



**Relatório de avaliação à execução do**

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e  
Infrações Conexas**

**do Plano de Prevenção e Integridade  
da Casa Pia de Lisboa, I.P.**

junho de 2022



## ÍNDICE

1. SUMÁRIO .....	3
2. CONSTATAÇÕES.....	5
3. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	37

## 1. SUMÁRIO

No âmbito da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a Casa Pia de Lisboa, I.P. (CPL) adotou, desde 2009, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Resultante de um processo de melhoria contínua adotou-se, em 2019, o Plano de Prevenção e Integridade (PPI), o qual integra duas dimensões: o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e de Conduta.

O presente relatório visa dar cumprimento ao estipulado na Recomendação n.º 1/2009 do CPC, na qual se determina como obrigatoriedade dos organismos públicos a elaboração anual de um relatório sobre a execução do PPRCIC (conforme alínea d) do ponto 1.1.) e o envio desse mesmo relatório ao CPC, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo (de acordo com o ponto 1.2.).

Para a realização da presente avaliação adotou-se como metodologia de recolha de informação, a realização de reuniões individualizadas com cada Unidade Orgânica (UO), de acordo com uma matriz de avaliação adaptada às áreas e riscos aplicáveis a cada uma destas, e considerando apenas os riscos com graduação de nível de risco elevado e moderado.

Cada uma das matrizes foi, assim, preenchida com informação relativa à eventual ocorrência dos riscos e à implementação das respetivas medidas de controlo, face ao ano de 2021, dado que, e de acordo com o ponto 3.1. do PPI da CPL, cabe às Direções “(...) *garantir, nas respetivas UO, a aplicação das medidas e a respetiva monitorização*”.

O período de preenchimento das matrizes decorreu de 18 de abril a 13 de maio de 2022.

Também com base na referida matriz, ressalva-se que, no que respeita aos riscos e medidas de controlo associados às direções intermédias, a avaliação relativa às direções técnicas dos Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) e às direções das Unidades dos Serviços Centrais, integradas no Departamento de Apoio à Coordenação (DAC) e no Departamento de Serviços Partilhados (DSP), foi realizada pelas Direções Executivas e Direções de Departamento, respetivamente.

Através das reuniões individualizadas com cada UO, foi aferido, para cada uma delas, o grau de implementação e eficácia das medidas de controlo definidas, correspondentes aos riscos identificados no PPRCIC da CPL.

Apesar de ainda constar do PPRCIC da CPL, I.P. em vigor, não foi avaliada a implementação das medidas de controlo do risco “Aferição do direito a férias (carreira docente) – atribuição de dias de férias superiores ao que o trabalhador tem direito” da área de risco “Gestão do tempo de trabalho”, aplicável a alguns CED, tendo em conta que o sistema de gestão da assiduidade cRHonus encontrava-se implementado, em 2021, em toda a rede CPL.

No presente relatório, as constatações apresentam-se pelo estado da implementação das medidas de controlo (as implementadas, as não implementadas e, se aplicável, a ocorrência de riscos).

## 2. CONSTATAÇÕES

### SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO SOCIOEDUCATIVO (STASE), SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO (SAP), SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (SEF), SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE MANUTENÇÃO (SAM)

Área de risco *	Identificação dos riscos*	Grau de risco	Medidas de controlo *
<b>Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)</b>	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	<b>Elevado</b>	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
			Acesso restrito aos processos físicos
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
<b>Gestão de bens públicos</b>	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	<b>Moderado</b>	Conferências físicas periódicas
			Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: valores monetários, bens de armazém e de consumo imediato, entre outros)
			Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
<b>Receção e conferência de bens e serviços</b>	Falsas certificações de conformidade de bens/serviços rececionados	<b>Moderado</b>	Confirmação rigorosa dos bens/serviços rececionados face à adjudicação/requisição
			Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)
			Registo exato das quantidades recebidas (bens) - SAM

\* Aplicável a 9 UO: CED António Aurélio da Costa Ferreira, Francisco Margiochi, Jacob Rodrigues Pereira, Pina Manique, D. Maria Pia, D. Nuno Álvares Pereira, Nossa Senhora da Conceição, Santa Catarina e Santa Clara

### Estado de implementação das medidas de controlo

As medidas de controlo identificadas para as três áreas de risco estão implementadas na maioria, com exceção das relativas:

➤ Área de risco Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)

- **Risco** – Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos

**Medida de controlo – Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados**

Nos CED AACF, FM, NAP, NSC e SCL não houve participação em ações de formação, no entanto, foi referida a preocupação na sensibilização contínua junto das equipas em todas as atividades que envolvam dados pessoais.

➤ Área de risco Gestão de bens públicos

- **Risco** – Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)

**Medida de controlo - Conferências físicas periódicas**

No CED AACF, não foi possível implementar a medida, devido à inexistência de RH disponível para a execução da tarefa de complexidade mais elevada.

No CED MP, a conferência de bens de inventário é realizada nas interrupções letivas, não sendo possível fazer para a totalidade do CED, pelo motivo de existir apenas um RH para a realização desta tarefa e haver 12.000 códigos de inventário.

