | 1 | Atualização do regulamento de utilização de viaturas [2018]. |
| 11 | Gestão patrimonial | DFP | Realização de investimentos (por via de aquisição de bens ou de benfeitorias) em bens patrimoniais de modo não planeado | M | M | 2 | Planeamento anual das necessidades de investimento em bens patrimoniais [3.º trimestre 2017]. |
| 12 | Gestão de bens consumíveis | DFP | Falta de conciliação entre os <i>stocks</i> reais e os existentes em sistema | A | M | 3 | Reconciliação integral dos <i>stocks</i> em sistema com o efetivamente existente [1.º semestre 2017]; Criação de manual de procedimentos de gestão de <i>stocks</i> , o qual deve contemplar rotinas de conciliação e inspeção periódica [4.º trimestre 2017]. |
| 13 | Gestão de bens consumíveis | DFP | Dispersão de instalações e acesso não controlado aos armazéns de bens consumíveis | A | B | 2 | Redução dos espaços destinados a armazenagem de bens consumíveis, avaliação das suas condições de armazenagem, bem como o condicionamento dos seus acessos [1.º semestre 2017]; Criação de manual de procedimentos de gestão de <i>stocks</i> [4.º trimestre 2017]. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|---|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 14 | Gestão de bens consumíveis | DFP | Realização de aquisições de bens de modo não planeado | M | B | 1 | Criação de manual de procedimentos de gestão de stocks [4.º trimestre 2017]; Validação dos instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações (p.e. análise de consumos) [1.º semestre 2017]. |
| 15 | Contratação pública de obras, bens e serviços | DFP | Deficiente instrução, desenvolvimento e controlo dos procedimentos de contratação | B | M | 1 | Conferências da informação intermédia e final; Monitorização do cumprimento do regulamento interno sobre procedimentos de contratação; Reavaliação de instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações; Formação dos trabalhadores. |
| 16 | Contratação pública de obras, bens e serviços | DFP | Constrangimentos ao cumprimento dos objetivos operacionais de outras unidades orgânicas | M | M | 2 | Adoção de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas; Reavaliação de instrumentos de suporte à conferência e controlo das operações. |
| | | | | | | | |
| 17 | Recrutamento e seleção de pessoal | DPB | Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade; | B | B | 1 | Rotatividade dos funcionários designados para constituição de Júris; Adequação dos métodos de seleção ao perfil do posto de trabalho privilegiando sempre a prova de conhecimentos. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|--|-------------------------------|--|----|----|-----------------------|---|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 18 | Registo individual dos trabalhadores | DPB | Acesso indevido às informações e quebra de sigilo | B | B | 1 | Adoção de medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais [1.º semestre 2017]; Acesso restrito aos dirigentes da área de RH, trabalhadores da Secção de Pessoal e Expediente (SPE) e interessados. |
| 19 | Registo individual dos trabalhadores | DPB | Falhas no registo da informação na base de dados de pessoal (GERHUP) | B | B | 1 | Rotatividade de funções na SPE e cruzamento/validação de informação. |
| 20 | Processamento das retribuições | DPB | Deficiente processamento das remunerações e outros abonos | B | M | 1 | Conferência da informação intermédia e final; Rotatividade de funções na SPE; Controlo do cumprimento do manual de procedimentos do GERHUP e respetiva calendarização mensal; Conceção de manual de procedimentos administrativos [1.º semestre 2017]. |
| 21 | Gestão da Avaliação de Desempenho (SIADAP) | DPB | Não cumprimento do calendário estabelecido legalmente | B | M | 1 | Divulgação do calendário, acompanhamento e apoio sistemático aos avaliadores e avaliados no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho. |
| 22 | Gestão da Avaliação de Desempenho (SIADAP) | DPB | Quebra de isenção e imparcialidade | B | M | 1 | Alinhamento na definição de objetivos, indicadores e fontes; Monitorização do cumprimento do Manual de Apoio ao SIADAP. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|--|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 23 | Gestão do programa de formação profissional | DPB | Baixa execução do Programa de formação interna e externa | B | B | 1 | Envolvimento de todas as UO no planeamento e execução das necessidades formativas; Gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas; Acompanhamento pelos dirigentes da adequação da formação às funções desempenhadas; Cumprimento do Regulamento da Formação Profissional, designadamente, na execução e acompanhamento do plano anual de formação, previsto no n.º 1 do art.º 11.º do mesmo. |
| 24 | Relações públicas/Gestão de reservas nos equipamentos sociais | DPB | Privilégio nas reservas | B | M | 1 | Rotatividade de funções na equipa de trabalho; Monitorização periódica dos processos de reservas e do cumprimento do regulamento. |
