
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão: 03

Data da versão: 21/05/2024

Elaborado por: DGOSI

Data da aprovação: 29/05/2024

Aprovado por: Comissão Executiva

Índice de Conteúdos

Sumário Executivo	7
Introdução	8
Âmbito	9
Contexto da SCMP	10
Missão, visão, valores.....	10
Atividade operacional	11
Exigências e expectativas das partes interessadas	13
Organograma.....	14
Sistema de Gestão Anticorrupção	19
Gestão do <i>compliance</i>	21
O risco.....	25
Identificação e tratamentos dos riscos de corrupção das UO e/ou áreas de negócio	28
Gestão por processos.....	105
Glossário	107
Referências Bibliográficas	111
Contribuições	111
Revisão	111
Vigência	111

Índice de Tabelas

Tabela 1: Lista de UO e respetivos responsáveis da SCMP	9
Tabela 2: Níveis de estrutura na SCMP	14
Tabela 3: Escala de classificação do risco	27
Tabela 4: Tratamento do risco	28

Índice de Figuras

Figura 1: Valores inerentes à atuação da SCMP.....	11
Figura 2: Áreas Operacionais da SCMP	12
Figura 3: Organograma da SCMP	15
Figura 4: Grupo de riscos de fraude	17

Figura 5: Infrações suscetíveis de risco aplicáveis à SCMP	18
Figura 6: Ciclo para a elaboração do PPRCIC.....	19
Figura 7: Ciclo de gestão do compliance	22
Figura 8: Metodologia de gestão do risco da SCMP.....	26
Figura 9: Estrutura de trabalho da gestão por processos	106

Registo de alterações

Versão	Data	Principais alterações
01	Dezembro 2020	Primeira versão.
02	28/04/2023	Adaptação consoante o regime normativo de implementação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo, no que respeita à elaboração do presente Plano: revisão dos riscos e valorização dos mesmos (probabilidade e impacto), atualização das medidas preventivas e corretivas, designação do responsável pela sua execução e definição do ciclo do PPRCIC.
03	21/05/2024	Revisão dos riscos e valorização dos mesmos (probabilidade e impacto) e das medidas preventivas e corretivas, bem como a integração das Unidades Operacionais e/ou áreas de negócio que ainda não estavam retratadas, procedendo-se à atualização da lista dos respetivos responsáveis da SCMP.

Lista de abreviaturas

AF – Acolhimento Familiar

BPM – Business Process Management

CAS – Centro de Alojamento Social

CIAD- Centro Integrado de Apoio à Deficiência

CE – Comissão Executiva

CG – Controlo de Gestão

CHCF – Centro Hospitalar Conde de Ferreira

CNSE – Colégio Nossa Senhora da Esperança

CP – Casa da Prelada

CPAC – Centro Professor Albuquerque de Castro

CR- DLA – Casa da Rua, D. Lopo de Almeida

CSA – Casa de Santo António

DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças

DGAP – Departamento de Gestão Administrativa e do Património

DGOSI – Departamento de Gestão Organizacional e Sistemas de Informação

DIS – Departamento de Intervenção Social

DRHFP – Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional

EPSCB-F – Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo – Feminino

ERPI NSM – Estrutura residencial para idosos Nossa Senhora da Misericórdia

ERPI SL e PL – Estrutura residencial para idosos São Lazaro e Pereira de Lima

GA – Gestão Administrativa

GAI – Gabinete de Auditoria Interna

GAE- Gabinete de Assuntos Europeus

GAJC – Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso

GAP – Gabinete de apoio à Provedoria

GGL – Gabinete de Gestão Logística

GMC – Gabinete de Marketing e Comunicação

GRC – Gabinete Religioso e do Culto

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

MMIPO – Museu da Misericórdia do Porto

PPRCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SAD – Serviço de Apoio ao Domicílio

SCMP – Santa Casa da Misericórdia do Porto

SI – Sistemas de Informação

UNISA – Unidade Integrada de Saúde

UO – Unidades Operacionais

QA – Quinta D’Alva

Sumário Executivo

O presente documento cumpre o propósito de apresentar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) atualizado, enquanto parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia do Porto (SCMP) já instituído.

Encontra-se estruturado de forma a apresentar um plano simplificado e objetivo, identificando os riscos institucionais diretamente relacionados com a corrupção e suas infrações conexas, como também a prevenção da sua ocorrência e adoção das respetivas medidas corretivas, com aplicabilidade na estrutura organizacional da Instituição, bem como, nos órgãos de gestão e liderança no âmbito do controlo interno.

A execução e revisão do PPRCIC é da responsabilidade do DGOSI.

Compete à Coordenação do Gabinete de Auditoria Interna (GAI) o garante da aplicação do programa de cumprimento normativo em conformidade com a nota informativa n.º 97 de 12 de abril de 2023.

Introdução

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, determina que todas pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores devem implementar medidas de prevenção da corrupção, e dispor dos seguintes instrumentos de prevenção da corrupção: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC); Código de Ética e Conduta; Canais de denúncia; e Plano de formação e comunicação;

Esta mesma recomendação determina, ainda, que o PPRCIC deve contemplar:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativos a cada área;
- Identificação das medidas adotadas para prevenção dos riscos; que minimizam a probabilidade de ocorrência ou o previsível impacto dos riscos identificados.
- Identificação dos responsáveis que gerem o plano de gestão de riscos;
- Elaboração de um relatório de execução anual;

Neste sentido, no dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 que criou o **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)** e aprovou o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, concretizando, assim, uma das medidas a implementar prevista na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 abril.

Quer o MENAC quer o RGPC têm um âmbito de aplicação definido: visam a prevenção de determinados crimes, como, a corrupção, o recebimento e oferta indevidos de vantagem, o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência, o branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Enquanto instituição de cariz social, a SCMP encontra-se, naturalmente comprometida com o regular cumprimento das suas políticas sociais e normativas, particularmente, no que respeita aos padrões éticos comportamentais adotados, às políticas de transparência e conformidade legal de todas as suas áreas de atuação.

Sendo a corrupção e as infrações conexas os atos que mais afetam, de forma negativa, o bom funcionamento das Instituições, bem assim a transparência e a integridade da sua atuação a SCMP apresenta o presente PPRCIC, como um elemento fundamental em matéria de prevenção de corrupção, traduzindo o compromisso da Instituição com a prevenção e responsabilidade da sua atuação nas mais variadas áreas de intervenção consolidando o respeito pela conduta moral nas relações institucionais

Âmbito

O presente PPRCIC aplica-se a todos os colaboradores independentemente do cargo e/ou função de todas as Unidades Operacionais (UO) e Serviços que incorporam a SCMP, mormente:

