

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO

INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

>> PPRGcic 2023-2025

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL FEVEREIRO 2025



Índice

1. Introdução	3
2. Responsabilidade da execução	3
3. Monitorização do Plano	4
4. Principais conclusões	4
5. Ponto de situação global	10
6. ANEXOS.....	13

1. Introdução

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas 2023 - 2025 foi revisto e superiormente aprovado a 8 de setembro de 2023.

A revisão efetuada teve por base o Dec. Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), cujo Programa de Cumprimento Normativo integra também o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.

A execução, controlo e revisão do PPRGcic em articulação com as demais unidades orgânicas encontra-se a cargo da DPTTI, obedecendo o controlo a dois momentos distintos: outubro – relatório de avaliação intercalar das situações classificadas como sendo de risco elevado ou máximo e abril – relatório de avaliação anual com respeito à execução das medidas do ano anterior (quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas bem como a previsão da sua plena implementação).

Apesar de a data prevista para a elaboração deste relatório estar definida para abril de 2025, o mesmo terá como data de execução, 28 de fevereiro de 2025, considerando a necessidade da inclusão dos principais resultados desta avaliação no relatório de atividades anual, que antes da recente alteração do SIADAP 1, era até 15 de abril.

2. Responsabilidade da execução

A responsabilidade pela execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) - PPRGcic dos SSAP, foi assegurada, de forma partilhada, pelos seguintes intervenientes:

- Direção: responsabilidade pela execução do Plano.
- Dirigentes das Direções de Serviços e Chefes de Divisão: responsabilidade de aplicação das medidas preventivas, de monitorização da sua eficácia e da compilação das evidências da aplicação do plano.
- Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias da Informação (DPTTI): responsabilidade no acompanhamento e execução das medidas previstas e elaboração de relatórios intercalares e finais.

3. Monitorização do Plano

De forma a monitorizar o Plano, foi solicitado aos dirigentes das Direções de Serviços e Chefes de Divisão, que efetuassem a avaliação da implementação das medidas (total ou parcial) a 28 de fevereiro, justificando, sempre que a implementação não fosse total.

Anexam-se ao presente relatório, quadros por Divisão, onde são enumeradas todas as medidas previstas no Plano apresentando-se, em detalhe, os resultados alcançados.

4. Principais conclusões

Da análise aos mapas em anexo, apresenta-se o ponto de situação da implementação das medidas, por área. Na análise efetuada neste relatório, não foi tida em conta 1 medida cuja implementação se prevê para momento posterior à data de referência. Dar-se-á maior relevância às medidas que ainda não foram implementadas, ou que foram implementadas apenas parcialmente, fundamentando a razão que levou a tal resultado.

a. Medidas transversais

Medidas transversais - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
11	2	4	5	0
	18,18%	36,36%	45,45%	n.a.

Das 11 medidas previstas para diminuição dos riscos transversais, 2 encontram-se por implementar, 5 foram executadas apenas parcialmente e 4 têm vindo a ser implementadas na totalidade. De entre estas 4 medidas, 3 delas são contínuas, pelo que devem continuar a ser monitorizadas. No entanto, uma delas, que se transcreve: “Revisão do Código de conduta” foi já totalmente executada, pelo que se justifica retirar do PPRGic.

Elencam-se infra as não implementadas ou implementadas parcialmente, cuja justificação se encontra nos mapas em anexo.

Medidas transversais não implementadas ou implementadas parcialmente

- Elaboração/Revisão do Plano Estratégico dos SSAP
- Reuniões de preparação dos instrumentos de gestão, especificamente QUAR, Plano e Relatórios Intercalares
- Reuniões periódicas entre dirigentes para planeamento estratégico e acompanhamento de planos de ação
- Realização de ações de formação interna sobre os deveres funcionais e os princípios e regras consignados no Código de Conduta a que se encontram vinculados os dirigentes e demais trabalhadores dos SSAP
- Continuidade de reuniões de análise e planeamento alargando as mesmas a todas as unidades orgânicas
- Participação dos dirigentes superiores nos processos críticos
- Uniformização de procedimentos dos dirigentes relativamente à gestão de RH

b. Divisão de Ação Social

Medidas DAS - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
24	0	21	3	0
	0,00%	87,50%	12,50%	n.a.

Das 24 medidas previstas para diminuição dos riscos da Divisão de Ação Social, 21 têm vindo a ser implementadas na totalidade e 3 apenas parcialmente. Saliente-se que a medida “Definição e aplicação de critérios de ordenação/priorização no tratamento dos processos de apoio social”, tem dois suportes, sendo que, um deles tem sido implementado na totalidade e outro apenas parcialmente, pelo que se optou por considerar a medida apenas cumprida parcialmente. A medida *Revisão do documento de autorização do beneficiário na transmissão de dados para outras instituições* foi já implementada na totalidade, pelo que se justifica retirar do PPRGic.

Medidas não implementadas ou implementadas parcialmente

- Uniformização e consolidação de critérios e procedimentos complementares ao quadro legal aplicável
- Definição e aplicação de critérios de ordenação/priorização no tratamento dos processos de apoio social (Manual de Procedimentos [SD])

- Definição de procedimentos e instrumentos para a monitorização regular das dívidas que permita consultar em tempo útil o quadro dos beneficiários em incumprimento e redefinir os procedimentos.

c. Divisão de Atividades Socioculturais

Medidas DASC - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
5	0	3	2	0
	0,00%	60,00%	40,00%	n.a.

Das 5 medidas previstas para diminuição dos riscos da Divisão de Atividades Socioculturais, 3 têm vindo a ser implementadas de acordo com o previsto, e 2 encontram-se implementadas parcialmente.

Medidas não implementadas ou implementadas parcialmente

- Uniformização de procedimentos e processos no âmbito da gestão dos centros de convívio, com vista à revisão do manual de procedimentos
- Uniformização de procedimentos e processos no âmbito da gestão dos equipamentos sociais, com vista à revisão do manual de procedimentos

d. Divisão de Alimentação

Medidas DA - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
2	0	2	0	0
	0,00%	100,00%	0,00%	n.a.

