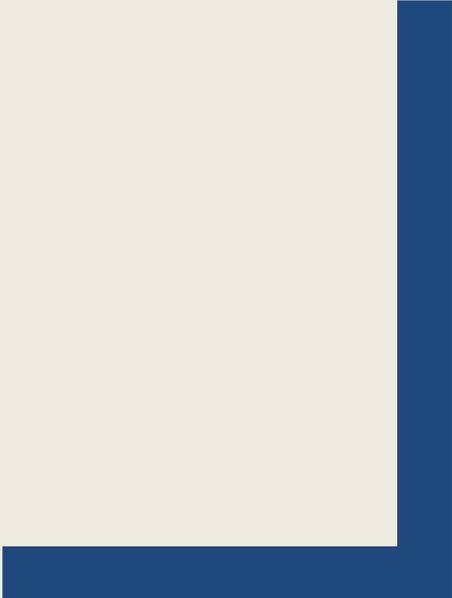




PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS



Índice

1.	<u>ENQUADRAMENTO.....</u>	<u>2</u>
2.	<u>METODOLOGIA.....</u>	<u>2</u>
3.	<u>CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS</u>	<u>3</u>
4.	<u>IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS.....</u>	<u>3</u>
5.	<u>RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLANO.....</u>	<u>4</u>
6.	<u>PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DOS TRABALHADORES</u>	<u>4</u>
7.	<u>ÁREAS DE RISCO DECORRENTES DO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS</u>	<u>5</u>
8.	<u>IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS</u>	<u>5</u>
9.	<u>ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPR</u>	<u>5</u>
10.	<u>MEDIDAS GERAIS PREVENTIVAS</u>	<u>6</u>
11.	<u>RESPONSÁVEIS POR CADA AÇÃO DE PREVENÇÃO E O RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR</u>	<u>6</u>
12.	<u>GLOSSÁRIO.....</u>	<u>6</u>
	<u>ANEXO 1.....</u>	<u>10</u>

1. Enquadramento

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi instituído, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecendo a obrigação das entidades abrangidas adotarem e implementarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um PPR, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através da entidade.

O conceito de *corrupção*, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das funções/poder/autoridade que exerce.

O conceito de *infrações conexas* é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da corrupção, que obstam ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

O presente PPR resulta de uma análise da atividade e da organização da Santa Casa da Misericórdia do Bombarral (SCMB) com destaque para os riscos e controlos existentes ao nível da corrupção e infrações conexas, tendo sido delineado um conjunto de oportunidades de melhoria, com os contributos dos responsáveis pelas várias áreas que integram a unidade orgânica, com o objetivo de reforçar o sistema de controlo interno.

O documento será um instrumento de gestão da SCMB, que potencia a eficácia, eficiência e a qualidade dos serviços prestados, prevenindo o surgimento de condutas inadequadas, contribuindo para a transparência na tomada de decisões e estimulando a participação individual e coletiva da SCMB.

2. Metodologia

Tendo presente os objetivos e âmbito de aplicação deste PPR, é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, com o objetivo de prevenir e mitigar tais ocorrências.

A construção do PPR seguiu os seguintes passos:

- a) Identificação, análise e classificação dos riscos por área que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas;
- b) Definição das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade da ocorrência e o impacto do risco em situações identificadas;
- c) Identificação de mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos,
- d) Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- e) Definição do plano de avaliação do PPR.

3. Classificação dos riscos

Os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) e da gravidade da consequência (elevada, moderada ou fraca).

Escala	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
Probabilidade da ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de evitar o evento com o controle existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais .
Escala	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
Gravidade da consequência (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a (re)calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações , requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional , bem como na eficácia e desempenho da missão.

Tabela 1 - Classificação de Riscos

A avaliação de riscos pode, então, ser dividida na seguinte matriz (gradação do risco – GR), tendo em conta a gravidade da consequência (GC):

Grau de risco (GR)		Possibilidade de ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
GC	Elevada (3)	Elevada (3)	Elevada (3)	Moderada (2)
	Moderada (2)	Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
	Fraca (1)	Moderada (2)	Fraca (1)	Fraca (1)

Tabela 2 - Matriz de graduação do risco

4. Identificação e avaliação dos riscos

A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação de desempenho, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Podem considerar-se fatores de risco na organização:

- Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- Deficiente monitorização das atividades;
- Existência de situações de conflito de interesses;
- Sistemas de controlo interno ineficazes;

- e) Insuficiente motivação dos trabalhadores;
- f) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- g) Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz.