**SERVIÇOS DE APOIO/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE MANUTENÇÃO (SAM)**

Área de risco *	Identificação dos riscos *	Grau de risco	Medidas de controlo*
Gestão de bens públicos	Tesouraria – cobrança indevida de receitas	Elevado	Segregação de funções Rotatividade das funções
	Tesouraria – realização de pagamentos indevidos	Elevado	Segregação de funções Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
	Registo de despesas – registo indevido ou falta de registo de despesa nos mapas; não conferência dos documentos justificativos das despesas	Moderado	Segregação de funções
Procedimentos pré-contratuais	Orientação dos procedimentos para concorrentes ou produtos predeterminados	Moderado	Garantia de independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses Rigorosa prévia definição das especificações técnicas dos bens e serviços Análise objetiva, enquadrada pelo (s) critério(s) de adjudicação das propostas admitidas em procedimento, como fundamentação para a decisão de adjudicação
	Discriminação de concorrentes por falta de objetividade, transparência e circularidade da informação	Moderado	Desenvolvimento do procedimento de contratação em plataforma eletrónica de contratação pública Caracterização clara e objetiva, nas peças concursais, das especificações técnicas dos bens ou serviços
			Rigorosa prévia definição dos critérios, subcritérios e fórmulas de avaliação das propostas Todos os critérios de avaliação das propostas são perfeitamente quantificáveis
	Benefício ilícito de membros de júris ou de intervenientes nos	Moderado	Garantia da prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesse

Área de risco *	Identificação dos riscos *	Grau de risco	Medidas de controlo*
	procedimentos		Identificação dos intervenientes para cada fase do procedimento Rotatividade na designação dos membros do júri
	Não cumprimento da legalidade	Moderado	Verificação do cabimento orçamental, das atribuições, das competências e da tramitação associadas ao procedimento de contratação Análise objetiva, enquadrada pelo(s) critério(s) de adjudicação das propostas admitidas em procedimento, como fundamentação para a decisão de adjudicação

\* Aplicável a 9 UO: CED António Aurélio da Costa Ferreira, Francisco Margiochi, Jacob Rodrigues Pereira, Pina Manique, D. Maria Pia, D. Nuno Álvares Pereira, Nossa Senhora da Conceição, Santa Catarina e Santa Clara, com as seguintes exclusões:

- Não aplicabilidade do risco “Tesouraria – cobrança indevida de receitas”, e respetivas medidas de controlo, aos CED Santa Clara, Santa Catarina e António Aurélio da Costa Ferreira, na medida em que não fazem cobrança de receitas;
- Não aplicabilidade dos riscos e medidas de controlo relativas à área de risco “Procedimentos pré-contratuais” aos CED Santa Clara, António Aurélio da Costa Ferreira e D. Nuno Álvares Pereira, Francisco Margiochi, todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços foram desenvolvidos pela Unidade de Contratação Pública. No CED PM os procedimentos de aquisição não têm intervenção dos SAM.



## Estado de implementação das medidas de controlo

Verificam-se fragilidades ao nível da implementação das medidas de controlo ao nível da rotatividade e segregação de funções.

No global é apontada a insuficiência de recursos humanos como justificação para a dificuldade na implementação destas medidas, já reportado no relatório de 2020.

### ➤ Área de risco Gestão de bens públicos

- **Risco** - Tesouraria – cobrança indevida de receitas

#### **Medida de controlo – Rotatividade das funções**

O CED FM não dispõe de RH em número suficiente que permita assegurar a rotatividade.

- **Risco** - Tesouraria – realização de pagamentos indevidos

#### **Medida de controlo - Segregação de funções**

Os CED AACF, PM, JRP, NAP e SCT não dispõem de RH em número suficiente que permita assegurar a segregação.

#### **Medida de controlo - Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes**

O CED AACF não assegura a medida, pelo facto de só existir um RH do SAM para a função.

- **Risco** - Registo de despesas – Registo indevido ou falta de registo de despesa nos mapas; não conferência dos documentos justificativos das despesas

#### **Medida de controlo – Segregação das funções**

Nos CED AACF, PM, JRP e SCL, a medida não está assegurada.

No CED AACF, embora não esteja garantida a medida, todas as despesas em sede de fundo permanente são autorizadas e verificadas pela Diretora Executiva.

No CED JRP, inexistência de RH com perfil para as funções que permita a segregação.

No CED SCL, durante 2021, só existiu 1 RH para assegurar a tesouraria e registos.

**CENTRO CULTURAL CASAPIANO (CCC)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
<b>Comunicação interna e externa</b>	Manipulação e/ou omissão de informação	Moderado	Articulação periódica com o membro do Conselho Diretivo responsável pela área da Comunicação Ativação do Grupo de Gestão da Crise, se necessário
<b>Gestão do cadastro</b>	Divulgação e uso indevido de informação confidencial relativa aos trabalhadores	Moderado	Articulação periódica com o membro do Conselho Diretivo responsável pela área da Comunicação Ativação do Grupo de Gestão da Crise, se necessário
<b>Gestão de bens públicos</b>	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: equipamentos informáticos e audiovisuais, obras de arte e outros bens do espólio, bens de armazém, entre outros) Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
<b>Receção e conferência de bens e serviços</b>	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)
<b>Gestão do arquivo histórico</b>	Divulgação e uso indevido de informação relativa a ex-alunos	Moderado	Cumprimento dos procedimentos de acesso ao arquivo histórico da CPL Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados

**Estado de implementação das medidas de controlo**

As medidas de controlo identificadas no Plano para cada um dos riscos, em cada uma das áreas de risco, estão todas implementadas, de acordo com a informação recolhida.