| 25 | Relações públicas/Gestão de conteúdos do portal dos SSAP | DPB | Incorreção e desatualização dos conteúdos | B | M | 1 | Monitorização periódica dos conteúdos publicitados em articulação com os interlocutores das unidades orgânicas. |
| 26 | Gestão de beneficiários | DPB | Desatualização dos conteúdos da Base de Dados de Beneficiários | A | A | 3 | Adoção de políticas de sensibilização para atualização de dados; Interoperabilidade entre organismos; Atualização de dados decorrentes de alterações legislativas. |
| 27 | Gestão de beneficiários | DPB | Indevida atribuição da qualidade de beneficiário. | A | A | 3 | Controlo periódico, por amostragem, dos procedimentos realizados na base de dados; Monitorização do cumprimento do regulamento de inscrição de beneficiários. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|--|-------------------------------|---|----|----|-----------------------|---|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 28 | Tratamento da documentação | DPB | Perda de autenticidade e fidedignidade dos documentos | B | B | 1 | Cumprimento de regras na produção dos documentos; Definição de normas de gestão documental ao nível dos arquivos correntes, intermédios e definitivos [1.º trimestre 2017]. |
| 29 | Tratamento e conservação da documentação | DPB | Deterioração dos documentos, de natureza ambiental e causados pela ação humana | M | M | 2 | Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação; Desinfestação anual das instalações; Controlo periódico do cumprimento das Orientações/Regras do tratamento arquivístico dos SSAP (relativos ao acondicionamento e manuseamento da documentação). |
| | | | | | | | |
| 30 | Instrumentos de gestão | DPTTI | Baixa execução do Plano de Atividades e QUAR | B | M | 1 | Acompanhamento e monitorização mensal e trimestral dos projetos integrados no Plano de Atividades, com reporte à Direção e restantes unidades orgânicas. |
| 31 | Manutenção e suporte técnico | DPTTI | Não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas | B | A | 2 | Definição de níveis de serviços tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança. Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|--|----|----|-----------------------|---|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 32 | Manutenção e suporte técnico | DPTTI | Perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas Tecnologias de Informação | B | M | 1 | Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações. Análise e revisão periódica da infraestrutura tecnológica. Planeamento atempado da aquisição e alocação dos recursos necessários. |
| 33 | Manutenção e suporte técnico | DPTTI | Perda, modificação ou adulteração de informação | B | A | 2 | Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados; Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores. |
| | | | | | | | |
| 34 | Operações contabilísticas e de Tesouraria | DA | Risco de desvio de dinheiros | B | A | 2 | Análise e validação de dados relativos às transações financeiras realizadas através da utilização do sistema de venda automática de senhas de refeição, resultantes das operações: 1. Fechos de período - efetuados de acordo com as necessidades; 2. Inventários de <i>hoppers</i> - efetuados semestralmente. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|---|----|----|-----------------------|---|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 35 | Operações contabilísticas | DA | Risco de desvio de dinheiros | B | A | 2 | Análise e validação de documentos de suporte à faturação recebida para pagamento de refeições ao abrigo de protocolos de cooperação. |
| 36 | Contratação pública de obras, bens e serviços | DA DASC | Deficiente identificação e fundamentação de necessidades subjacentes aos processos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços | B | M | 1 | Separação e responsabilização de funções; Fundamentação da necessidade de contratar com a apresentação de estudos e pareceres técnicos; Permanente atualização do regulamento interno da contratação pública. |
| 37 | Contratação pública de obras, bens e serviços | DA DASC | Falhas nas práticas de aquisição de empreitadas e de bens e serviços | B | M | 1 | Separação e responsabilização de funções; Identificação exhaustiva de entidades que possam ser convidadas no âmbito de procedimentos aquisitivos; Identificação dos procedimentos aquisitivos que garantam a minimização da despesa sem prejuízo da adequação da resposta à necessidade; Monitorização do cumprimento do regulamento interno da contratação pública. |