5. Responsáveis pela execução do plano

O presente Plano contém indicações claras e precisas sobre as funções e responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes.

Para assegurar que o plano seja executado de forma eficiente e eficaz, os seguintes órgãos e pessoas são responsáveis pela sua implementação e monitorização:

Gestão de Riscos	
Decisor(es)	Funções e responsabilidades
Provedora	Responsável máximo pela execução do plano e pela garantia de que as medidas de prevenção e mitigação sejam implementadas; Supervisionar diretamente as ações de formação, disseminar do Código de Conduta, implementar os canais de denúncia e a aplicar medidas disciplinares, quando necessário; Assegurar que os relatórios de progresso são elaborados e apresentados aos órgãos competentes.
Tesoureiro	Responsável por monitorizar a execução das medidas relativas à gestão financeira, contratação de pessoal e aquisição de bens e serviços; Garantir a revisão periódica dos processos administrativos para identificar e corrigir vulnerabilidades; Acompanhar o tratamento das denúncias e garantir a proteção dos denunciantes.
Mesa Administrativa	Órgão que avalia os relatórios de progresso e pode sugerir ajustes ao plano, sempre que necessário

Tabela 3 - Funções e responsabilidades dos decisores

6. Papéis e responsabilidades dos trabalhadores

Cada membro da instituição desempenha um papel importante na prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. A seguir, são descritas as funções específicas dos trabalhadores na prevenção e gestão desses riscos:

Gestão de riscos	
Trabalhadores	Funções e responsabilidades
Vinculados e não vinculados	Participar ativamente nas formações em ética e adotar as práticas recomendadas; Cumprir o código de conduta e denunciar qualquer irregularidade que observem, utilizando os canais de denúncia estabelecidos; Assegurar que as práticas na instituição são transparentes e em conformidade com os regulamentos em vigor.
Enfermeiro-chefe e diretores técnicos	Promover boas práticas junto das suas equipas e assegurar que os procedimentos definidos são cumpridos; Identificar e comunicar quaisquer riscos de corrupção que possam surgir nas suas áreas de responsabilidade; Colaborar na implementação das medidas de controlo interno e na supervisão de atividades específicas.
Membros dos órgãos sociais	Tomar conhecimento do código de conduta e agir de acordo com os princípios nele estabelecidos; Reportar através dos canais apropriado, quaisquer suspeitas de práticas irregulares ou comportamentos que possam prejudicar a integridade da instituição.

Tabela 4 - Funções e responsabilidades dos trabalhadores

7. Áreas de Risco decorrentes do exercício das competências

De acordo com as competências e atribuições, foram identificadas, as seguintes áreas de risco:

- **Recursos humanos** – sobretudo relacionadas com as matérias de recrutamento, seleção de pessoal, acumulação de funções, avaliação de desempenho e processamento de remunerações;
- **Gestão da informação** – sobretudo relacionadas com a salvaguarda da informação eletrónica;
- **Aquisição de bens e serviços** – quer na fase de opção pelo procedimento a seguir, quer na formação do contrato, quer na elaboração do contrato, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamento;
- **Gestão financeira** – sobretudo, em atividades relacionadas com a cobrança de receitas relacionadas com taxas, coimas, bufete e respetiva emissão de recibos;
- **Património** – cadastro e Inventário – essencialmente, no que concerne às entradas de bens, aos abates e aos inventários.
- **Área social e da saúde** – Admissão de utentes.

8. Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se sobretudo, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

Para a identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foram utilizados os quadros de registo, divididos por áreas de risco, e que constituem o **anexo 1**.

9. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é feita do seguinte modo:

- Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do estabelecimento de ensino que justifique a sua revisão.