Na Divisão de Alimentação as duas medidas definidas têm vindo a ser implementadas.

e. Divisão de Pessoal e Beneficiários

Medidas DPB - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
35	1	33	1	0
	2,86%	94,29%	2,94%	n.a.

Das 35 medidas previstas para diminuição dos riscos da Divisão de Pessoal e Beneficiários, 1 não foi implementada, 1 foi parcialmente implementada, e 34 têm vindo a ser implementadas de acordo com o definido em plano.

Das medidas implementadas, duas delas serão reformuladas passando a ser de monitorização contínua, a saber:

- Elaboração de normas internas para a constituição e atuação do júri, garantindo a isenção e imparcialidade no desenvolvimento dos procedimentos;
- Revisão e divulgação do Manual de procedimentos para o Tratamento Arquivístico dos Serviços Sociais da Administração Pública;

E outras duas serão eliminadas, em virtude de se encontrar já garantida a sua continuidade, a saber:

- Elaboração e implementação do Plano de Comunicação;
- Elaboração do Manual de procedimentos.

A medida não implementada foi alvo de reformulação de data (2.º semestre 2025) para cabal implementação.

Medidas não implementadas ou implementadas parcialmente

- Rotinas de limpeza e desinfestação periódicas dos depósitos de documentação.
- Revisão e divulgação do Manual de procedimentos para o Tratamento Arquivístico dos Serviços Sociais da Administração Pública

f. Divisão Financeira e Patrimonial

Medidas DFP - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
15	1	10	3	1
	7,14%	71,43%	21,43%	n.a.

Das 15 medidas previstas para diminuição dos riscos da Divisão Financeira e Patrimonial, 1 encontra-se fora do âmbito temporal da presente análise (prevista para 2.º semestre de 2025).

Das restantes 14, 10 têm vindo a ser implementadas na totalidade, 3 apenas parcialmente e 1 encontra-se ainda por implementar.

Das medidas implementadas na totalidade, 3 delas irão passar a ser monitorizadas de forma contínua, a saber:

- Reformulação da imputação de algumas despesas por centros de custo; Partilha com unidades orgânicas de relatórios de despesas por centro de custo;
- Disponibilização em tempo real do estado de cada pedido de intervenção às unidades orgânicas; Partilha do ponto de situação do estado dos principais processos aquisitivos;
- Reconciliação integral do património inventariado com o efetivamente existente.

Das não implementadas ou implementadas parcialmente, duas serão realizadas em datas posteriores, reajustando-se assim a estimativa de concretização, a saber:

- Criação de Plano de Ação Global (cronograma, indicação do tipo de serviço - novo, continuidade, etc);
- Reconciliação integral dos *stocks* em sistema com o efetivamente existente.

Listam-se abaixo as não implementadas e parcialmente implementadas, encontrando-se a justificação para tal facto em anexo.

Medidas não implementadas ou implementadas parcialmente

- Criação de Plano de Ação Global (cronograma, indicação do tipo de serviço - novo, continuidade, etc)
[relativo a *Planeamento insuficiente do desenvolvimento de procedimentos aquisitivos*]

- Introdução da arrecadação de receita por referência multibanco/DUC
- Planeamento semestral de instalações a visitar; Cruzamento de dados da ocupação efetiva com dados receita
- Reconciliação integral dos stocks em sistema com o efetivamente existente

g. Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação

Medidas DPTTI - Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
26	3	15	8	0
	11,54%	57,69%	30,77%	n.a.

Das 26 medidas previstas para diminuição dos riscos da Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação, 3 ainda não foram implementadas, 8 apenas foram implementadas parcialmente e 15 têm vindo a ser implementadas na totalidade.

Das medidas não implementadas ou apenas parcialmente, destaca-se a reformulação das datas de implementação de 11 para o 2.º semestre de 2025, em virtude da escassez de recursos humanos que se verifica na área das novas tecnologias, a saber:

- Reconciliação integral dos stocks em sistema com o efetivamente existente;
- Definição dos sistemas críticos e de plano de contingência;
- Sistematização da revisão da infraestrutura tecnológica;
- Criação do plano de recuperação da informação e das operações, em caso de desastre;
- Atualização do Manual de Procedimentos da Informática por forma a rever orientações relacionadas com a mobilidade interna e/ou externa do trabalhador;
- Identificação e inventário dos sistemas críticos;
- Compilação da informação relativa à Segurança da Informação e Controlo de Acessos;
- Revisão das Normas de Utilização de Recursos Informáticos;
- Planear situações de prevenção e de simulação de ataques informáticos;
- Revisão do Manual de Procedimentos de Informática dos SSAP e Princípios e Normas de Utilização de Recursos de Tecnologias de Informação;
- Adotar o Quadro Nacional de Referência da Cibersegurança com os objetivos: Identificar, Proteger, Detetar, Responder, Recuperar.

h. Apoio Jurídico

Medidas Apoio Jurídico- Ponto de situação das medidas definidas

N.º de medidas	Não implementadas	Implementadas		Medidas a implementar após 28.02.2025
		Totalmente	Parcialmente	
4	0	4	0	0
	0,00%	100,00%	0,00%	n.a.

As 4 medidas para mitigação do risco na área do apoio jurídico são contínuas e têm vindo a ser implementadas conforme preceituado.