**DEPARTAMENTO DE APOIO À COORDENAÇÃO (DAC)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Emissão de declarações, certidões e diplomas	Declarações, certidões e diplomas com conteúdo incorreto para benefício de aluno ou ex-aluno	Moderado	Definição detalhada dos procedimentos associados à emissão de declarações, certidões e diplomas, nomeadamente: - Definição de responsabilidades e intervenientes para as diferentes fases de tramitação dos pedidos - Inclusão cópia da informação de suporte aquando da submissão da declaração/certidão/diploma para assinatura Rotatividade das funções
Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens)	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas Não partilha de passwords Acesso restrito aos processos físicos Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
Gestão de sistemas de informação	Atribuição indevida de perfis de acesso aos sistemas de informação	Moderado	Medida de controlo interno ao nível da formalização, e da respetiva aprovação, do pedido de atribuição de perfil de acesso por parte da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas de informação
	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Moderado	Garantia de, após comunicação da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas, proceder à atualização dos perfis de acesso
	Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial	Elevado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão dos sistemas de informação (quem faz o quê, como e quando) Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos	Moderado	Conferências físicas periódicas

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	(bens/equipamentos)		Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: equipamentos informáticos, entre outros) Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
<b>Receção e conferência de bens e serviços</b>	Falsas certificações de conformidade de bens/serviços rececionados	<b>Moderado</b>	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

### **Estado de implementação das medidas de controlo**

Verificam-se fragilidades ao nível da implementação das medidas de controlo ao nível da rotatividade das funções e da sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados.

➤ Área de risco Emissão de declarações, certidões e diplomas

- **Risco** – Declarações, certidões e diplomas com conteúdo incorreto para benefício de aluno ou ex-aluno

### **Medida de controlo – Rotatividade das funções**

Inexistência de RH que impede rotatividade, mas há uma conferência da informação por 2,<sup>a</sup> pessoa, situação já sinalizada em relatórios anteriores.

➤ Área de risco Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens)

- **Risco** – Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos

➤ Área de risco Gestão de sistemas de informação

- **Risco** – Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial

### **Medida de controlo – Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados**

Não houve frequência de formação.

**DEPARTAMENTO DE APOIO À COORDENAÇÃO: UNIDADE DE AÇÃO SOCIAL E ACOLHIMENTO (UASA)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens)	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
			Acesso restrito aos processos físicos
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
			Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas
			Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: equipamentos informáticos, entre outros)
			Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de conformidade de bens/serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição
			Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

**Estado de implementação das medidas de controlo**

As medidas de controlo identificadas estão implementadas, de acordo com a informação recolhida, com exceção:

➤ Área de risco Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens)

- **Risco** – Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos

**Medida de controlo – Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados**

Não houve frequência de formação.

**DEPARTAMENTO DE APOIO À COORDENAÇÃO: UNIDADE DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (UEF)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens)	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
			Acesso restrito aos processos físicos
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
Gestão de sistemas de informação	Atribuição indevida de perfis de acesso aos sistemas de informação	Moderado	Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Moderado	Medida de controlo interno ao nível da formalização, e da respetiva aprovação, do pedido de atribuição de perfil de acesso por parte da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas de informação
	Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial	Elevado	Garantia de, após comunicação da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas, proceder à atualização dos perfis de acesso
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
			Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão dos sistemas de informação (quem faz o quê, como e quando)
			Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas
			Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: equipamentos informáticos, entre outros)
			Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de conformidade de bens/serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGL_S05.00.DR.03)

### Estado de implementação das medidas de controlo

As medidas de controlo identificadas para as diferentes áreas de atividade estão implementadas, de acordo com a informação recolhida, com exceção:

- Área de risco Gestão de sistemas de informação
  - **Risco** – Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial

#### **Medida de controlo – Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação**

A medida carece de reforço, na medida em que, sendo esta UO responsável pela gestão do SIREF, a figura do “administrador de sistema” não consegue visualizar a todo o tempo o histórico dos perfis atribuídos, em todas as áreas do sistema. Situação referenciada no relatório de 2020.



**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PARTILHADOS (DSP)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
Gestão do sistema de gestão documental e gestão do domínio CPL	Atribuição indevida de perfis de acesso aos sistemas de informação	Moderado	Acesso restrito aos processos físicos
	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
	Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial	Elevado	Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
			Medida de controlo interno ao nível da formalização do pedido (via Helpdesk) de atribuição de perfil de acesso por parte da unidade orgânica/serviço utilizadora do sistema de gestão documental e de outros aplicativos informáticos
Gestão de bens públicos	Tesouraria – Cobrança indevida de receitas	Moderado	Garantia de, após comunicação da unidade orgânica/serviço utilizadora do sistema de gestão documental e do domínio CPL, proceder à atualização dos perfis de acesso
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
	Tesouraria – Realização de pagamentos indevidos	Moderado	Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão do sistema de gestão documental e na gestão do domínio CPL (quem faz o quê, como e quando)
			Manter histórico dos utilizadores e períodos de acesso ao sistema de gestão documental e ao domínio CPL
			Segregação de funções nas diversas etapas de cobrança
			Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
			Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
			Segregação de funções