Tabela 1: Lista de UO e respetivos responsáveis da SCMP

	Departamento / Gabinete / Serviço	Nome	Função
SPeC	Departamento de Contabilidade e Finanças	Manuel Figueiredo	Direção
	Departamento de Gestão Administrativa e do Património	André Sousa	Direção
	Departamento de Gestão Organizacional e Sistemas de Informação	Pedro Sousa	Direção
	Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional	Joaquim Sala	Direção
	Gabinete de Auditoria Interna	Andreia Rocha	Coordenação
	Gabinete de Apoio à Provedoria	Susana Freitas	Coordenação
	Gabinete de Assuntos Europeus	Cláudia Soares	Coordenação
	Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso	Isabel Mendes	Coordenação
	Gabinete de Marketing e Comunicação	Berta Brito	Coordenação
	Serviço de Apoio ao Cliente	Berta Brito	Coordenação
	Seguros e Pré-contencioso	Elisabete Mendes	Responsável
Saúde	Centro Hospitalar Conde de Ferreira	Ângelo Duarte	Administrador
Social, Envelhecimento e Juventude	Acolhimento Familiar	Catarina Simões	Coordenação
	Casa de Santo António	Isabel Louçano	Direção Técnica
	Casa da Rua - D. Lopo de Almeida	Alfredo Costa	Direção Técnica
	Centro de Alojamento Social - D Manuel Martins	Pedro Silva	Direção Técnica
	Centro Integrado de Apoio à Deficiência	Fátima Pinto	Direção
	Centro Professor Albuquerque Castro	Nuno Malho	Coordenação
	Departamento de Intervenção Social	João Belchior	Direção
	ERPI - Nossa Senhora da Misericórdia	Susana Araújo	Direção Técnica
	ERPI - São Lázaro e Pereira de Lima	Lurdes Bandeira	Direção Técnica
	Serviço de Apoio Domiciliário	Andreia Pinto	Direção Técnica
	Unidade Integrada de Saúde	Sónia Fernandes	Coordenação

Educação	Colégio de Nossa Senhora da Esperança	Ricardo Rocha	Direção
Justiça	Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo - Feminino	Manuel Belchior	Coordenação
Ambiente	Green Serviços (Parque Avides Moreira e Parque da Prelada)	Cláudia Mouro	Responsável
Desenvolvimento Agrícola	Quinta de Barca D'Alva	Artur Monteiro	Coordenação
Culto	Gabinete Religioso e do Culto	Lídia Neves	Adjunta da Coordenação
Cultura	Museu da Misericórdia do Porto	Pedro Nunes	Direção
	Casa da Prelada	Paula Aleixo	Direção

Contexto da SCMP

Fundada na Ordem Jurídica Canónica, em cumprimento da Carta Régia, de 14 de março de 1499, a SCMP tem como objetivo a *satisfação de carências sociais e a prática de atos de culto católico, em harmonia com o espírito tradicional, enformado pelos princípios da doutrina e moral cristãs*, tal como previsto no artigo n.º 1, Capítulo I, do Compromisso da Irmandade de Nossa Senhora da Misericórdia do Porto. De forma a alcançar o seu objetivo primordial, rege-se pelo cumprimento das catorze obras de Misericórdia, atuando essencialmente no ramo da solidariedade social, promovendo, através dos seus serviços e UO a disponibilização de serviços integrados nesse ramo.

Missão, visão, valores

A SCMP tem como missão oferecer aos seus clientes, beneficiários e irmãos, soluções integradas e inovadoras na prestação de serviços humanizados, pautados pela excelência e por elevados níveis de qualidade e ética profissional, assegurando a melhoria das condições e da qualidade de vida da comunidade em geral, e em particular dos mais desfavorecidos. A sua missão engloba, ainda, a preservação e difusão do seu património cultural, material e imaterial, promovendo iniciativas e parcerias de apoio à economia social.

Neste sentido, é sua visão, ser uma instituição de referência nacional, na oferta de respostas e soluções integradas na área da solidariedade social.

Para garantir o compromisso com a missão, a cultura institucional assenta em oito valores (Figura 1), que refletem os princípios que estão na base da concretização do seu fim e, deste modo, guiam a estratégia da SCMP e definem o seu modo de atuação.



Figura 1: Valores inerentes à atuação da SCMP

Atividade operacional

A sua esfera de atuação abrange várias áreas, pelo que a operacionalização da sua atividade é moldada por fatores internos e externos. Por sua vez, esses fatores podem influenciar positiva ou negativamente os seus objetivos, o seu propósito, o seu desempenho e a sua sustentabilidade.

O esforço da SCMP em garantir uma abordagem transversal nas suas diversas vertentes, de forma a fundamentar devidamente a tomada de decisão, passa pelo conhecimento geral e transparente da sua intervenção nas áreas onde desenvolve a atividade.

Assim, de acordo com o plano de atividades, apresenta 9 áreas operacionais, incluindo os Serviços Partilhados e Corporativos (SPeC), que prestam serviços especializados transversais a toda a Instituição, conforme a seguir se demonstra:



Figura 2: Áreas Operacionais da SCMP

Em cada área existe uma ou mais UO, tal como representadas na estrutura orgânica da SCMP, ilustradas no organograma no presente documento.

Ao nível interno, a gestão das relações laborais da SCMP vincula-se pelos normativos, nomeadamente, regulamentos, políticas, procedimentos, despachos e ordens de serviços emanados pelo Provedor, Mesários ou Mesa Administrativa, no âmbito das delegações de competências e respetivos estatutos, em concordância com o modelo normativo definido. Para além disso, existem as deliberações dos órgãos de gestão, decorrentes das competências e estatutos atribuídos.

A nível externo, a SCMP, por força da Regulamentação Coletiva de Trabalho, está vinculada ao Contrato Coletivo de Trabalho, assim como à legislação geral aplicável, de que são exemplos o Código do Trabalho e o Código dos Contratos Públicos na parte definida pela lei. Por outro lado, face à dimensão e respetivo contexto, a SCMP relaciona-se com vários parceiros e entidades, através da celebração de protocolos¹, contratos, acordos, programas e convenções, pelo que também se rege pelas cláusulas e disposições constantes em cada um desses instrumentos. Veja-se, a título de exemplo, os Acordos de Cooperação com o Instituto da Segurança Social, resultantes da implementação de equipamentos sociais existentes nas áreas de Educação, Ensino Especial, Juventude, Saúde e Social.

¹ Ao abrigo do Despacho interno n.º 55/2018, de 11 de maio, os contratos e protocolos celebrados pela SCMP são comunicados ao Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso (GAJC), para se promover a gestão e conformidade dos mesmos.

Exigências e expectativas das partes interessadas

Na sua atuação, a SCMP tem como primórdio o respeito por todas as partes interessadas e o compromisso com os princípios do desenvolvimento sustentável como parte integrante da estratégia de crescimento e criação de valor, no curto, médio e longo prazo, com vista a contribuir para o prosperidade, coesão e bem-estar da Instituição e das comunidades que a mesma serve.

Em função da missão, estatuto, dimensão e complexidade institucional, há um número elevado de partes envolvidas, que devem estar de acordo com as práticas de gestão corporativa da Instituição, destacando-se os colaboradores, utentes, beneficiários, irmãos, parceiros, prestadores de serviços, entidades governamentais e reguladoras e a cadeia de fornecedores.

Como tal, a estrutura de governança da SCMP, consoante a análise de mercado, define critérios e procedimentos, enunciados de forma clara e objetiva, adequados à natureza e objetivos associados, sem comprometer a sua sustentabilidade.

Atendendo às diversas dimensões envolventes, e de forma a concretizar a sua visão, a SCMP valoriza os seus recursos humanos sob os princípios institucionais de conduta transparente e honesta no ambiente de trabalho, e promove relações com os seus clientes externos, que partilham dos mesmos valores e princípios definidos no Código de Ética e Conduta, fomentando-se uma relação de longo prazo, através do seu envolvimento.

Funções e responsabilidades

A SCMP apresenta-se através de três diferentes níveis de gestão, conforme se identifica a seguir.