| 38 | Contratação pública de obras, bens e serviços | DA DASC | Deficiente execução e controlo das cláusulas contratuais | B | M | 1 | Monitorização do exato cumprimento dos contratos; Articulação com a DFP para assegurar o suprimento dos incumprimentos detetados. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|---|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 39 | Articulação entre as diferentes unidades orgânicas. | DASC | Deficiente qualidade na informação prestada, no acompanhamento dos processos e atividades e na execução orçamental da despesa e da receita. | M | B | 1 | Articulação entre as diferentes unidades orgânicas através de implementação de reuniões periódicas de acompanhamento dos processos e das atividades. |
| 40 | Acesso às atividades socioculturais | DASC | Não cumprimento dos procedimentos | M | M | 2 | Monitorização do cumprimento dos procedimentos de acordo com as normas de funcionamento já definidas; Fiscalização das seleções efetuadas, por amostragem. |
| 41 | Gestão dos equipamentos e centros de convívio. | DASC | Utilização indevida dos equipamentos de férias e lazer e dos centros de convívio; | A | M | 3 | Realização de visitas técnicas aleatórias e monitorização do cumprimento do regulamento de utilização dos equipamentos sociais. |
| | | | | | | | |
| 42 | Análise dos processos de apoio social e dos subsídios na área da Educação | DAS | Tratamento desigual na apreciação dos pedidos de apoio social e das candidaturas a subsídios | A | M | 3 | Uniformização e consolidação de critérios e procedimentos complementares ao quadro legal aplicável [1.º semestre 2017]; Monitorização do cumprimento da legislação de suporte. |
| 43 | Análise dos processos de apoio social e dos subsídios na área da Educação | DAS | Atribuição indevida de apoios sociais/subsídios | B | B | 1 | Segregação de funções ao nível da avaliação e apreciação; Controlo periódico dos processos. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|--|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 44 | Análise dos processos de apoio social e dos subsídios na área da Educação | DAS | Falta de imparcialidade e favorecimento de candidatos na atribuição de apoios sociais e subsídios | B | M | 1 | Rotatividade dos trabalhadores na apreciação dos processos; Segregação de funções ao nível da avaliação, apreciação e decisão; |
| 45 | Documentos processuais | DAS | Manipulação deliberada de dados para efeitos de atribuição de apoios sociais e de subsídios (falsificação ou omissão de dados) | M | A | 3 | Revalidação do processo com diversos níveis de verificação; Uniformização e consolidação da informação constante nos processos. |
| 46 | Documentos processuais | DAS | Receção de documentos com elementos falsos ou inexistentes | M | M | 2 | Conferência da veracidade dos documentos sempre que suscitem dúvidas junto das entidades emissoras dos mesmos. |
| 47 | Qualidade dos processos | DAS | Falha na aplicação de normas e regulamentos aplicáveis | M | B | 1 | Acompanhamento e controlo da aplicação do regulamento e normas de controlo interno; Segregação de funções ao nível da avaliação e apreciação. |
| 48 | Articulação Interserviços | DAS | Revelação indevida da informação; Possibilidade de violação do sigilo e proteção de dados individuais | A | B | 2 | Garantir a autorização do próprio na transmissão de dados para outras instituições sempre que se justifique. |

PO: Alta; Média; Baixa IP: Alto; Médio; Baixo GR: 3-Elevado; 2-Moderado; 1-Fraco

| Processo | Unidade Orgânica | Situação que potencia o Risco | Grau de Risco | | | Medidas a implementar | |
|----------|---|-------------------------------|--|----|----|-----------------------|--|
| | | | PO | IP | GR | | |
| 49 | Reposição de verbas e cobrança de dívidas | DAS | Deficiente controlo sobre a restituição de verbas relativas aos apoios reembolsáveis e cobrança de dívidas | A | M | 3 | Aplicação do regulamento interno; Fornecimento periódico de listagem da DFP com os beneficiários em situação de incumprimento; Implementação de outros mecanismos de controlo intersectorial [1.º semestre 2017]. |
| 50 | Atribuição de Pensões e Subsídios | DAS | Falhas no processamento das listagens para atribuição de pensões e subsídios | A | M | 3 | Conferência de Informação com outro trabalhador; Segregação de funções e responsabilidades; Validação do envio periódico de listas de verificação; Validação periódica (mensal e trimestral) das listas e posterior envio à DFP para aferição de dados e posterior pagamento. |
| 51 | Atribuição de apoios sociais | DAS | Tratamento preferencial dos pedidos de apoio social e subsídios | A | B | 2 | Estabelecimento de critérios de ordenação/priorização do tratamento dos pedidos de subsídios e processos de apoio social [1.º semestre 2017]. |
| 52 | Atribuição de apoios sociais | DAS | Não cumprimento da tramitação/prazos inerente aos processos de apoio social e dos subsídios | M | B | 1 | Aperfeiçoamento do acompanhamento e controlo dos processos pelos dirigentes; Monitorização do cumprimento do Manual de Procedimentos; Medidas de controlo de prazos. |
| 53 | Atribuição de apoios sociais | DAS | Não entrega de comprovativos da aplicação dos apoios face ao compromisso assumido pelo beneficiário | B | M | 1 | Verificação trimestral. |