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	Tesouraria – Não emissão ou anulação indevida de recibos	Moderado	Apresentação de justificação da anulação
	Tesouraria – Emissão de recibos com valor diferente do recebido	Moderado	Segregação de funções nas diversas etapas de cobrança Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
	Cedência de equipamentos	Moderado	Conferências físicas periódicas Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: equipamentos informáticos e audiovisuais, entre outros)
	Apropriação de bens públicos (bens/ equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de conformidade de bens/serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)
	Execução do Contrato	Desvio dos resultados em relação ao contrato (áreas sob a responsabilidade da EMO e/ou SIC)	Moderado
Moderado			Verificar se os “serviços a mais” são justificados pela ocorrência de uma circunstância imprevista, bem como se esses serviços não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato com inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que separáveis sejam necessários à conclusão do objeto contratual
	Conflito de interesses entre o	Moderado	Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	Gestor de Contrato (áreas sob a responsabilidade da Equipa Multidisciplinar de Obras e/ou dos Sistemas de Informação e Comunicação) e a(s) empresa(s) privada(s) executante(s)		conflitos de interesses

### Estado de implementação das medidas de controlo

As medidas de controlo identificadas para as diferentes áreas de atividade estão implementadas, de acordo com a informação recolhida, com exceção:

➤ Área de risco Registo e consulta de informação

- **Risco** – Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos

➤ Área de risco Gestão do sistema de gestão documental e gestão do domínio CPL

- **Risco** – Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial

### **Medida de controlo – Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados**

Não houve frequência de formação.

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PARTILHADOS: UNIDADE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (UCP)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
<b>Registo e consulta de informação</b>	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	<b>Elevado</b>	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
			Acesso restrito aos processos físicos
			Sensibilização relativamente à informação constante nos sistemas de informação, nas plataformas externas e nos processos físicos
<b>Gestão de plataformas de contratação pública</b>	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	<b>Moderado</b>	Procedimento interno de atualização dos perfis de acesso quando se verifique alteração de trabalhadores
	Divulgação e uso indevido da informação	<b>Elevado</b>	Sensibilização relativamente à informação constante nas plataformas externas Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão das plataformas externas (quem faz o quê, como e quando)
<b>Avaliação das necessidades e planeamento da contratação</b>	Necessidades de aquisição não se encontram devidamente justificadas	<b>Moderado</b>	Elaboração de um Plano Anual de Aquisições
			Análise rigorosa da fundamentação da necessidade de aquisição Verificação da existência de justificação da aquisição, caso não se encontre enquadrada em Plano Anual de Aquisições
<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	Orientação dos procedimentos para concorrentes ou produtos predeterminados	<b>Moderado</b>	Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses
			Rigorosa prévia definição das especificações técnicas dos bens ou serviços Análise objetiva, enquadrada pelo(s) critério(s) de adjudicação, das propostas admitidas em procedimento, como fundamentação para a decisão de adjudicação
	Discriminação de concorrentes por falta de objetividade, transparência	<b>Moderado</b>	Desenvolvimento do procedimento de contratação em plataforma eletrónica de contratação pública

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	e circularidade da informação	Moderado	Caracterização clara e objetiva, nas peças concursais, das especificações técnicas dos bens ou serviços
			Rigorosa prévia definição dos critérios, subcritérios e fórmulas de avaliação das propostas
			Todos os critérios de avaliação das propostas são perfeitamente quantificáveis
	Benefício ilícito de membros de júris ou de intervenientes nos procedimentos	Moderado	Garantia da prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados
			Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses
			Identificação dos intervenientes para cada fase do procedimento
			Rotatividade na designação dos membros do júri
	Não cumprimento da legalidade	Moderado	Contratação, quando aplicável, ao abrigo de Acordos Quadro
			Solicitação de apoio jurídico, sempre que necessário, na elaboração das minutas de contrato
			Verificação do cabimento orçamental, das atribuições, das competências e da tramitação associadas ao procedimento de contratação
			Análise objetiva, enquadrada pelo(s) critério(s) de adjudicação, das propostas admitidas em procedimento, como fundamentação da decisão de adjudicação
			Competências associadas ao cargo (inerentes e delegadas)
Execução do Contrato	Desvio dos resultados em relação ao contrato	Moderado	Existindo “trabalhos a mais” (empreitadas) / “serviços a mais” (aquisições de serviços), estes devem ser formalizados por escrito, por meio de contrato
			Verificar se os “trabalhos a mais” respeitam a “obras novas” e se foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, bem como se esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
			Verificar se os “serviços a mais” são justificados pela ocorrência de uma circunstância imprevista, bem como se esses serviços não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato com inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que separáveis sejam necessários à conclusão do objeto contratual
	Conflito de interesses entre o Gestor de Contrato e a(s) empresa(s) privada(s) executante(s)	Moderado	Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses
<b>Gestão de bens públicos</b>	Utilização de viatura do serviço para fim diverso ao da requisição	Moderado	Controlo dos boletins itinerários e registo dos Km
	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso) (ex.: viaturas, bens de armazém, entre outros) Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
	Apropriação de bens doados	Moderado	Divulgação das regras sobre aceitação de doações heranças e legados Cumprimento do procedimento definido na IT Execução da Receita e Operações de Tesouraria (SGI_S04.00.IT.03) relativo a doações de bens para armazém/consumo direto e bens móveis
	Não inventariação de bens novos	Moderado	Articulação com a UAF e com as unidades/serviços de destino dos bens para garantia da correta classificação e inventariação dos novos bens de imobilizado
<b>Receção e conferência de bens e serviços</b>	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Registo exato das quantidades recebidas (bens) Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

### Estado de implementação das medidas de controlo

As medidas de controlo identificadas no Plano para cada um dos riscos, em cada uma das áreas de risco, estão todas implementadas, de acordo com a informação recolhida.