Tabela 2: Níveis de estrutura na SCMP

Nível Estratégico	Mesa da Assembleia-Geral Mesa Administrativa Definitório Comissão Executiva Conselho Executivo do Hospital da Prelada Conselho Executivo do Centro Hospitalar Conde de Ferreira Conselho Executivo do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo - Feminino Conselho Executivo Social
Nível Intermédio	Administradores das UO da área da Saúde Direções/Coordenações dos Departamentos/Gabinetes dos SPeC e das UO Responsáveis de área dos SPeC e dos serviços das UO
Nível Operacional	Operações

Organograma

O organograma, ilustrado na figura infra, promove o estabelecimento de uma visão holística da Instituição, e proporciona a capacidade de compreender a sua estrutura e forma de trabalhar.

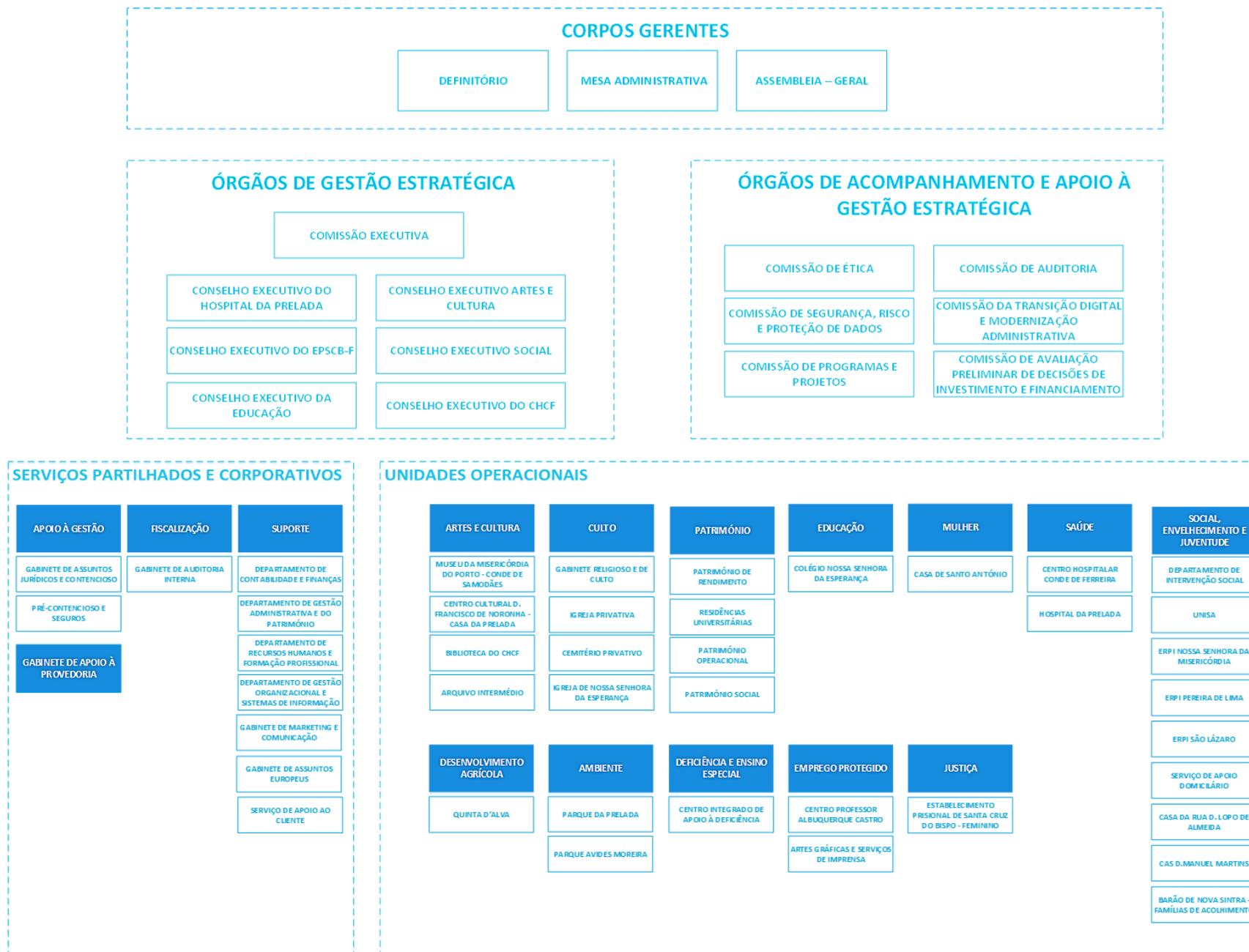


Figura 3: Organograma da SCMP

Liderança e Gestão de Topo

“É importante cumprirmos a nossa missão, respeitando os nossos valores e princípios, tornando-os no espelho dos nossos comportamentos e ações.”

Provedor, António Tavares

A Gestão de Topo da SCMP demonstra liderança e compromisso com o Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC), ao:

- a) Promover uma cultura anticorrupção;
- b) Garantir um alinhamento entre a estratégia da Instituição e o presente Plano;
- c) Promover o uso de procedimentos no combate à corrupção;
- d) Alocar recursos para o sistema de gestão de anticorrupção;
- e) Assegurar que o SGAC é estabelecido, implementado, monitorizado e revisto;
- f) Exercer supervisão de implementação do SGAC.

A SCMP promove, ainda, uma reputação de excelência, integridade e ética e conduta, e como tal, para além das normas legais aplicáveis, o seu Código de Ética e Conduta contempla um conjunto de diretrizes gerais que articulam princípios éticos e legais e estão refletidos nas práticas laborais. Estas diretrizes servem como uma importante ferramenta de suporte a todas as interações em contexto da SCMP, para que a atividade esteja alinhada com os valores, nomeadamente:

- Pautar a atuação pelos mais elevados padrões de integridade, honestidade e transparência;
- Procurar que cada membro evite qualquer tipo de conflito de interesses na execução do seu trabalho e responsabilidades;
- Comprometimento em garantir a conformidade com as legislações nacionais e internacionais aplicáveis à nossa atividade;
- Promover a definição de papéis e responsabilidades;
- Práticas de corrupção e suborno estão proibidas;
- Recusar ofertas ou benefícios que visem influenciar a Instituição ou algum membro;
- Não tolerar práticas de plágio, alteração e falsificação de dados e/ou informação, nem qualquer tipo de conluio como forma de influenciar tomadas de decisão.

É importante que todos, sem exceções, cumpram com as suas obrigações.

Fraude Interna: Enquadramento Legal

A fraude interna comporta um conjunto de eventos de risco, alguns dos quais qualificados como crime, que convivem com outros riscos de natureza operacional, diretamente relacionados com a especificidade de cada função, cargo ou tarefa, exercidas em cada uma das áreas de atuação da Instituição.