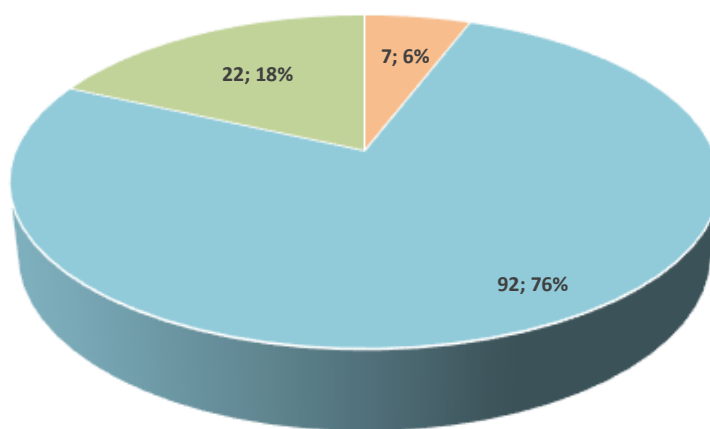
5. Ponto de situação global

Apresenta-se no mapa infra o resumo dos resultados obtidos com a monitorização anual do PPRG, concluindo-se que, das 121 medidas em análise (excetua-se uma por se prever a total execução no 2.º semestre de 2025), 93 estão totalmente implementadas, sendo na sua maioria, de execução continuada, 21 estão implementadas parcialmente e 7 não estão ainda implementadas. Das que estão implementadas, sugere-se que 5 destas passem a ser de execução continuada e 4 sejam retiradas do plano por se tratar de medidas de execução única, sem continuidade.

Das não implementadas, 6 delas terão a data de execução revista para o 2.º semestre de 2025.

Resultado		N.º	Reformular data	Retirar PPRG 2023 - 2025	Monitorizar Continuamente
Implementadas	Totalmente	93		4	5
	Parcialmente	21	8		
Não implementadas		7	6		
TOTAL		121	14	4	5

Das medidas em análise (121), 76% têm vindo a ser implementadas em função do previsto inicialmente, cerca de 18% (22) encontram-se parcialmente implementadas e 6% (7) não implementadas.



■ Não implementadas ■ Implementadas totalmente
■ Implementadas parcialmente

O grau de risco afeto às medidas não implementadas e/ou com implementação parcial, distribui-se da seguinte forma, pela escala:

		Grau de Risco			
		Muito baixo	Baixo	Médio	Elevado
Área	Transversal		1	6	
	DAS				3
	DASC			2	
	DPB	1		1	
	DFP	1	2		1
	DPTTI	3	5	3	
TOTAL		5	8	12	4

Refere-se que as situações que potenciam riscos de gestão e cujas medidas ainda não foram implementadas, representam um grau de risco baixo e médio, na sua maioria (21 em 28).

Ao analisar as mesmas, constata-se que apenas 7 não apresentam desenvolvimentos, estando as restantes já em curso. Destacam-se dessa análise, as seguintes:

- ✓ Aumentar o n.º de reuniões programadas para planeamento e acompanhamento dos projetos, entre a gestão de topo e restantes dirigentes incluindo os coordenadores técnicos. Pretende-se desta forma potenciar uma maior articulação e partilha de informação entre todas as áreas que operacionalizam e suportam a atividade dos SSAP.
- ✓ Realizar ações de formação interna relativa aos deveres funcionais, princípios e regras consignados no Código de Conduta, abrangendo os dirigentes e trabalhadores dos SSAP.
- ✓ Dar continuidade ao projeto de introdução da opção de pagamento por referência multibanco (reservas de equipamentos em 2024 que se encontra em fase de desenvolvimento; aquisição/carregamento de senhas de refeição em 2025).
- ✓ Incentivar os beneficiários para o pagamento preferencial por multibanco à medida que essa funcionalidade for disponibilizada.
- ✓ Definir o planeamento das visitas a realizar em 2025, ao parque imobiliário afeto aos SSAP.
- ✓ Proceder ao cruzamento dos dados da ocupação efetiva dos equipamentos de férias e lazer com dados da receita, em articulação com a DASC.
- ✓ Prosseguir com a reconciliação integral dos stocks em sistema com o efetivamente existente.
- ✓ Aumentar o n.º de reuniões entre as áreas de negócio e suporte para planeamento e desenvolvimento de procedimentos aquisitivos.
- ✓ Contratação de empresa para serviços de limpeza e desinfestação periódicas nos depósitos de documentação.
- ✓ Rever o Manual de procedimentos internos – Conceção, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão dos SSAP.
- ✓ Rever e/ou criar manuais de procedimentos, planos de contingência e/ou recuperação, normas de utilização de recursos, na área informática.
- ✓ Prosseguir a atualização e validação dos dados do sistema de gestão do parque informático, de acordo com o Quadro Nacional de Referência em Cibersegurança.
- ✓ Elaboração do Regulamento de Utilização dos Centros de Convívios e Equipamentos de Férias, com o objetivo de uniformizar os procedimentos e processos no âmbito da gestão.
- ✓ Criar um Manual de Procedimentos para uniformizar e consolidar os critérios, relativos à análise dos processos de apoio social e candidaturas a subsídios de educação.
- ✓ Elaborar um Manual de Procedimentos que defina a aplicação de critérios de ordenação e priorização no tratamento dos processos de apoio social.
- ✓ Definir procedimentos e instrumentos para a monitorização regular das dívidas.

6. ANEXOS

Ponto de situação da implementação das medidas de mitigação dos riscos diagnosticados, à data de referência – 28 de fevereiro de 2025 - por área/unidade orgânica

	UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
				PO	IP	GR					
1	Todas R01	Definição da estratégia dos SSAP	Inobservância da definição de uma estratégia clara e objetiva para os SSAP, em cada ano	2	2	3	Elaboração/Revisão do Plano Estratégico dos SSAP	Plano Estratégico dos SSAP [SD]	A iniciar em 2024	Não	O Plano estratégico dos SSAP não foi ainda iniciado por insuficiência de recursos humanos
							Reuniões de preparação dos instrumentos de gestão, especificamente QUAR, Plano e Relatórios Intercalares.	Reuniões [SD] QUAR [SE] Plano de Atividades [SE] Relatórios Intercalares [SE]	Contínuo	Parcial	Existiu comunicação através de correio eletrónico entre os dirigentes, mas não reuniões de planeamento.
2	Todas R02	Articulação entre unidades orgânicas	Inexistência de articulação entre unidades orgânicas com impacto na gestão de processos e de recursos	2	2	3	Reuniões periódicas entre dirigentes para planeamento estratégico e acompanhamento de planos de ação	Reuniões [SE]	Trimestral	Parcial	Existem reuniões entre UO sempre que é necessário tratar de algum tema; não são previamente programadas trimestralmente com a finalidade de planear ou acompanhar planos de ação.
							Partilha de informação útil e/ou transversal aos SSAP	Reuniões; endereço eletrónico [SE]	Contínuo	Sim	
3	Todas R03		Incumprimento ou cumprimento defeituoso	1	2	2	Revisão do Código de conduta	Código de conduta [SE]	2023	Sim	O código foi revisto e aprovado em 2023