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PARTILHADOS: UNIDADE DE ASSUNTOS FINANCEIROS (UAF)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
Gestão de sistemas de informação SIF/SAP	Atribuição indevida de perfis de acesso aos sistemas de informação	Moderado	Acesso restrito aos processos físicos
	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
	Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial	Elevado	Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
			Medida de controlo interno ao nível da formalização, e da respetiva aprovação, do pedido de atribuição de perfil de acesso por parte da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas de informação
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Garantia de, após comunicação da unidade orgânica/serviço utilizadora dos sistemas, proceder à atualização dos perfis de acesso
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
			Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão dos sistemas de informação (quem faz o quê, como e quando)
			Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação
			Conferências físicas periódicas
			Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso)
			Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)



Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	Apropriação de bens doados	Moderado	Divulgação das regras sobre aceitação de doações heranças e legados Verificação da existência de processo formal de intenção de aceitação aquando do registo dos bens doados em SIF/SAP (bens de imobilizado, valores ou bens de armazém) Cumprimento do procedimento definido na IT Execução da Receita e Operações de Tesouraria (SGI_S04.00.IT.03) relativo a doações, heranças ou legados de valores monetários
Execução do contrato	Pagamentos sem entrega do bem ou da prestação do serviço	Moderado	Emissão da ordem de pagamento efetuada apenas após a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como da medição dos trabalhos e da vistoria da obra
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Registo exato das quantidades recebidas (bens) Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

### Estado de implementação das medidas de controlo

As medidas de controlo identificadas para as diferentes áreas de atividade estão implementadas, de acordo com a informação recolhida, com exceção:

- Área de risco Registo e consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)
  - **Risco** – Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos
- Área de risco Gestão de sistemas de informação SIF/SAP
  - **Risco** – Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial

### Medida de controlo – Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados

Não houve frequência de formação.

**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS (URH)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação (relativa a trabalhadores)	Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas
			Não partilha de passwords
			Acesso restrito aos processos físicos
			Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
Gestão de sistemas de informação	Atribuição indevida de perfis de acesso aos sistemas de informação	Moderado	Definição detalhada do procedimento de atribuição de perfis de acesso
	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Moderado	Definição detalhada do procedimento de atualização dos perfis de acesso
	Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial	Elevado	Sensibilização relativamente à informação constante nos sistemas de informação Definição dos procedimentos de utilização e das responsabilidades na gestão dos sistemas de informação (quem faz o quê, como e quando) Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação
Recrutamento	Favorecimento ou desfavorecimento de candidato no recrutamento por concurso de pessoal docente e não docente	Moderado	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso
			Recurso preferencial a membros do júri e/ou especialistas externos à CPL
			Publicitação dos documentos, designadamente atas, do procedimento Declaração de isenção dos membros do júri com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição
Processamento de abonos	Pagamentos indevidos	Moderado	Medida de controlo interno ao nível da conferência dos dados/documentos de suporte aos processamentos dos abonos
			Rotatividade de funções

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
			Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
Gestão do tempo de trabalho	Registo de ausências – não conferência dos documentos justificativos das ausências	Moderado	Registo das faltas por conta do período de férias, dos trabalhadores da carreira docente, em mapa de assiduidade
			Conferência do mapa de assiduidade relativamente às faltas por conta do período de férias (carreira docente)
Gestão do cadastro	Acumulação de funções – conflito de interesses	Elevado	Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes
	Acesso e manipulação dos processos individuais - inclusão ou retenção de documentos	Moderado	Em sede de pedido, inclusão de declaração inequívoca de que as funções a assumir não colidem sob alguma forma com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e o rigor exigidos na sua atuação
	Acesso indevido a dados pessoais dos trabalhadores	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Acesso restrito aos processos individuais
			O trabalhador só pode consultar o seu processo no serviço onde está guardado, não podendo mover para outro local
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
			Acesso restrito à informação
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Conferências físicas periódicas
			Reforço das medidas de controlo interno ao nível da utilização (permitindo a identificação do bem que foi utilizado, por quem e durante quanto tempo) e da restrição de acesso aos bens públicos (identificação dos bens que devem ser de acesso restrito, dos locais onde se encontram guardados, por quem podem ser acedidos e as condições de acesso)
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Cumprimento dos procedimentos definidos na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
			Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Procedimentos pré-contratuais	Conflito de interesses entre o trabalhador (que escolhe um determinado prestador de serviços de formação) e a respetiva empresa contratada, nos casos de aquisição de serviços de formação com enquadramento em contratação excluída	Moderado	Obrigatoriedade de assinatura, por parte do trabalhador, de declaração de inexistência de conflitos de interesses, modelo previsto no Código dos Contratos Públicos em vigor

### Estado de implementação das medidas de controlo

Verifica-se que algumas medidas de controlo apresentam algumas fragilidades devido a alguns fatores que condicionam a sua eficácia, nomeadamente:

- Área de risco Gestão de sistemas de informação
  - **Risco** – Divulgação e uso indevido da informação restrita ou confidencial

#### **Medida de controlo – Manter histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso dos sistemas de informação**

Verifica-se que o SRH e o cRHonus mantêm histórico dos utilizadores e dos respetivos perfis atribuídos, mas não garantem o registo do período de tempo durante o qual determinado perfil esteve atribuído a um determinado utilizador.