Nesta senda, os riscos de fraude podem tipificar-se em três grandes grupos de risco: **apropriação indevida** de ativos, **corrupção** e **informações fraudulentas e outras**, conforme melhor se exemplifica na figura infra:

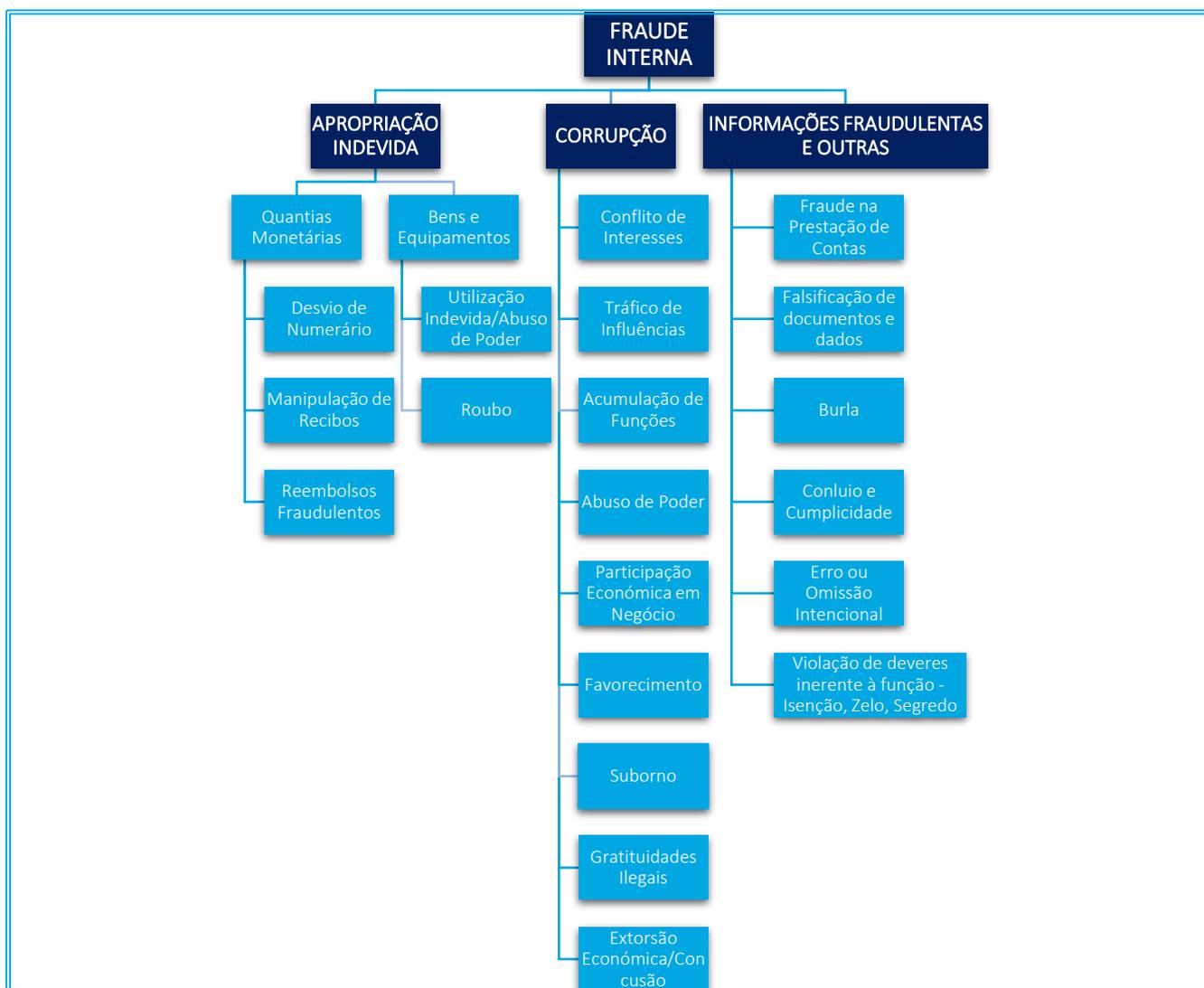


Figura 4: Grupo de riscos de fraude

A corrupção traduz-se no abuso de poder confiado a alguém para obtenção de vantagens indevidas para si próprio ou para terceiro, quer no setor público, quer no setor privado, independentemente da sua designação, podendo consistir na obtenção de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.

Já o conceito de infrações conexas é entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da corrupção, que obstem ao normal funcionamento da Instituição e que podem causar prejuízos da mais diversa natureza.

Assim, no âmbito do presente PPRCIC, identificam-se, previamente, as infrações suscetíveis de risco no que concerne à atuação da SCMP:



- ❖ Apropriação Indevida
- ❖ Abuso de Poder
- ❖ Tráfico de Influências
- ❖ Abuso de Confiança
- ❖ Falsificação de Dados e/ou Documentos
- ❖ Acumulação de Funções
- ❖ Concussão
- ❖ Fraude
- ❖ Burla
- ❖ Participação Económica em Negócio
- ❖ Conflito de Interesses
- ❖ Violação do Segredo Profissional
- ❖ Favorecimento

Figura 5: Infrações suscetíveis de risco aplicáveis à SCMP



Sistema de Gestão Anticorrupção

A cláusula 4.4 da norma internacional ISO 37001: 2016 refere que “a organização deve estabelecer, documentar, implementar, manter e rever continuamente e, quando necessário, melhorar o sistema de gestão anticorrupção, incluindo os processos necessários e as suas interações, de acordo com os requisitos deste documento”.

Assim, a SCMP adotou e implementou o ciclo apresentado na figura infra, em conformidade com o regime normativo aplicável.



Figura 6: Ciclo para a elaboração do PPRCIC



IDENTIFICAR, ANALISAR E CLASSIFICAR RISCOS

A SCMP procede à identificação, análise e classificação dos riscos e de situações que possam propiciar atos de corrupção e infrações conexas em todas as áreas de atividade. Na classificação deve-se valorizar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível dos mesmo.

DEFINIR E ADOTAR MEDIDAS CORRETIVAS E PREVENTIVAS

Deve-se definir e adotar as medidas preventivas e corretivas, priorizando a respetiva execução, por forma a reduzir a probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto dos riscos e situações identificados.

CONTROLAR

A SCMP, procedeu á nomeação de um responsável pela garantia do cumprimento normativo, demonstrando na prática através de:

- Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, no mês de outubro;
- Relatório de avaliação anual contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e a previsão da sua plena implementação, caso ainda não tenha sido finalizada, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

DIVULGAR

A SCMP assegura a divulgação do PPRCIC e dos relatórios referidos supra aos seus colaboradores, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação, bem como, sempre que houver alguma revisão. A divulgação é feita através dos canais de comunicação internos e divulgado e comunicado externamente, através do site oficial da SCMP.

REVER

O responsável pelo cumprimento normativo revê a cada três anos, ou caso de alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SCMP, que assim o justifique.



COMPLIANCE

Gestão do *compliance*

A gestão do *compliance* transversal à SCMP baseada nos referenciais normativos ISO 37001:2018 e ISO 19600:2014, é feita sob uma visão integrada da operacionalização da atividade, como princípios de ação e padrões comportamentais esperados.

Encontra-se maduramente incorporada no apoio à gestão, em particular no compromisso e preocupação com o cumprimento das obrigações aplicáveis e de se adaptar consoante as avaliações do risco efetuadas, plasmado na Figura 7.

