

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 exposto 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 (SSG NR).

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:

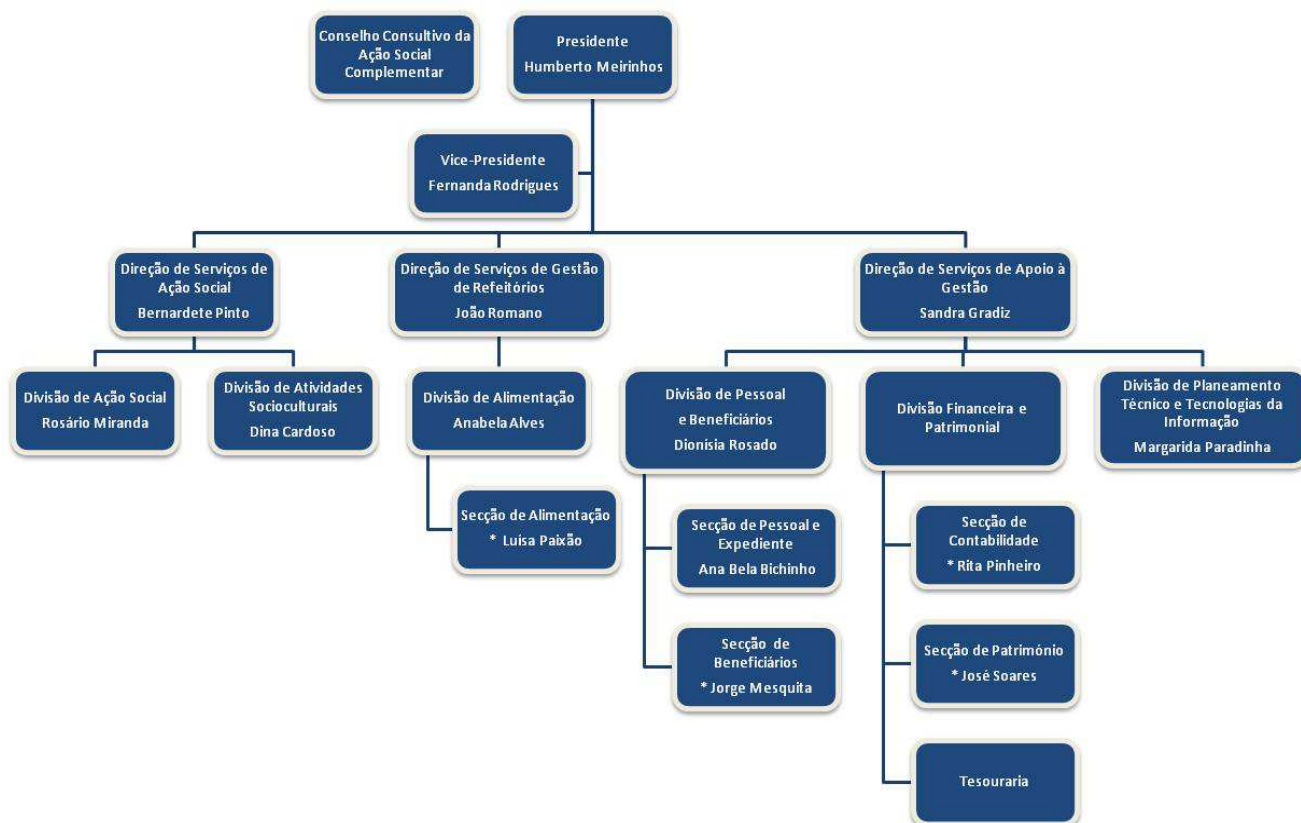
- Contribuir para a definição de um sistema coerente de ação social complementar transversal a toda a administração central do Estado e assegurar a sua implementação;
- Definir as condições de acesso aos benefícios de ação social complementar;
- Garantir a gestão dos benefícios de ação social complementar;
- 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.