- Área de risco Registo e consulta de informação (relativa a trabalhadores)
  - **Risco** - Divulgação e uso indevido de informação registada nos sistemas de informação, plataformas externas e processos físicos

#### **Medida de controlo - Não partilha de passwords**

No acesso às plataformas da ADSE e da Segurança Social Direta, o utilizador e password são comuns aos trabalhadores em virtude do acesso às mesmas ser feito através do número de identificação fiscal da CPL, não permitindo desta forma, identificar nominalmente quem acede, regista e/ou consulta informação, situação já identificada em sede do relatório do ano anterior.

### UNIDADE DE QUALIDADE E AUDITORIA (UQA)

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Realização de auditorias	Utilização indevida de informação	Moderado	Rotatividade das equipas de auditores Sensibilização quanto aos princípios de auditoria
	Omissão/deturpação de informação	Moderado	Rotatividade das equipas de auditores Trabalho de campo realizado por mais do que um elemento da equipa de auditoria
	Extravio/inutilização de evidências de suporte às constatações	Moderado	Limitação do acesso aos processos de auditoria
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas Cumprimento dos procedimentos de transferência e abate de bens definido na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços rececionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços rececionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

### **Estado de implementação das medidas de controlo**

Verifica-se que todas as medidas de controlo identificadas para as áreas de risco associadas à atividade da UQA se encontram implementadas.

### UNIDADE DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO (UAJC)

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
Registo e consulta de informação	Divulgação e uso indevido de informação confidencial registada em plataformas externas e processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas Não partilha de passwords Acesso restrito aos processos físicos
	Incumprimento de prazos legais	Moderado	Controlo efetivo dos prazos por 2.ª pessoa
	Aplicação de normativos desatualizados	Moderado	Verificação prévia e cruzada da legislação aplicável, na sua versão consolidada, nas plataformas de consulta de legislação disponíveis
Análise e instrução de processos	Favorecimento ou desfavorecimento na emissão de pareceres jurídicos	Moderado	Verificação prévia e cruzada da legislação aplicável, na sua versão consolidada, nas plataformas de consulta de legislação disponíveis
	Falhas ao nível do procedimento contencioso	Moderado	Rotatividade de funções Controlo por 2.ª pessoa
Gestão de bens públicos	Apropriação de bens públicos (bens/equipamentos)	Moderado	Conferências físicas periódicas Cumprimento dos procedimentos de transferência e abate de bens definido na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
Receção e conferência de bens e serviços	Falsas certificações de bens e serviços recepcionados	Moderado	Confirmação rigorosa dos bens/ serviços recepcionados face à adjudicação/requisição Avaliação dos fornecedores de acordo com os critérios definidos no Manual de Avaliação de Fornecedores (SGI_S05.00.DR.03)

### Estado de implementação das medidas de controlo

Verifica-se que todas as medidas de controlo identificadas para as áreas de risco associadas à atividade da UAJC se encontram implementadas.

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
<b>Atribuição de apoios sociais *</b>	Atribuição indevida de apoios sociais eventuais	Moderado	Cumprimento dos procedimentos relativos à atribuição de apoios sociais definidos na IT Procedimentos para Atribuição de Apoios Sociais (SGI_R03.00.IT.04)
<b>Gestão de sistemas de informação</b>	Não atualização dos perfis de acesso quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções de trabalhadores	Elevado	Medida de controlo interno ao nível da obrigatoriedade de comunicação de alteração ou cessação de funções de trabalhadores à(s) unidade(s) orgânica(s)/serviço(s) gestora(s) dos sistemas de informação Controlo dos acessos atribuídos a plataformas externas
<b>Registo e/ou Consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)</b>	Divulgação e uso indevido de informação registada em plataformas externas e/ou nos processos físicos	Elevado	Controlo dos acessos criados a plataformas externas Não partilha de passwords Acesso restrito aos processos físicos Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados
<b>Procedimentos pré-contratuais **</b>	Favorecimento ou desfavorecimento de concorrentes	Moderado	Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses Identificação dos intervenientes para cada fase do procedimento
	Conflito de interesses entre o Dirigente (que indica um prestador de serviços de formação) e a respetiva empresa contratada, nos casos de aquisição de serviços de formação, com enquadramento em contratação excluída	Moderado	Obrigatoriedade de assinatura, por parte do dirigente, de declaração de inexistência de conflitos de interesses, modelo previsto no Código dos Contratos Públicos em vigor
<b>Execução do contrato</b>	Conflito de interesses entre o Gestor de Contrato e a(s) empresa(s) privada(s) executante(s)	Moderado	Garantia da independência dos intervenientes e da inexistência de eventuais conflitos de interesses