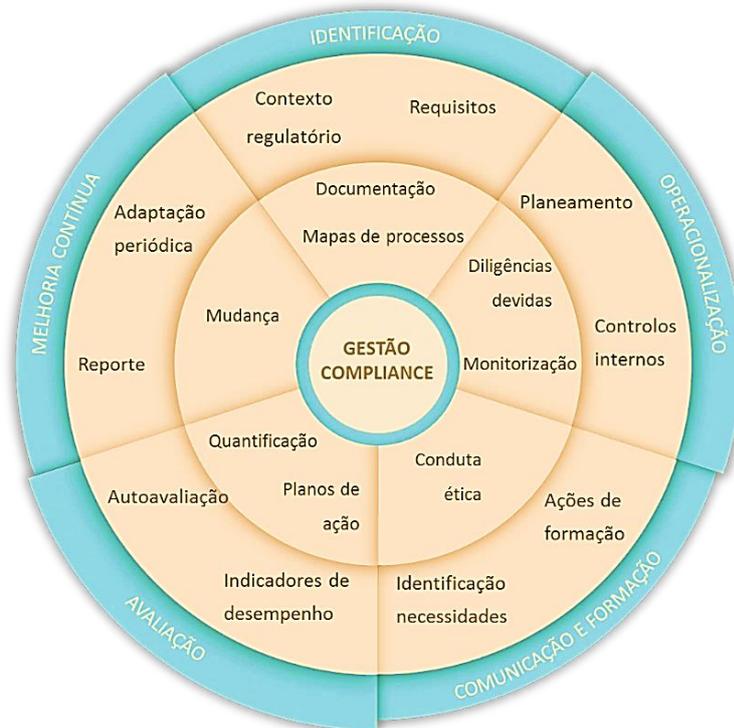


Figura 7: Ciclo de gestão do compliance

IDENTIFICAÇÃO

Levantamento da previsão legal, regulamentar e contratual, que suporta a atividade no contexto em que opera, assim como a documentação de suporte necessária e orientações constantes nas políticas e procedimentos aprovados e melhores práticas.

Decorrente das competências do DGOSI, é feita a identificação e compilação dos requisitos e/ou orientações relevantes, bem como das consequências legalmente previstas de não conformidades, por área de atividade, de acordo com a matriz de conformidade para o efeito (o quê, porquê, como, onde, quem e quando), por forma a ser possível monitorizar o estado de execução dos requisitos aplicáveis e as ações necessárias para dar cumprimento.

A estruturação da informação tem como principal objetivo a respetiva consulta em tempo útil, de forma eficiente, promovendo um conhecimento claro dos intervenientes e respetivos papéis e responsabilidades na execução de cada atividade e/ou função, assim como monitorizar o estado de execução dos requisitos aplicáveis e as ações necessárias para dar cumprimento.

No âmbito das competências do GAJC, é comunicada, por escrito, a legislação relevante publicada em Diário da República às respetivas áreas a que a mesma diz respeito. Por conseguinte, importa que os estabelecimentos solicitem apoio e orientações interpretativas, perante necessidades de

esclarecimento quanto à correta aplicação, evitando incidentes de não conformidades como, por exemplo, erros na transposição interna de requisitos.

OPERACIONALIZAÇÃO

a) Planeamento e controlo operacional

No sentido das boas práticas e do cumprimento das obrigações aplicáveis à atividade prestada, em cada UO e/ou área de atuação devem ser desenvolvidos, implementados e mantidos mecanismos de controlo interno simplificados e eficientes, capazes de:

- Acompanhar as consequências provenientes de alterações não desejadas e os efeitos e deficiências nos processos e nos próprios controlos (ações para solucionar);
- Integrar nos processos as alterações comunicadas no ambiente regulatório ou resultantes de incidentes de não conformidade detetados;
- Rever e atualizar periodicamente a documentação utilizada (políticas, procedimentos e manuais), para maior confiança em relação ao alinhamento com o planeamento efetuado;
- Comparar a taxa de execução dos resultados pretendidos com o determinado.

b) Diligência devida

Perante o relacionamento significativo com partes interessadas, nomeadamente, subcontratações, devem ser realizadas avaliações de risco. Assim, se as avaliações efetuadas indicarem que a SCMP possa estar sujeita a um risco significativo de ocorrência de práticas de não conformidade, de que é exemplo a corrupção, deve ser conduzida uma diligência apropriada, baseada na avaliação efetuada, a fim de averiguar se os terceiros em questão agem de boa fé e as condições pré-definidas são cumpridas, designadamente, verificação de desempenho, qualificações, idoneidade e cumprimento do acordado.

COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO

A cultura de conformidade passa pela promoção de ações de formação e de sensibilização, com especial foco em matéria de conduta ética, como um resultado de uma prática normalizada a seguir.

Através do registo e revisão regular dos principais requisitos e orientações comunicados que afetam o exercício das funções, previstos nas fases anteriores, é possível identificar as necessidades de formação, para se agir em conformidade, incluindo a monitorização das ações formativas necessárias, conforme o quadro legal aplicável aos recursos humanos existentes.

Decorrente das competências atribuídas à Academia da Misericórdia do Porto, do Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional (DRHFP), é efetuado *o levantamento de necessidades de formação profissional, assegurando a aplicação do respetivo regime legal, divulgando, para o efeito, junto dos Departamentos e UO a oferta de formação interna ou externa.*

AVALIAÇÃO

Nesta fase são efetuadas avaliações à execução dos controlos implementados, apurando se estão adequados à atividade. Importa, também, considerar os resultados de avaliações do risco efetuadas ou de incidentes de não conformidade detetados ou registados que promovam uma resposta eficiente e eficaz perante alterações comunicadas ou eventuais ações de fiscalização e inspeção.

MELHORIA CONTÍNUA

Dos resultados das avaliações internas efetuadas ou do reporte de análises conduzidas por entidades implementam-se ações de melhoria e minimização de riscos existentes.

De acordo com as competências atribuídas ao GAI, está prevista a avaliação do funcionamento dos controlos internos e a monitorização da implementação das recomendações propostas que acrescentem valor. Assim, tendo por base as recomendações propostas, é expectável que o exercício da atividade esteja em conformidade.

RISCO



O risco

Segundo o Committee of Sponsoring Organizations, a gestão do risco é um processo conduzido pela organização, com o objetivo de desenvolver e implementar instrumentos que facilitem a identificação, avaliação e monitorização de fatores que possam comprometer a sua estratégia. Este processo deve ser contínuo e dinâmico, aplicado à definição das estratégias em toda a organização, tendo em conta as estratégias definidas e os objetivos estratégicos, tácitos ou operacionais a implementar.

O desafio da gestão tem sido perceber como, inúmeros tipos de risco, a gestão do risco devem ser parte da função de todos os gestores, independentemente da área de negócio onde a organização atua.

Os riscos podem ainda ser divididos por categorias, como descrito de seguida.

- ❖ **Financeiros:** relacionados com os mercados financeiros, créditos, gestão da liquidez e risco de fraude – Exemplo: fraude, redução de verbas;
- ❖ **Reputacionais:** associados à reputação e imagem corporativa – Exemplo: perda de imagem corporativa;
- ❖ **Estratégicos, de produto e mercado:** relacionados com a definição e implementação da estratégia, evolução da concorrência ou variações da procura – Exemplo: concorrência, não criar valor;

- ❖ **Envolvente social, económica e política:** inerentes ao contexto económico, sociocultural e político onde a Instituição atua – Exemplo: aumento das necessidades sociais;
- ❖ **Gestão de recursos humanos:** relacionados com a atração, gestão e retenção de capital humano e a sua produtividade – Exemplo: Não retenção dos melhores talentos, falta de formação.
- ❖ **Operacionais:** relacionados com as operações da Instituição, como desempenho operacional, procedimentos e controlos inadequados, comunicação e liderança – Exemplo: excesso de burocracia, capacidade de resposta ao nível da inovação;
- ❖ **Compliance:** de sanções legais ou regulamentares, de perda financeira que a organização pode sofrer como resultados da falha no cumprimento da aplicação de leis, acordos, regulamentos internos e externos, código de conduta e/ou políticas;
- ❖ **Segurança:** relacionados com a proteção da integridade, disponibilidade e/ou confidencialidade dos ativos da Instituição.