10. Medidas Gerais Preventivas

A SCMB obriga-se a tomar as seguintes medidas gerais preventivas:

- 1. Promoção da Transparência**
Divulgar as decisões administrativas e financeiras nos portais respetivos;
- 2. Formação Contínua**
Capacitar os trabalhadores e colaboradores em ética no serviço social, prevenção da corrupção e boas práticas de gestão;
- 3. Criação de Canais de Denúncia**
Disponibilizar um sistema anónimo para a comunicação de irregularidades, garantindo a proteção do denunciante (conforme a Lei n.º 93/2021, que protege denunciantes).
- 4. Auditorias e Supervisão**
Implementar auditorias internas regulares para identificar fragilidades;
Solicitar inspeções externas;
- 5. Implementação de um Plano de Gestão de Riscos**
Identificar e avaliar os principais riscos relacionados à corrupção;
Criar um plano de ação para mitigar os riscos, com definição de responsáveis e prazos.

11. Responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR

Os responsáveis pelas ações de prevenção e correção são os identificados nas Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas.

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é a Provedora.

Anualmente este Plano e o respetivo relatório anual será remetido para apreciação ao MENAC.

A SCMB propõe-se a realizar ações de formação/sensibilização para todos os trabalhadores da organização envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades explicitadas no plano.

12. Glossário

De modo a clarificar e a gerar linhas de orientação de condutas, esclarecem-se alguns conceitos subjacentes ao PPR:

(A) Conflito de interesses

Qualquer situação em que o trabalhador tenha de tomar decisões ou contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou estar em causa interesses particulares, seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou ainda que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o seu rigor profissional.

(B) Corrupção

Facto, acontecimento, situação ou circunstância que pressupõe uma relação de vantagem obtida pelo trabalhador através de um ato que, abrangido pelas suas funções, pode ser tipificada como:

- Recebimento indevido de vantagem

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. Excluem-se as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

- Passiva para ato ilícito

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação (vd. art.º 373.º, n.º 1 do Código Penal).

- Passiva para ato lícito

Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (vd. art.º 373.º, n.º 2 do CP).

- Ativa

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373.º, patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º [vd. art.º 374º do Código Penal (CP)].

(C) Infrações conexas

Comportamentos prejudiciais na relação entre o trabalhador e o bom funcionamento das instituições públicas e que tem como objetivo a obtenção de vantagem ou compensação do primeiro, tais como:

- Tráfico de influência

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública (vd. art.º 335.º do CP).

- Peculato

O trabalhador que ilegalmente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o trabalhador der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (vd. art.º 375.º do CP).

- Peculato de uso

O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos

ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (vd. art.º 376.º do CP).

- Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar (vd. artigo 377.º do CP).

- Concussão

O trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (vd. art.º 379º do CP).

- Abuso de poder

O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (vd. art.º 382.º do CP).

(D) Branqueamento

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

(E) Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (vd. art.º 363º do CP).

(F) Violação de segredo por trabalhador

O trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (vd. art.º 383.º e ss. do CP).

(G) Abandono de funções

O trabalhador que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (vd. artigo 385.º do CP).

- (H)** *Violação de proibições específicas* (vd. artigo 353.º do CP).
- (I)** *Violação dos deveres gerais do empregador* (vd. art.º 47.º do CT).
- (J)** *Violação das garantias do trabalhador* (vd. art.º 129.º do CT).
- (K)** *Violação dos deveres do trabalhador* (vd. art.º 128.º do CT).
- (L)** *Violação do regime de escusa* (vd. art.º 73.º do CPA).

Aprovado em Mesa Administrativa de 6 de fevereiro de 2025

A Provedora

(Maria de Fátima Coelho)