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
<b>Gestão de bens públicos</b>	Indevida autorização de abates	Moderado	Cumprimento do procedimento associado ao abate de bens definido na IT Gestão do Inventário (SGI_S06.00.IT.01)
	Apropriação de bens doados	Moderado	Divulgação das regras sobre aceitação de doações heranças e legados
			Cumprimento do procedimento definido na IT Execução da Receita e Operações de Tesouraria (SGI_S04.00.IT.03) relativo a doações, heranças ou legados
			Emissão da ordem de pagamento efetuada apenas após a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos
	Pagamentos indevidos	Moderado	Competências associadas ao cargo (inerentes e delegadas)
			Cumprimento do procedimento associado à tipologia de despesa “Fundos Permanentes” definido na IT Execução da Despesa e Operações de Tesouraria (SGI_S04.00.IT.02)
<b>Gestão de recursos humanos</b>	Favorecimento ou desfavorecimento na afetação de trabalhadores	Moderado	Afetação de trabalhadores em consonância com o Mapa de Pessoal aprovado Afetação de trabalhadores em consonância com os perfis de competências definidos para as funções a desempenhar
	Favorecimento ou desfavorecimento na avaliação de desempenho dos trabalhadores	Elevado	Sensibilização dos avaliadores para os princípios do SIADAP Elaboração e divulgação de circular normativa interna, por ciclo avaliativo, com as diretrizes para a avaliação de desempenho
<b>Poder disciplinar</b>	Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhador no âmbito de processo disciplinar	Elevado	Medida de controlo interno ao nível do envio ao CD, para tomada de conhecimento, da decisão de instauração de processo disciplinar
			Medida de controlo interno ao nível da participação de pelo menos um elemento da UAJC como instrutor ou secretário do processo Reforço dos conhecimentos em matéria de exercício do poder disciplinar

\* Não aplicabilidade da área de risco “Atribuição de apoios sociais” às UO: CED Francisco Margiochi, Centro Cultural Casapaiano, Departamento de Apoio à Coordenação e respetivas Unidades, Departamento de Serviços Partilhados e respetivas Unidades, Unidade de Recursos Humanos, Unidade de Qualidade e Auditoria e Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso

\*\* Não aplicabilidade da área de risco “Procedimentos pré-contratuais” às UO: CED António Aurélio da Costa Ferreira, Nuno Álvares Pereira e Santa Clara. os processos de aquisição são desenvolvidos pela Unidade de Contratação Pública



### Estado de implementação das medidas de controlo

Verificam-se algumas fragilidades ao nível da implementação das seguintes medidas de controlo:

➤ Área de risco Registo e/ou Consulta de informação (relativa a crianças/jovens e trabalhadores)

- **Risco** - Divulgação e uso indevido de informação registada em plataformas externas e/ou nos processos físicos

#### **Medida de controlo - Sensibilização para o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados**

Verifica-se que, em 2021, apenas a Direção do CED Santa Catarina frequentou formação nesta matéria.

De forma geral, as Direções das restantes Unidades Orgânicas referem que, ainda não tenha sido frequentada formação, existe a preocupação e sensibilização contínua em todas as atividades que envolvam dados pessoais.

➤ Área de risco Gestão de bens públicos

- **Risco** - Indevida autorização de abates

#### **Medida de controlo - Cumprimento do procedimento associado ao abate de bens definido na IT Gestão do Inventário (SGI\_S06.00.IT.01)**

A medida encontra-se implementada, ainda que no 2.º trimestre de 2021, em sede auditoria interna ao processo SGI\_S06 Gestão do Imobilizado, que abrangeu os CED Jacob Rodrigues Pereira, D. Maria Pia, Santa Clara e o Departamento de Serviços Partilhados, tenham sido identificadas algumas constatações com necessidade de definição de ações de melhoria e/ou corretivas, que foram entretanto tratadas.

➤ Área de risco Gestão de recursos humanos

- **Risco** - Favorecimento ou desfavorecimento na avaliação de desempenho dos trabalhadores

#### **Medida de controlo - Sensibilização dos avaliadores para os princípios do SIADAP**

Face à informação reportada, apenas frequentaram formação neste âmbito as Direções de Santa Catarina, Nossa Senhora da Conceição, Santa Clara e António Aurélio da Costa Ferreira, as Diretoras Técnicas dos CED Jacob Rodrigues Pereira e D. Nuno Álvares Pereira, as Direções da Unidade de Ação Social e Acolhimento, da Unidade de Educação e Formação, da Unidade de Recursos Humanos e da Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

➤ Área de risco Poder disciplinar

- **Risco** - Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhador no âmbito de processo disciplinar

**Medida de controlo - Medida de controlo interno ao nível da participação de pelo menos um elemento da UAJC como instrutor ou secretário do processo**

No Departamento de Serviços Partilhados, o instrutor nomeado para o único processo disciplinar ocorrido em 2021 tem formação jurídica, mas não está afeto à Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