A metodologia de gestão do risco da SCMP encontra-se alinhada com a norma ISO 31000:2018, conforme se pode observar na Figura 8.

Concebida segundo a natureza das atividades da organização, esta metodologia pode ser formal ou informal, quantitativa ou qualitativa, centralizada à entidade ou descentralizada às unidades de negócio.



Figura 8: Metodologia de gestão do risco da SCMP

A metodologia apresentada na figura anterior deve ocorrer de forma cíclica, devidamente apoiada por processos de comunicação/consulta e monitorização/revisão que devem acontecer em todas as

fases da gestão do risco. De entre as fases apresentadas, existem cinco que podem ser consideradas como as principais:

ESTABELECECER O CONTEXTO

É necessário considerar todos os fatores que assegurem que o processo de gestão do risco é apropriado à organização, como por exemplo:

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

Identificação de todos os riscos a que a organização está exposta, bem como a coleção e origem, os fatores de risco, a consequência e área de impacto.

ANÁLISE DO RISCO

Consiste em determinar a probabilidade de ocorrência e o impacto do cenário de risco, tomando em conta a existência ou não, e a eficácia dos controlos implementados, considerando que um evento pode ter múltiplas consequências e afetar vários objetivos.

AVALIAÇÃO DO RISCO

Envolve a comparação dos níveis de risco estimados na análise do risco com os critérios de aceitação do risco definidos na primeira fase. As decisões podem incluir se o risco vai ser tratado ou não e quais as prioridades para o tratamento. A avaliação resulta do produto da probabilidade vs impacto, utilizando-se a seguinte escala:

Tabela 3: Escala de classificação do risco

Probabilidade	Definição	Impacto	Definição
1	Raro - remota	1	Muito reduzido - impacto insignificante na atividade
2	Pouco provável - anual	2	Reduzido - impacto ligeiro na atividade
3	Provável - várias vezes ao ano	3	Moderado - impacto limitado na atividade
4	Frequente - mensal	4	Elevado - impacto sério na atividade
5	Muito frequente - semanal/diária	5	Muito elevado - impacto desastroso na atividade

TRATAMENTO DO RISCO

O objetivo é identificar e implementar as medidas necessárias para tratar os riscos que se encontram com um nível mais elevado. O processo tem 4 fases:

- Identificar as opções de tratamento;
- Selecionar a opção mais adequada;
- Desenvolver planos de tratamento e por último,
- Implementar e rever os planos.

O tratamento do risco obtém-se seguindo escala infra.

Tabela 4: Tratamento do risco

Tipo de Tratamento	Descrição
Aceitar	Não tomar nenhuma medida para alterar a probabilidade ou o impacto do risco
Evitar	Eliminar o risco através da eliminação da sua causa
Transferir	Transferir a responsabilidade do risco para um terceiro
Modificar	Reduzir a probabilidade ou o impacto

Devidamente estabilizados os conceitos, importa identificar, em concreto e específico, partindo de um conjunto de eventos de risco identificados nas diferentes áreas de atuação da SCMP, agora tratados de forma mais detalhada e alinhadas com a atividade operacional que, de seguida se indicam.

Identificação e tratamentos dos riscos de corrupção das UO e/ou áreas de negócio

Área Transversal

SCMP

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Conflitos de interesse e corrupção e infrações conexas, no geral	2	4	Promover a comunicação e disponibilização do Código de Ética e de Conduta da SCMP	DGOSI e GMC	100%	↔	Modificar
Todos	Conflitos de interesse e corrupção e infrações conexas, no geral	2	4	Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional	Responsável pelo Programa Normativo e Academia	0%	Até ao final de 2024	Modificar
Todos	Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores	Diretores, Coordenadores, Administradores e chefias intermédias	Contínuo	↔	Modificar

Área SPeC

DCF

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Contas a pagar	Realização de pagamento de bens e serviços sem que exista a entrega dos bens ou a realização dos serviços	1	1	Procedimentos de controlo interno	DCF CCF	100%	↔	Modificar
Tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	1	Segregação de funções	DCF Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	DCF Direção	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	DCF Adjunto, DCF Tesouraria, DCF Direção	100%	↔	Modificar
Todos	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	1	Segregação de funções	DCF Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	DCF Direção	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	DCF CF	100%	↔	Modificar
Todos		1	1	Segregação de funções	DCF Direção	100%	↔	Modificar

	Inconsistências na prestação de contas e da informação contabilística			Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	DCF CF	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas pelo Contabilista Certificada existente	CC	100%	↔	Modificar

DGAP

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Gestão ineficiente de bens materiais, designadamente do economato, de parques e armazéns	1	1	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos setorial	Direção DGAP	100%	↔	Modificar
Arquivo	Extravio de documentos ou da sua inutilização, por ação humana ou causa naturais	2	4	Ação de monitorização do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos	DGAP - Gestão Administrativa	100%	↔	Modificar
Aquisição de bens	Realizar processo aquisitivo sem autorização para o mesmo com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	1	Validação pelas respetivas direções (do estabelecimento, departamento ou serviço); Autorização do órgão competente (Responsável do GGL, Comissão Executiva, MA ou Provedor)	DGAP - Gestão Logística (GGL)	100%	↔	Modificar