ANEXO 1

MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS								
Área	Atividade	Identificação do risco	Classificação do risco			Medidas de prevenção	Responsáveis	
			PO	GC	GR			
Recursos Humanos	Avaliação dos trabalhadores	Abuso de poder	1	2	2	Implementar procedimentos de decisão sobre situações arbitrárias garantindo a uniformização da sua aplicação em todos os casos idênticos	MA DIR	
		Arbitrariedade ou favorecimento	1	2	2			
		Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e/ou arbitrários	1	2	2			Adotar indicadores mensuráveis e quantificáveis
		Ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação	1	2	2			Implementar procedimentos de fundamentação as decisões
	Controlo de assiduidade e pontualidade	Corrupção passiva	1	2	2	Publicitar a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	AO AA RH DIR	
		Abuso de poder						
		Arbitrariedade ou favorecimento	2	2	4			Manter atualizado um adequado sistema informático de gestão da assiduidade, com implementação de controlos e garantia desagregação de funções
		Justificar faltas indevidamente	2	2	4	Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções		
	Elaboração e controlo do mapa de férias	Corrupção passiva	1	2	2	Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções	AA DIR MA	
		Atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito	1	2	2	Implementar verificações periódicas ao sistema		
	Acumulação de funções	Corrupção passiva	2	2	4	Garantir a análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções	DIR MA	
		Abuso de poder	2	2	4			
		Arbitrariedade ou favorecimento	2	2	4			
		Ausência de autorização prévia	2	2	4			Implementar mecanismos de deteção/reporte de eventuais situações de acumulação não autorizadas
	Acesso e registo individual dos trabalhadores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	2	2	Impor a segurança física dos processos individuais e o acesso restrito por trabalhadores devidamente autorizados	AA DIR MA	
		Falhas no registo da informação nas bases de dados de recursos humanos	2	2	4	Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções		
			Implementar mecanismos de pedido de correção de dados pelos próprios					
		Desrespeito pela privacidade	2	2	4	Divulgar boas práticas no âmbito da proteção de dados pessoais, atento o cumprimento do RGPD		
		Incumprimento do RGPD						
	Aplicação de sanções							
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Corrupção passiva	1	2	2	Utilizar critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de arbitrariedade	DIR MA		
	Abuso de poder	1	2	2				
	Tráfico de influência	1	2	2				

MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS							
Área	Atividade	Identificação do risco	Classificação do risco			Medidas de prevenção	Responsáveis
			PO	GC	GR		
Recursos Humanos		Violação de segredo	1	2	2	Promover a rotatividade dos elementos dos júris dos concursos	DIR MA
		Arbitrariedade ou favorecimento de candidatos	1	3	3	Implementar normas de acesso à informação relativa aos procedimentos concursais Garantir a devida fundamentação das decisões	
		Conflitos de interesses	1	2	2	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses mediante declaração apropriada	
		Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos	1	3	3	Garantir a devida fundamentação das decisões	
		Não disponibilização aos interessados de acesso à informação relativa ao procedimento de recrutamento e seleção	1	2	3	Publicitar, na página eletrónica da ESP, todas as fases dos processos de recrutamento e seleção	
		Ausência ou deficiente fundamentação das decisões	2	2	4	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, para a necessidade de fundamentação das decisões	
		Utilização indevida de informação pessoal; deficiente salvaguarda da informação dos procedimentos concursais	2	2	4	Instituir mecanismos de salvaguarda da informação pessoal	
	Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos e peculato	1	2	2	Implementar procedimentos de conferência da informação intermédia e final Implementar mecanismos de conferência das folhas de abonos e descontos	AA DIR
			1	2	2	Assegurar a segregação de funções e a responsabilização pelas operações	
		Abuso de poder				Garantir a verificação do processamento e a responsabilização pelas operações	
	Formação	Incumprimento das ações de formação exigidas por lei	2	2	4	Assegurar articulação com os departamentos para elaboração e execução do plano anual de formação	DIR
	Higiene e segurança no trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas	2	2	4	Monitorizar a execução das normas	DIR MA
		Ausência ou insuficiência de sinalização de segurança	1	2	2	Implementar sistema de verificação periódica da conformidade da sinalização e promoção de simulacros	
			Perda, modificação ou adulteração de informação	1	3	3	Implementar políticas de gestão de acessos, controlo de identidade e direitos dos utilizadores

MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS							
Área	Atividade	Identificação do risco	Classificação do risco			Medidas de prevenção	Responsáveis
			PO	GC	GR		
Gestão dos Sistemas de Informação						Implementar procedimentos de garantia do armazenamento e da segurança dos dados através de mecanismos de <i>backup</i>	Externo
						Realizar ações de verificação periódica da salvaguarda da informação na rede interna	Externo
						Promover a realização de auditorias à segurança dos sistemas	Externo
Gestão dos Sistemas de Informação		Ocorrência de desconformidades legais e violação de dados	1	3	3	Promover o registo de atividades de tratamento e a adoção de medidas de segurança	Externo
	Segurança das redes e sistemas de informação	Intrusão ou ataque informático	3	3	9	Promover ações de sensibilização e ações de formação aos utilizadores internos sobre cibersegurança	Externo
Aquisição de bens e serviços	Escolha do procedimento	Fracionamento da despesa	2	2	4	Agrupar num único procedimento as aquisições até ao máximo de agregação, para evitar práticas não concorrenciais e suscetíveis de maiores riscos de corrupção e infrações conexas	MA
		Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	3	Garantir a utilização de plataforma eletrónica de compras para as aquisições centralizadas	MA
						Garantir a publicação obrigatória das aquisições no portal BASE	MA
	Contratação	Existência de lacunas e omissões no clausulado dos contratos	1	2	2	Garantir a revisão das minutas de contratos-tipo a aplicar no âmbito dos procedimentos	MA
		Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços	2	2	4	Garantir a transparência e imparcialidade na contratação de bens e serviços informáticos que obriguem à rotação de fornecedores e à adoção de procedimentos mais concorrenciais em detrimento de outros	MA
		Favorecimento, fraude ou corrupção por parte de elementos do júri	3	3	9	Promover a nomeação diferenciada de júris para cada procedimento	MA
		Conflito de interesses dos elementos do júri	2	2	4	Garantir a existência de subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos do júri	MA
		Ausência de critérios de adjudicação devidamente divulgados e objetivos	2	2	4	Implementar regras para que todos os critérios sejam antecipadamente divulgados e afixados	MA
		Insuficiente análise dos critérios no relatório de avaliação	2	2	4	Implementar procedimentos normalizados que garantam que os relatórios contenham, de forma clara, a análise realizada tendo em conta os critérios definidos	MA

MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS							
Área	Atividade	Identificação do risco	Classificação do risco			Medidas de prevenção	Responsáveis
			PO	GC	GR		
		Ausência de comunicação a todos os concorrentes da decisão de adjudicação	2	2	4	Implementar procedimentos normalizados para comunicar a todos os concorrentes o projeto de decisão de adjudicação – controlo estrito de prazos, acolhendo no relatório final os eventuais comentários produzidos por cada concorrente	MA
	Execução do contrato	Pagamentos sem confirmação de que os bens foram efetivamente entregues ou os serviços foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas	2	3	6	Implementar mecanismo de segregação de funções	MA
						Recolher a informação para pagamento junto do gestor do contrato	AA
					Implementar procedimentos de conferência da receção do bem ou confirmação do serviço	AA	
Gestão Financeira	Receção de bens e serviços e respetiva autorização de pagamento	Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços	1	2	2	Implementar procedimentos de autorização dos processos aquisitivos e da respetiva despesa	AA
						Implementar procedimento para a validação de faturas ou documentos equivalentes	AA
						Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções de tesouraria	AA
	Transferências bancárias	Transferências bancárias sem base de execução	1	2	2	Implementar mecanismos de validação	AA
	Deslocações em serviço	Deslocações em serviço sem prévia autorização	1	2	2	Formalizar procedimentos para as deslocações em serviço	AA
Património	Gestão de recursos patrimoniais	Degradação da integridade das infraestruturas	2	2	4	Implementar sistema de reporte de situações de risco elevado quanto à integridade das infraestruturas	MA
		Ausência de controlo sobre os equipamentos	2	2	4	Implementar uma inventariação periódica dos equipamentos existentes e sua conservação	MA
		Roubo ou furto	2	2	4	Implementar procedimentos de segurança para inibir situações de roubo ou furto	MA
		Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação	1	3	3	Identificar e monitorizar os componentes das infraestruturas tecnológicas informáticas	MA
	Promover a articulação com entidades com competência na área de cibersegurança para informação imediata sobre potenciais riscos de segurança informática e implementação de medidas prevenção/mitigação					MA	
		Abates	Utilização indevida para fins privados, de bens abatidos documentalente	1	3	3	Obrigatoriedade de inventário Dupla supervisão

MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS							
Área	Atividade	Identificação do risco	Classificação do risco			Medidas de prevenção	Responsáveis
			PO	GC	GR		
	Transferência/Cedência de bens e equipamentos	Favorecimento de terceiros	1	3	3	Obrigatoriedade de documento de controlo Dupla supervisão	MA
Área social e da saúde	Admissão de utentes	Corrupção passiva	1	2	2	Cumprir os requisitos da lista de espera	DIR
		Abuso de poder	1	2	2		
		Arbitrariedade ou favorecimento	2	2	4		

Tabela 5 - Matriz de riscos e medidas

Abreviaturas utilizadas: AA – Assistente Administrativa; DIR – Diretores técnicos; MA – Mesa Administrativa