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
4	Exercício ético e de conduta profissional	dos deveres funcionais e profissionais				Realização de ações de formação interna, sobre os deveres funcionais e os princípios e regras consignados no Código de Conduta a que se encontram vinculados os dirigentes e demais trabalhadores dos SSAP	Ações de formação [SD]	2/ano a partir de 2024	Não	A realizar-se em 2025
						Validação de processos por diferentes níveis hierárquicos	Cadeia de decisão portal e <i>GoDocs</i> [SE]	Contínuo	Sim	
						Partilha de informação pelas equipas	<i>GoDocs</i> ; aplicações internas (pastas partilha); reuniões [SE]	Contínuo	Sim	
	Todas R04	Oscilações nos níveis de motivação dos trabalhadores, com repercussões no respetivo desempenho	2	2	3	Continuidade de reuniões de análise e planeamento alargando as mesmas a todas as unidades orgânicas	Reuniões [SE]	Anual	Parcial	As reuniões de análise e planeamento não são alargadas a todas as UO
						Participação dos dirigentes superiores nos processos críticos	Reuniões, apresentações, encontros [SE]	Ocasional	Parcial	Houve participação dos dirigentes em alguns dos eventos assinalados, podendo este ser um a fator a melhorar no futuro

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
						Uniformização de procedimentos dos dirigentes relativamente à gestão de RH	Reuniões de uniformização [SD]	Ocasional	Parcial	Inexistência de reuniões planeadas para uniformização de procedimentos
5	Apoio jurídico R01	Colaboração na preparação de diplomas legais, regulamentos e contratos necessários ao enquadramento das atividades dos SSAP				Desfavorecimento de visados na elaboração de atos jurídicos; Produção de atos em desconformidade com a legislação vigente.				
			1	1	1	Continuidade da passagem dos projetos por vários níveis hierárquicos e gabinetes governamentais até decisão final	Informações internas e externas; Aprovação ministerial [SE]	Contínuo	Sim	
6	Apoio jurídico R02	Apoio jurídico à direção e unidades orgânicas dos SSAP				Apreciação com prioridade injustificada; Apreciação favorecendo indivíduos ou entidades determinadas.				
			1	1	1	Continuidade da passagem dos processos por vários níveis hierárquicos até decisão final	Informações internas; Aplicação <i>GoDocs</i> [SE]	Contínuo	Sim	
7	Apoio jurídico R03	Acompanhamento de processos de cobrança de dívidas resultantes de apoios sociais concedidos e de contratos de arrendamento				Apreciação com prioridade injustificada; Apreciação favorecendo indivíduos ou empresas determinadas.				
			1	2	2	Dar continuidade à passagem dos processos por vários níveis hierárquicos até decisão final	Informações internas; Aplicação <i>GoDocs</i> [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade às verificações aleatórias em sede de auditorias diversas (TC, ROC ou outras)	Relatórios de auditoria [SE]	Ocasional	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
	habitacional e comercial									
8	DFP R01	Operações de Tesouraria				Continuidade da conferência da informação intermédia e final; Garantia do cumprimento das Normas de Utilização de Fundos de Maneio; Utilização de cartões bancários para gestão dos Fundos de Maneio.	Verificação dos movimentos em aberto nas reconciliações bancárias [SE]; Normas de Fundo de maneio [SE]; Cartões bancários [SE]	Mensal - contínuo	Sim	
9	DFP R02	Operações de Tesouraria				Introdução da arrecadação de receita por referência multibanco/DUC;	Folhas de caixa [SE]; Reconciliações Bancárias [SE];	Atividades socioculturais em 2023, Equipamento s de lazer em 2024 e Refeitórios em 2025	Parcial	Atividades socioculturais em 2023: implementado; Equipamentos de lazer - concluído o estudo da introdução dos meios de pagamento por meios eletrónicos e iniciada a fase de desenvolvimento; Refeitórios: Conclusão do projeto de "Redefinição e Desenvolvimento do Sistema Central e Desenvolvimento do

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
										Portal de BackOffice do Sistema de Gestão de Refeitórios dos SSAP", com desenvolvimento previsto para 2025 e anos seguintes, incluindo medidas de implementação de meios de pagamento eletrónico
			3	2	4	Colocação de Terminais de Pagamento Automático (TPA's) nas máquinas dos refeitórios;	Folhas de caixa [SE] Documentação proveniente do Sistema de <i>Vending</i> Refeitórios [SE]; Mapa de controlo das receitas de refeitórios por depositar [SE]; Reconciliações bancárias [SE]	2025		
			3	2	4	Incentivo dos beneficiários para o pagamento por meios automáticos em detrimento da utilização de numerário.		Pontual	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
10	DFP R03	Gestão da informação orçamental, financeira e analítica	2	1	2	Reformulação da imputação de algumas despesas por centros de custo; Partilha com unidades orgânicas de relatórios de despesas por centro de custo.	Balancete analítico analisado [SE]; Mapa de execução orçamental comparativo com ano transato [SE]; Relatórios por centro de custo/lucro [SE]	2.º semestre 2023	Sim	
11	DFP R04	Gestão patrimonial	2	2	3	Disponibilização em tempo real do estado de cada pedido de intervenção às unidades orgânicas; Partilha do ponto de situação do estado dos principais processos aquisitivos.	Quadro de controlo de pedidos de intervenção/Mapa de adjudicações [SE]	2.º semestre 2023	Sim	
12	DFP R05	Gestão patrimonial	2	1	2	Reconciliação integral do património inventariado com o efetivamente existente.	Manual e formulários de suporte aos pedidos de abate e transferência de bens [SD]	2023, com acompanhamento posterior contínuo	Sim	

	UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
				PO	IP	GR					
13	DFP R06	Gestão patrimonial	Deterioração do parque imobiliário afeto	1	2	2	Planeamento semestral de instalações a visitar; Planeamento anual de instalações a recuperar.	Relatório das visitas e intervenções por imóvel, com recolha de fotos [SD]	Contínuo	Sim	
14	DFP R07	Gestão patrimonial	Utilização não controlada de instalações	1	2	2	Planeamento semestral de instalações a visitar; Cruzamento de dados da ocupação efetiva com dados receita.	Relatório das visitas por instalação, com recolha de fotos [SD]; Testes aos dados de receita [SD]	Contínuo	Parcial	Efetuada ao nível da área responsável pelos equipamentos
15	DFP R08	Gestão de bens consumíveis	Falta de conciliação entre os <i>stocks</i> reais e os existentes em sistema	1	2	2	Reconciliação integral dos <i>stocks</i> em sistema com o efetivamente existente.	Inventário/Mapa de registo de diferenças de inventário (quebras/sobras) [SD]	2023	Parcial	A fazer reconciliação no 1.º semestre de 2025
16	DFP R09	Contratação pública de obras, bens e serviços	Deficiente instrução, desenvolvimento e controlo dos procedimentos de contratação	1	2	2	Continuidade a: Conferência da informação intermédia e final; Monitorização do cumprimento do regulamento interno sobre procedimentos de contratação; Reavaliação de instrumentos de suporte à conferência e controlo	Mapa de validação de procedimentos de contratação, à luz do disposto no regulamento [SE]	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
						das operações; Formação dos trabalhadores.				
17	DFP R10	Contratação pública de obras, bens e serviços	1	2	2	Levantamento de procedimentos aquisitivos a integrar em contratos plurianuais	Listagens dos procedimentos aquisitivos [SD]	2024	Sim	
18	DFP R11	Contratação Pública: Manifestação da necessidade	1	2	1	Reuniões entre áreas de negócio e suporte;	Reuniões [SE]	Contínuo	Sim	
						Criação de Plano de Ação Global (cronograma, indicação do tipo de serviço - novo, continuidade, etc).	Plano de Ação Global [SD]	2.º semestre de 2023	Não	Estima-se implementar no 2.º semestre de 2025
19	DFP R12	Contratação Pública: Manifestação da necessidade	3	3	3	A informação deve ser submetida à área responsável pela verificação dos pressupostos vigentes no CCP relativos aos fornecedores a consultar/contratar	Email	Contínuo	Sim	
20	DPB R01	Recrutamento e seleção de pessoal	1	1	1	Elaboração de normas internas para a constituição e atuação do júri, garantindo a isenção e imparcialidade no	Normas internas para a constituição e atuação do júri [SD]	2.º trimestre de 2024	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Gradação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
						desenvolvimento dos procedimentos				
21	DPB R02	Registo individual dos trabalhadores	1	1	1	Dar continuidade do acesso restrito aos dirigentes da área de RH, trabalhadores da Secção de Pessoal e Expediente (SPE) e interessados	Suportes físicos e digitais com acesso protegido [SE]	Contínuo	Sim	
						Acautelar a segurança na circulação de documentos relativos aos trabalhadores	Suportes físicos e digitais com acesso protegido [SE]	Contínuo	Sim	
22	DPB R03	Registo individual dos trabalhadores	2	1	2	Dar continuidade do cruzamento/validação aleatória de informação	Checklist, mapas, sistemas informáticos [SE]	Contínuo	Sim	
23	DPB R04	Processamento das retribuições	2	2	3	Dar continuidade à conferência da informação intermédia e final; Cumprimento do Manual de procedimentos do GERHUP e respetiva calendarização mensal	Checklist, mapas, sistemas informáticos [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade ao cumprimento do Manual de procedimentos do GERHUP e respetiva calendarização mensal	Intranet, sistemas informáticos [SE]	Contínuo	Sim	

	UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
				PO	IP	GR					
24	DPB R05	Gestão da Avaliação de Desempenho (SIADAP)	Não cumprimento do calendário estabelecido legalmente	1	2	1	Dar continuidade à divulgação do calendário, acompanhamento e apoio sistemático aos avaliadores e avaliados no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho	Intranet, endereço eletrónico [SE]	Contínuo	Sim	
25	DPB R06	Gestão da Avaliação de Desempenho (SIADAP)	Quebra de isenção e imparcialidade	1	2	1	Dar continuidade ao cumprimento do Manual de Apoio ao SIADAP e legislação vigente	Manual de Apoio ao SIADAP e legislação vigente [SE]	Contínuo	Sim	
26	DPB R07	Gestão da formação profissional	Falta de competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções	1	1	1	Dar continuidade ao diagnóstico de necessidades de formação	Relatório de necessidades de formação [SE]	Anual	Sim	
							Dar continuidade à publicitação de conteúdos formativos na Intranet dos SSAP	Intranet [SE]	Contínuo	Sim	
							Dar continuidade à definição de indicadores e metas em cada ano	Ficha de suporte ao Plano de Atividades [SE]	Anual	Sim	
27	DPB R08	Gestão do Plano de formação profissional	Dificuldade na garantia da execução das	1	1	1	Dar continuidade à elaboração de relatório intercalar com avaliação do cumprimento do	Relatório intercalar [SE]	Anual	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
		ações previstas no Plano de formação				plano e proposta das necessárias alterações				
28	DPB R09	Comunicação interna e externa	1	1	1	Cumprimento do Regulamento da difusão da informação dos SSAP	Regulamento da difusão da informação dos SSAP [SE]	Contínuo	Sim	
						Elaboração e implementação do Plano de Comunicação	Plano de comunicação [SD]	2023	Sim	
						Monitorização do Plano de comunicação	Relatório de monitorização [SD]	dez/23	Sim	
29	DPB R10	Atendimento presencial e telefónico	2	1	2	Dar continuidade da formação profissional na área de atendimento ao público	Ações de formação [SE]	1/trab/2024	Sim	
						Elaboração do Manual de procedimentos	Manual de procedimentos [SD]	3.º Trimestre de 2023	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
30		trabalhadores face às funções de atendimento				Revisão do Manual de procedimentos	Memorando [SD]	2025 (revisão de 2 em 2 anos)	Sim	
						Rotatividade de trabalhadores	Escalas/horários [SD]	Contínuo	Sim	
						Questionários de avaliação da satisfação com a função atendimento	Questionário [SD]	2024 (4.º trimestre)	Sim	
	DPB R11	Gestão de conteúdos do Portal	1	1	1	Monitorização periódica dos conteúdos publicitados em articulação com os interlocutores das unidades orgânicas	Email; suporte informático [SD]	Mensal e ocasional	Sim	
						Manutenção da clareza e transparência da informação publicada	Reuniões de articulação com base nas opiniões dos beneficiários [SD]	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
31	DPB R12	Favorecimento de pessoas ou entidades	1	1	1	Dar continuidade à publicitação da intenção de celebrar protocolos junto dos operadores económicos;	Email, contacto telefónico [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade à monitorização sistemática da execução de protocolos	Email às entidades protocoladas [SD]	Anual (a iniciar em 2024)	Sim	
						Dar continuidade à informação periódica da realização de novos protocolos	Email aos beneficiários [SD]	Semestral	Sim	
32	DPB R13	Desatualização dos conteúdos da Base de Dados de Beneficiários	2	2	2	Dar continuidade à realização de campanhas de sensibilização para atualização de dados	Endereço eletrónico, SMS [SE]	Anual	Sim	
						Dar continuidade à atualização de dados decorrentes de alterações legislativas	Legislação [SE]	Ocasional	Sim	
						Promoção da interoperabilidade entre organismos	Endereço eletrónico, telefone [SE]	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
33	DPB R14	Gestão de beneficiários	2	2	2	Dar continuidade à validação por diferentes níveis hierárquicos	Portal dos SSAP (cadeia de decisão) [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade ao controlo por amostragem, dos procedimentos realizados na base de dados	Portal dos SSAP e contactos com organismos [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade ao cumprimento do Regulamento de inscrição de beneficiários	Regulamento de inscrição de beneficiários [SE]	Contínuo	Sim	
34	DPB R15	Tratamento da documentação	1	1	1	Revisão e divulgação do Manual de procedimentos para o Tratamento Arquivístico dos Serviços Sociais da Administração Pública	Manual de procedimentos para o Tratamento Arquivístico dos SSAP [SD]	2.º semestre 2024	Parcial	
						Realização de ações de sensibilização/formação junto dos interlocutores das UO	Ações de sensibilização e formação [SD]	1 vez por ano (2.º semestre de 2024)	Sim	
35	DPB R16	Tratamento e conservação da documentação	2	2	3	Revisão das Regras do tratamento arquivístico dos SSAP	Regras do tratamento arquivístico dos SSAP [SD]	2.º semestre de 2024	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
		e/ou causados pela ação humana				Rotinas de limpeza e desinfestação periódicas dos depósitos de documentação	Aquisição de serviços de limpeza e desinfestação [SE]	2.º semestre de 2024	Não	Estima-se implementar no 2.º semestre de 2025
DPTTI R01	Instrumentos gestão	Comprometimento da atualidade e pertinência da informação por incumprimento dos prazos para envio dos contributos necessários à elaboração, monitorização e revisão dos instrumentos de gestão e outros documentos	3	1	3	Dar continuidade à elaboração de mapa anual com datas para recolha de dados relativos à monitorização mensal do PA	Ficheiro <i>excel</i> [SE]	Anual	Sim	
						Revisão do Manual de procedimentos internos - Conceção, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão dos SSAP	Manual de procedimentos internos [SE]	1.º semestre 2024	Parcial	Prevê-se implementar no 2.º semestre de 2025
DPTTI R02	Avaliação da qualidade	Aplicação de questionários com formulação incorreta	1	1	1	Maior articulação entre as equipas através de reuniões, emails, etc	Reuniões; <i>emails</i>	Contínuo	Sim	
						Adaptação dos modelos de questionário existentes à realidade de cada atividade	Modelos de questionário	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
38	DPTTI R03	Dependência de infraestruturas externas em áreas tecnológicas	1	1	1	Garantia da execução dos contratos dos serviços relacionados com comunicações e serviços externos (exemplo: comunicações - artelecom, vodafone, nos; espap; microsoft) e sua revisão	Contrato [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade à monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados	<i>Emails,</i> telefonemas [SE]	Contínuo	Sim	
39	DPTTI R04	Paragem de serviço por falta de comunicações	1	1	1	Definição dos sistemas críticos e de plano de contingência	Plano de contingência [SD]	Início do processo: 2024	Não	Prevê-se implementar no 2.º semestre de 2025; Está em elaboração o documento a identificar os Sistemas Críticos e respetivo plano de contingência
40	DPTTI R05	Perda dos recursos físicos (acessos, avarias, entre outros)	1	1	1	Sistematização da revisão da infraestrutura tecnológica	<i>Checklist</i>	1 vez/ano	Parcial	Prevê-se implementar no 2.º semestre de 2025. Está em elaboração a <i>checklist</i>

	UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
				PO	IP	GR					
41	DPTTI R06	Infraestruturas tecnológicas	Procedimentos para recuperação da informação e das operações em caso de desastre	1	1	1	Criação do plano de recuperação da informação e das operações, em caso de desastre	Plano de recuperação da informação e das operações	Início do processo: 2024	Não	Prevê-se implementar no 2.º semestre de 2025. Está em elaboração o documento a identificar os Sistemas Críticos e respetivo plano de contingência
42	DPTTI R07	Sistemas Informação	Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão e operação dos sistemas de informação ligados a área de negócio - beneficiários, equipamentos, refeitórios entre outros	1	2	2	Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos internos de desenvolvimento, gestão e operação;	Relatório Final, por entrega de aplicação [SD]	Aplicações existentes – 2024; Aplicações a conceber, ocasionalmente	Sim	
							A utilização do princípio dos 4 olhos – os desenvolvimentos e testes deverão ser validados por vários intervenientes de vários níveis hierárquicos	Relatório de testes [SD]	Ocasional	Sim	
43	DPTTI R08	Sistemas Informação	Acesso indevido a dados dos sistemas de informação	2	2	3	Atualização do Manual de Procedimentos da Informática por forma a rever orientações relacionadas com a mobilidade interna e/ou externa do trabalhador	Manual de Procedimentos da Informática dos SSAP [SE]	Início do processo de revisão: 2024	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
44	DPTTI R09	Perda, modificação ou adulteração de informação	1	2	2	Identificação e inventário dos sistemas críticos	Quadro Nacional de Referência em Cibersegurança [SD]	Início do processo: 2024	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025
						Investimento continuado em infraestruturas e software de prevenção	Contratos de aquisição de serviços [SD]	Anual	Sim	
						Revisão ou criação de manuais de procedimentos	Manual de procedimentos, por aplicação interna/externa [SD]	Ocasional	Sim	
45	DPTTI R10	Desarticulação entre sistemas, que não permitam a rastreabilidade	2	2	3	Elaboração e implementação de medidas de rastreabilidade, interligação entre sistemas informáticos	Atas de revisão de circuitos [SD]	Anual	Sim	
46	DPTTI R11	Perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas Tecnologias de Informação	1	2	2	Compilação da informação relativa à Segurança da Informação e Controlo de Acessos	Documento normativo [SD]	2024	Não	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025

	UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
				PO	IP	GR					
47	DPTTI R12	Administração de Sistemas	Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas	2	1	2	Contratação de prestação de serviços em administração de sistemas	Contratos	Ocasional	Sim	
48	DPTTI R13	Administração de Sistemas	Recursos e sistemas não identificados e inventariados	2	2	3	Atualização e validação dos dados do sistema de gestão do parque informático	Quadro Nacional de Referência em Cibersegurança	Início do processo: 2023	Sim	
49	DPTTI R14	Recursos Informáticos	Desvio, roubo ou falsificação de ativos	1	2	2	Inventariação do equipamento com a informação patrimonial	Inventário [SD]	Início do processo de inventariação : 2023	Sim	
							Revisão das Normas de Utilização de Recursos Informáticos	Normas de Utilização de Recursos Informáticos [SE]	Início do processo de revisão: 2024	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025
50	DPTTI R15	Suporte ao utilizador	Não adoção de comportamentos seguros	2	2	3	Planear situações de prevenção e de simulação de ataques informáticos	Simulacro [SD]	Início do processo: 2024	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
						Dar continuidade às Dicas de informática	Dicas [SE]	Contínuo	Sim	
51	DPTTI R16	Compromisso na gestão de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	1	2	2	Revisão do Manual de Procedimentos de Informática dos SSAP e Princípios e Normas de Utilização de Recursos de Tecnologias de Informação	Manual de Procedimentos de Informática dos SSAP [SE] Princípios e Normas de Utilização de Recursos de Tecnologias de Informação [SE]	Início do processo de revisão: 2023	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025
						Ações de sensibilização para o bom uso dos recursos	Dicas	Trimestrais	Sim	
52	DPTTI R17	Acessos indevidos	1	2	2	Adotar o Quadro Nacional de Referência da Cibersegurança com os objetivos: Identificar, Proteger, Detetar, Responder, Recuperar	Quadro Nacional de Referência em Cibersegurança [SD]	Início do processo: 2023	Parcial	Por redução de recursos humanos no CI, não foi possível implementar a medida na totalidade, pelo que transita para o 2.º semestre de 2025

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
DA R01	Operações contabilísticas e de tesouraria	Desvios de dinheiro nas transações financeiras relativas ao SVAS	2	2	3	Continuidade da análise e validação de dados relativos às transações financeiras realizadas através da utilização do SVAS, resultante das operações: 1. Fechos de período - efetuados de acordo com as necessidades; 2. Inventários de <i>hoppers</i> - efetuados semestralmente	Aplicação SVAS [SE]	1. Ocasional 2. Semestral	Sim	
DA R02	Operações contabilísticas	Desvios de dinheiro nas transações financeiras relativas aos protocolos de cooperação	2	2	3	Continuidade da análise e validação de documentos de suporte à faturação recebida para pagamento de refeições ao abrigo de protocolos de cooperação	Mapa de Refeições Servidas - Preenchimento com dados do protocolo de cooperação [SE]	Mensal	Sim	
DASC R01	Acesso às atividades socioculturais	Possibilidade de acesso indevido às atividades	2	2	2	Dar continuidade ao cumprimento das normas de funcionamento	Normas de funcionamento [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade ao controlo periódico das seleções, por amostragem	Reuniões periódicas de <i>compliance</i> [SE]	2 vezes/ano	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
56	DASC R02	Discrepâncias de procedimentos na gestão dos equipamentos sociais e centros de convívio	3	2	3	Uniformização de procedimentos e processos no âmbito da gestão dos centros de convívio, com vista à revisão do manual de procedimentos	Regulamento de Utilização dos Centros de Convívio [SE] Reuniões internas [SD]	2025	Parcial	Foram realizadas reuniões de trabalho e, para o caso específico da revisão do manual, está prevista a sua conclusão até junho.
						Uniformização de procedimentos e processos no âmbito da gestão dos equipamentos sociais, com vista à revisão do manual de procedimentos	Regulamento de Utilização Equipamentos de férias [SE]	2025	Parcial	Ocorreram diversas reuniões e a concretização da medida está apontada para dezembro.
57	DASC R03	Utilização indevida dos equipamentos sociais	3	2	3	Dar continuidade às visitas técnicas aleatórias aos equipamentos sociais	Reuniões internas [SD]	2025	Sim	
58	DAS R01	Análise dos processos de apoio social e candidaturas a subsídios de Educação	3	2	4	Continuidade da monitorização do cumprimento da legislação de suporte através da aferição, pelos diversos níveis de decisão	Legislação de suporte [SE]	Contínuo	Sim	
						Continuidade da segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação, proposta/parecer e decisão	Cadeia de decisão do portal [SE]; Legislação aplicável, normativo interno e orientações	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
							emanadas pela hierarquia [SE]			
						Continuidade da verificação aleatória das candidaturas a subsídios de educação (5% das candidaturas)	Portal dos SSAP - módulos de apoio social e subsídios [SE]	Contínuo	Sim	
						Continuidade da verificação casuística dos processos de apoio social		Contínuo	Sim	
						Continuidade das reuniões de equipa para discussão de candidaturas e processos de apoio social	Legislação aplicável, normativos internos e reuniões [SE]; Atas de reunião de equipa [SE];	Contínuo	Sim	
						Continuidade das reuniões periódicas de acompanhamento por parte da chefia direta		Contínuo	Sim	
						Continuidade da análise por ordem de entrada aos processos de subsídios de educação	Evidências processuais recolhidas [SE];	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Gradação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
						Uniformização e consolidação de critérios e procedimentos complementares ao quadro legal aplicável	Proposta de revisão [SE]; Manuais de procedimentos [SD]	2025	Parcial	A proposta de revisão dos manuais de procedimentos está em processo de implementação, com conclusão prevista para o final de 2025.
						Verificação por outros elementos da equipa	Portal dos SSAP - módulos de apoio social e subsídios [SE]; Processo físico [SE]; Código Deontológico dos AS em Portugal (APSS, 2018) [SE]; Código de Conduta dos SSAP[SE]	Contínuo	Sim	
						Definição e aplicação de critérios de ordenação e priorização no tratamento dos processos de apoio social	Portal Subsídios e apoio social [SE];	Contínuo	Sim	
							Manual de procedimentos [SD]	2025	Parcial	A proposta de revisão e os manuais de procedimentos estão em processo de