Aquisição de bens	Solicitar deliberadamente cotações sempre aos mesmos fornecedores, com vista a favorecimento indevido	2	1	Lançamento do procedimento na plataforma eletrónica Vortal	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de bens	Análise de propostas, com deliberadas incorreções	2	3	Nomeação pelo órgão competente (Comissão Executiva/Mesa Administrativa) de uma comissão de análise ao procedimento de aquisição	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de bens	Negociação com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	4	A negociação é feita com membros do DGAP e acompanhada pela comissão de análise	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de bens	Adjudicação preliminar sem obedecer a critérios de transparência	1	1	Elaboração de uma ata pela comissão de escolha	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de bens	Adjudicação fora dos critérios de transparência e rigor	2	4	Autorização do órgão competente da Ata da comissão de escolha	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Realizar processo aquisitivo sem autorização para o mesmo	1	1	Autorização do órgão competente (Comissão Executiva/Mesa Administrativa) para abertura do procedimento	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Erro na identificação do serviço pretendido	1	2	O levantamento das necessidades deve ser elaborado pelo responsável de cada UO ou serviço	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Indefinição das condições em que o serviço deve ser realizado	2	4	Elaboração de Caderno de Encargos	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Aquisição de Serviços Centralizados	Solicitar cotações sempre aos mesmos fornecedores (havendo outros) com vista a favorecimento indevido	2	1	Lançamento do procedimento na plataforma eletrónica Vortal	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Análise de propostas, com deliberadas incorreções	2	3	Nomeação pelo órgão competente de uma comissão de análise para o procedimento de aquisição	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Negociação com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	4	A negociação é feita com membros do DGAP e acompanhada pela comissão de análise	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Adjudicação da proposta menos vantajosa com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	3	Definição de critérios de adjudicação	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Centralizados	Adjudicação fora dos critérios de transparência e rigor	2	4	Autorização do órgão competente da Ata da comissão de análise	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Realizar processo aquisitivo sem autorização para o mesmo	1	1	Autorização do órgão competente (Comissão Executiva/Mesa Administrativa) para abertura do procedimento	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Erro na identificação do serviço pretendido	1	2	O levantamento das necessidades deve ser elaborado pelo responsável de cada UO ou serviço	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Indefinição das condições em que o serviço deve ser realizado	2	4	Elaboração de Caderno de Encargos	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Aquisição de Serviços Não Centralizados	Solicitar deliberadamente cotações sempre aos mesmos fornecedores, com vista a favorecimento indevido	2	1	Lançamento do procedimento na plataforma eletrónica Vortal SPeC	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Análise de propostas	2	3	Nomeação pelo órgão competente (Comissão Executiva/Mesa Administrativa) de uma comissão de análise ao procedimento de aquisição	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Negociação com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	4	A negociação é feita com membros do DGAP e acompanhada pela comissão de análise	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Adjudicação da proposta menos vantajosa com vista favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	3	Definição de critérios de adjudicação SPeC	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Aquisição de Serviços Não Centralizados	Adjudicação fora dos critérios de transparência e rigor	2	4	Autorização do órgão competente da Ata da comissão	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Ausência de planeamento Fracionamento Fornecimentos desajustados Desperdício Desconformidades procedimentais Incremento da despesa	1	2	Elaborar plano de compras. Promover consultas preliminares ao mercado	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Conflito de interesses	1	4	Declarações de conflito de interesses subscritas por todos os intervenientes no processo e renovadas em novos concursos	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Falta de capacitação dos trabalhadores Desconformidades procedimentais reduzida qualidade das peças do procedimento Inexistência de acompanhamento da execução física e financeira dos contratos Externalização/não retenção do conhecimento	2	4	Formação e experiência	DGAP GGL	50%	↔	Modificar
				Circuitos e procedimentos claramente definidos	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
				Implementação de medidas de retenção do conhecimento em situação de subcontratação (v.g., enquadramento das equipas externas com trabalhador(es) da entidade, exigir nas peças do procedimento a entrega de manuais, descrição de procedimentos, etc.)	DGAP GGI	100%	↔	Modificar
				Responsabilização	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Práticas lesivas Fraude Conluio	2	5	Segregação de funções PPRCIC revisto e monitorizado	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Falta de fundamentação das decisões/atos, v.g.: decisão de contratar Escolha do procedimento Estimativa do valor do contrato e preço base Dispensa de redução a escrito do contrato de adjudicação	2	3	Reforço e robustecimento da fundamentação das decisões/atos, designadamente através da densificação das informações dos serviços	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Órgãos Competentes com Decisão para Contratar	Incumprimento contratual	1	3	Nomeação do gestor do contrato	Diretor DGAP	100%	↔	Modificar
				Estabelecimento e aplicação de penalidades	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Conflito de interesses	2	5	Declaração de conflitos de interesses subscrita após a designação	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
				Em caso de conflito de interesses solicitar a sua substituição	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Não deteção de erros e omissões nas peças do procedimento	3	4	Analisar pormenorizadamente as peças do procedimento	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
				Propor ao órgão competente para a decisão de contratar eventuais esclarecimentos ou correções oficiais de erros e omissões das peças do procedimento	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Contratação Pública - Membros do Júri	Existência de candidatos/concorrentes em situação de impedimento	3	3	Na análise e avaliação das propostas, estar atento a indícios de situações que possam configurar impedimentos ou práticas restritivas da concorrência	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Utilização incorreta da possibilidade de pedir esclarecimentos, efetuar Suprimentos e ratificar oficiosamente erros de escrita ou de cálculo	3	3	Assegurar-se que os esclarecimentos não contrariam os elementos constantes dos documentos das propostas, não alterem ou complementem os seus atributos ou procedem à supressão de omissões que determinariam a sua exclusão	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
				Garantir que os suprimentos solicitados se referem a formalidades não essenciais, que se limitam a comprovar factos pré-existentes e que não afetam a concorrência e a igualdade de tratamento	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Não deteção de causas de exclusão das propostas	2	4	Analisar pormenorizadamente as propostas e todos os documentos que as compõem	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Aplicação incorreta do critério de adjudicação/modelo de avaliação das propostas	2	5	Analisar e testar previamente a aplicação do critério de adjudicação/modelo de avaliação das propostas	DGAP GGL	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Membros do Júri	Falta de fundamentação das deliberações	2	2	Reforço e robustecimento da fundamentação das deliberações	DGAP GGL	100%	↔	Modificar

Contratação Pública - Gestor de Contrato	Falta de conhecimentos técnicos necessários ao exercício das funções	2	5	Solicitar a dispensa do exercício das funções	Gestor do Contrato	100%	↔	Modificar
				Propor à entidade empregadora a frequência de ações de formação destinadas a adquirir/robustecer os seus conhecimentos técnicos	DGAP Direção	0%	dez/24	Modificar
Contratação Pública - Gestor de Contrato	Conflito de interesses	2	5	Declaração de conflitos de interesses subscrita após a designação	Gestor do Contrato	100%	↔	Modificar
				Em caso de conflito de interesses solicitar a sua substituição	Gestor do Contrato	100%	↔	Modificar
Contratação Pública - Gestor de Contrato	Falta de acompanhamento da execução do contrato	2	5	Acompanhar permanentemente o contrato verificando o exato cumprimento das obrigações do mesmo decorrentes	Gestor do Contrato	0%	mar/25	Modificar
				Elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos que permitam, v.g., medir níveis de desempenho do cocontratante, bem como a execução financeira, técnica e material do contrato	Gestor do Contrato	0%	mar/25	Modificar
				Comunicar de imediato desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, propondo medidas corretivas	Gestor do Contrato	0%	mar/25	Modificar
				Transferir o risco para seguradora	Gestor do Contrato	0%	mar/25	Modificar

DGOSI

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
CG/Relatórios, Pareceres e Avaliações	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções (Elaboração/Revisão/Aprovação)	Responsável Área	100% e em contínuo	↔	Modificar
CG/Relatórios, Pareceres e Avaliações	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	5	Segregação de funções (Elaboração/Revisão/Aprovação)	Responsável Área	100% e em contínuo	↔	Modificar
CG/Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta	Responsável Área	100% e em contínuo	↔	Modificar
SI/Todos	Interrupção do serviço, perda, modificação ou adulteração de	3	5	Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e	Responsável DGOSI SI	20%	até final do ano 2024	Modificar

informação por intrusão, com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida				serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados				
				Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados	Equipa das operações e segurança	100%	↔	Modificar
				Registo de todas as interrupções, causas e soluções implementadas	Equipa das operações, segurança e mudança	50%	até final do ano 2024	Modificar
				Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores	Responsável DGOSI SI	20%	até final do ano 2024	Modificar