**CONSELHO DIRETIVO (CD)**

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
<b>Atribuição de apoios sociais</b>	Atribuição indevida de apoios sociais excecionais	Moderado	Cumprimento dos procedimentos relativos à atribuição de apoios sociais definidos na IT Procedimentos para Atribuição de Apoios Sociais (SGI_R03.00.IT.04)
<b>Registo e consulta de informação</b>	Não atualização dos acessos quando há alteração ou cessação (temporária ou definitiva) de funções	Moderado	Não partilha de passwords Controlo dos acessos criados a plataformas externas Garantia de comunicação da atribuição/alteração/inibição de perfis de acesso ao(s) Gestor(es) dos sistemas de informação
<b>Gestão de recursos humanos</b>	Favorecimento ou desfavorecimento nos procedimentos de nomeação de cargos dirigentes	Moderado	Garantia da existência de análise prévia da URH para verificação do cumprimento dos requisitos legais
	Favorecimento ou desfavorecimento na afetação de trabalhadores	Moderado	Afetação de trabalhadores em consonância com o Mapa de Pessoal aprovado Afetação de trabalhadores em consonância com os perfis de competências definidos para as funções a desempenhar
	Favorecimento ou desfavorecimento na avaliação de desempenho dos trabalhadores	Elevado	Sensibilização dos avaliadores para os princípios do SIADAP Elaboração e divulgação de circular normativa interna, por ciclo avaliativo, com as diretrizes para a avaliação de desempenho
<b>Gestão de bens públicos</b>	Pagamentos indevidos	Moderado	Medida de controlo interno ao nível da existência de informação dos responsáveis pelas respetivas áreas relativamente ao cumprimento dos requisitos legais
	Apropriação de bens doados	Moderado	Divulgação das regras sobre aceitação de doações heranças e legados Cumprimento do procedimento definido na IT Execução da Receita e Operações de Tesouraria (SGI_S04.00.IT.03) relativo a doações, heranças ou legados
	Utilização de viatura do serviço para fim diverso	Elevado	Controlo dos boletins itinerários e registo dos Km
<b>Contratação pública</b>	Favorecimento ou desfavorecimento de concorrentes	Elevado	Medida de controlo interno ao nível da obrigatoriedade de fundamentação de todas as propostas

Área de risco	Identificação dos riscos	Grau de risco	Medidas de controlo
	através de influência na escolha do tipo de procedimento, das entidades a convidar e da designação do Júri		Distribuição da tramitação por várias fases e intervenientes
<b>Poder disciplinar</b>	Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhador na decisão de instauração de procedimento de inquérito ou disciplinar	<b>Elevado</b>	Processo de tomada de decisão pelo órgão colegial

### Estado de implementação das medidas de controlo

Verifica-se que todas as medidas de controlo identificadas para as áreas de risco associadas ao Conselho Diretivo se encontram implementadas. Refere-se ainda:

### 3. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Relativamente ao ano de 2021, conclui-se que o PPRCIC da CPL se encontra genericamente implementado.

- 1) Verifica-se uma evolução positiva na implementação de medidas de controlo de algumas áreas referenciadas como frágeis no relatório 2020, nomeadamente:
  - Na área “ *Gestão de sistemas de informação*”, designadamente nas medidas “ *Comunicar as alterações e cessações de funções de trabalhadores aos gestores dos sistemas de informação utilizados por estes*” e “ *Garantir a manutenção do histórico dos utilizadores, respetivos perfis e períodos de acesso aos sistemas de informação SIGE, SIREF, SPC e cRHonus* (exceto para SIREF)
  - Na área “ *Gestão de bens públicos*”, um esforço adicional no sentido da realização das conferências físicas periódicas dos bens de imobilizado
- 2) Identificam-se, no entanto, algumas áreas mais críticas, por se verificar que em diferentes UO/Serviços existem algumas medidas de controlo que não foram implementadas, algumas já sinalizadas anteriormente.

Assim, recomenda-se:

- A continuação do reforço da atuação da CPL no sentido de uma maior sensibilização para o cumprimento do RGPD (situação já reportada em relatórios de anos anteriores).
- Na área “ *Gestão de recursos humanos*”, ainda que se verifique a frequência de alguns dirigentes em formação no âmbito do SIADAP, é necessário o reforço da sensibilização dos avaliadores para os princípios do SIADAP, independentemente dos anos de início e término dos ciclos avaliativos, assumindo a necessidade de garantir de forma generalizada a atualização frequente dos avaliadores relativamente às regras e princípios do sistema de avaliação do desempenho de trabalhadores (SIADAP 3), recomendação já presente no relatório de 2020.

- Na área “Gestão de bens públicos”, no que respeita às atividades associadas à Tesouraria (despesas e pagamentos), tal como já identificado em relatórios de anos anteriores, mantém-se a necessidade da implementação efetiva da segregação e da rotatividade de funções.
- Na área “Gestão de sistemas de informação”, nomeadamente, a manutenção do histórico dos utilizadores carece de reforço com aplicação na Unidade de Educação e Formação.

Esta UO é responsável pela gestão do SIREF, e a figura do “administrador de sistema” não consegue visualizar a todo o tempo o histórico dos perfis atribuídos, em todas as áreas do sistema.

Verifica-se que, esta problemática já foi identificada em relatórios de anos anteriores.

No âmbito da presente avaliação, foram identificadas propostas de melhoria e ajustes, as quais serão fator de análise para posterior inclusão numa próxima versão do Plano de Prevenção e Integridade.

Da análise, constata-se que a taxa média de execução do PPRCIC foi de 95,00%, verificando-se um acréscimo de 4,44% face a 2020, reflexo do envolvimento e comprometimento por parte das UO/Serviços no que diz respeito à responsabilidade e sensibilização para com as problemáticas relacionadas com a corrupção e as diversas matérias em apreço.

Agradece-se a todos os intervenientes, a disponibilidade e a colaboração na realização da presente avaliação com vista à produção deste relatório.