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
										implementação, com conclusão prevista para o final de 2025.
DAS R02	Análise dos processos de apoio social e das candidaturas a subsídios de Educação	Manipulação deliberada de dados para efeitos de atribuição de apoios sociais e de subsídios (falsificação ou omissão de dados)	1	3		Dar continuidade à verificação da documentação que integra as candidaturas a subsídios de educação e processos de apoio social pelos diversos níveis de decisão;	Checklist [SE] Normativos internos [SE] Orientações superiores [SE]	Contínuo	Sim	
					3	Revisão da <i>checklist</i> dos documentos a solicitar aos beneficiários no âmbito da formalização das candidaturas aos subsídios de educação e processos de apoio social para uniformização e consolidação da informação constante nos processos/candidaturas	Checklist [SE]	Contínuo	Sim	
						Verificação por outros elementos da equipa (Análise por outros elementos da equipa das candidaturas e subsídios de educação e processos de apoio social tendo subjacente o quadro legal aplicável e normativos internos)	Portal dos SSAP - módulos de apoio social e subsídios [SE]; Processo físico [SE]; Código Deontológico dos AS em Portugal [APSS, 2018] [SE];	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
60	DAS R03	Análise dos processos de apoio social e das candidaturas a subsídios de Educação	2	2	3	Continuidade da articulação interinstitucional com as entidades emissoras dos documentos para conferência da veracidade dos documentos, sempre que suscitem dúvidas	Código de Conduta dos SSAP[SE] <i>Emails</i> ; contactos telefónicos [SE]	Contínuo	Sim	
	DAS R04	Qualidade dos processos	2	3	4	Continuidade da segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação, proposta/parecer e decisão	Cadeia de decisão do portal dos SSAP [SE] Legislação aplicável; critérios de análise internos do apoio social [SE] <i>Checklist</i> da documentação necessária à instrução do processo [SE] Orientações definidas pela Chefia [SE]; Reuniões de acompanhamento de análise de	Contínuo	Sim	

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
62	DAS R05	Articulação Interinstitucional	3	2	4		processos [SE]; Código de conduta dos SSAP [SE]			
						Revisão do documento de autorização do beneficiário na transmissão de dados para outras instituições	Documento de autorização [SD]	2023	Sim	
						Continuidade da garantia da transmissão da informação estritamente necessária para a análise de cada processo	Regulamento Geral de Proteção de dados [SE]	Contínuo	Sim	
63	DAS R06	Reposição de verbas e cobrança de dívidas	3	2	4	Continuidade da aplicação do regulamento interno	Reuniões de monitorização intersectoriais [SE];	Contínuo	Sim	
						Definição de procedimentos e instrumentos para a monitorização regular das dívidas que permita consultar em tempo útil o quadro dos beneficiários em incumprimento e redefinir os procedimentos	Ficheiro excel [SD]	2025	Parcial	Em desenvolvimento em articulação com a DFP

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
64	DAS R07	Atribuição de Pensões e Subsídios	3	2	4	Dar continuidade à conferência e validação das listagens com outro trabalhador;	Listagens [SE] Reuniões de monitorização [SE]; Mails, cartas, documentos da prova de vida; registo de contactos telefónicos [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade à segregação de funções e responsabilidades;	Listagens e ficheiro excel [SE]	Contínuo	Sim	
						Dar continuidade à validação periódica (mensal e trimestral) das listas e posterior envio à DFP para aferição dos dados e posterior pagamento	Ficheiro excel [SE]; Informações com o ponto de situação [SE]	Mensal e trimestral	Sim	
65	DAS R08	Atribuição de apoios sociais e subsídios de educação	2	2	3	Continuidade da prática do controlo de prazos e implementação de novas medidas	Portal dos SSAP - módulos de apoio social e subsídios [SE] Quadro legal aplicável, Código do Procedimento Administrativo	2025	Sim	

66

UO Área	Processo Atividade	Situações que potenciam riscos de gestão	Graduação do Risco			Medidas de prevenção de riscos	Suporte	Prazo de execução	Execução Sim Não Parcial	No caso de ter respondido Não ou Parcial, justifique
			PO	IP	GR					
							Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro) [SE]; Base de dados [SE];			
DAS R09	Atribuição de apoios sociais	Não entrega de comprovativos da aplicação dos apoios face ao compromisso assumido pelo beneficiário	2	2	3	Continuidade do acompanhamento constante da aplicação do apoio	Portaria n.º 1488/2008 de 19 de dezembro [SE]	2025	Sim	