DRHFP

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Academia / Formação	Seleção não criteriosa de entidades	1	3	Atualização regular da bolsa de formadores e verificação da respetiva certificação	Academia	100%	↔	Modificar

	formativas/formadores externos			Seleção criteriosa de entidades formativas/formadores externos de acordo com critérios de elegibilidade financeira, requisitos legais aplicáveis e especificidades dos conteúdos ou público-alvo	Academia	100%	↔	Modificar
				Avaliação do processo formativo/eficácia da formação	Academia	100%	↔	Modificar
Academia /Avaliação de desempenho	Inadequação do perfil técnico e comportamental do avaliador	2	4	Formação acerca do Modelo do SGAD	Academia	90%	31/12/2024	Modificar
				Definição criteriosa do perfil do avaliador	Academia	100%	↔	Modificar
				Aplicação rigorosa do Regulamento de Gestão das Reclamações e funcionamento do CGAD (Conselho Geral da Avaliação do Desempenho), em caso de reclamação do avaliado	Academia	100%	↔	Modificar
Academia / Recrutamento e Seleção	Deliberada prática de não conformidades nos procedimentos, com vista ao enviesamento da seleção e recrutamento	2	4	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do posto de trabalho privilegiando sempre a prova de conhecimentos e a verificação do background	Academia	100%	↔	Modificar
				Monitorização e controlo do cumprimento dos procedimentos do processo	Academia	100%	↔	Modificar
				Ponderação objetiva e criteriosa das várias componentes do processo de seleção e recrutamento, a qual é dada a conhecer previamente a todos os intervenientes	Academia	100%	↔	Modificar

Gestão Administrativa / Processo Individual dos colaboradores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	4	Processos individuais encontram-se em arquivo fechado	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar
				Acesso restrito aos funcionários do DRHFP	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar
Gestão Administrativa / Processo Individual dos colaboradores	Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	2	3	Segregação de funções	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar
				Atualização dos dados constantes na base de dados	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar
Gestão Administrativa / Processamento de vencimentos	Erros no processamento das remunerações e outros abonos	3	3	Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções	Todos os colaboradores da GA	100%	↔	Modificar

GAI

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Conflito de interesses	2	5	No início de cada trabalho de auditoria a equipa selecionada está obrigada a assinar um documento em que se compromete não existir nenhum tipo de prejuízo pessoal em relação àquele trabalho, nomeadamente, conflitos de interesses. (Normas 1120 e 1130).	Todos os auditores internos	100%	↔	Modificar
Todos	Ocultação de evidências/factos por parte dos auditados, por desconhecimento de que a atividade da auditoria se rege por um Código de Ética e pelas Normas do IIA, que garantem os princípios da integridade e confidencialidade	3	5	Divulgar, aos interlocutores, no início de cada trabalho de auditoria, os princípios a que a atividade se encontra vinculada.	Todos os auditores internos	100%	↔	Modificar

Tratamento de Denúncias	Utilização de outros meios para comunicação das denúncias ao GAI, em detrimento do Canal de Denúncias	4	4	Divulgação do Canal de Denúncias de Infrações, e formação.	Gabinete de Marketing e Comunicação, os responsáveis pelo tratamento das Denúncias, e DRHFP	80%	28/06/2024	Modificar
-------------------------	---	---	---	--	---	-----	------------	-----------

GAJC

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Mandato judicial	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	4	Intervenção hierárquica na monitorização de mandato concedido	GAJC	100%	↔	Modificar
Todos	Deliberada prática de favorecimento a terceiros	1	5	Intervenção de mais do que um elemento jurídico e intervenção hierárquica na análise dos casos	GAJC	100%	↔	Modificar
Todos	Prescrição ou Caducidade dos Processos	2	4	Elaboração de mapas de pendência dos processos e definição de prioridades na apreciação de processos	GAJC	100%	↔	Modificar
Consultadoria jurídica	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual	1	3	Análise jurídica dos processos e dos elementos remetidos por mais de um elemento do GAJC	GAJC	100%	↔	Modificar

Consultadoria jurídica	Alteração das prioridades dos trabalhos	4	4	Criação de manual interno de procedimentos de envio de pedidos de análise e pareceres por parte das Unidades/Serviços.	GAJC	0%	31/12/2024	Modificar
				Reuniões periódicas com a Coordenação e os elementos do GAJC	GAJC	100%	↔	Modificar
Consultadoria jurídica	Não verificação e validação dos contratos Institucionais celebrados	3	4	Conferência por Superior Hierárquico.	GAJC	100%	↔	Modificar
				Reforço da informação interna da obrigatoriedade da existência de Protocolos de Avaliação Jurídica	GAJC - GAP	100%	↔	Modificar
Consultadoria jurídica	Não validação jurídica de documentos vinculativos e obrigacionais da Instituição	3	4	Promover a elaboração/divulgação dos procedimentos internos instituídos para a verificação exclusiva e imperativa de documentos pelo GAJC	GAJC - DGOSI - GMC	15%	31/12/2024	Modificar
Pareceres e informações	Deficiente colaboração no sistema de participação e tratamento de reclamações/queixas, dando origem a possíveis violações dos normativos legais	3	4	Propor a realização de um Manual Interno de Desenho de Procedimentos da Gestão de Reclamações extensível a todas as Áreas/Unidades Operacionais da SCMP	GAJC	0%	30/05/2024	Modificar
Gestão e monitorização	Recolha insuficiente de informação relevante e reporte, periódico, em	2	5	Dupla verificação no mecanismo de gestão de documentos já instituído	GAJC	100%	↔	Modificar

de documentos	relação ao cumprimento dos contratos celebrados			Reforço, junto das áreas/unidades para a colaboração na prestação de informação sobre os negócios	GAJC	100%	↔	Modificar
				Criação de uma plataforma extensiva aos vários intervenientes de registo e monitorização de contratos	GAJC	0%	31/12/2024	Modificar
Gestão e monitorização de documentos	Ausência de transparência nos procedimentos e circuitos de normativos	4	3	Elaboração e Revisão de documentos e procedimentos	GAJC	0%	31/12/2024	Modificar
Consultadoria jurídica	Ausência de colaboração na preparação de projetos, regulamentos, contratos ou quaisquer outros atos jurídicos, necessários ao funcionamento da Instituição	3	4	Fortalecimento das relações internas com vista ao posicionamento do GAJC junto dos demais	GAJC	100%	↔	Modificar
Contencioso	Impossibilidade de cobrança judicial de dívidas por incapacidade financeira, devido a informações adulteradas por parte dos devedores	3	5	Análise prévia pelas unidades de garantias patrimoniais.	GAJC	100%	↔	Modificar
				Proposta de programa de consulta de informações	GAJC	100%	↔	Modificar

GMC

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Incorreção e desatualização dos conteúdos publicados da SCMP (internos e externos)	3	3	Atualização periódica dos canais comunicacionais, promovendo a divulgação de informações atuais e relevantes nas redes sociais da SCMP, nomeadamente, Facebook, Instagram, LinkedIn	Coordenação do GMC	100%	↔	Modificar
				Revisão recorrente de todos os conteúdos internos a publicar/publicados, no My GIAP com base na informação disponibilizada pelos responsáveis das UO e/ou departamentos internos.	Coordenação do GMC	80%	Até final do ano e em contínuo	Modificar

GAP

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Acesso indevido à informação	2	2	Reserva sigilosa de informação / garantia do seu bom arquivo	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar

Todos	Uso indevido à informação com vista a obtenção de vantagem indevida	1	4	Reserva sigilosa de informação / garantir que ficam guardados / Cumprimento do Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar
Todos	Quebra de sigilo em relação a informação confidencial em arquivo físico, com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	5	Armários fechados / perfis de acesso definidos	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar
Todos	Extravio de informação digital com circulação controlada pelas Direções/Coordenações	1	4	Envio de informação nominativa e direcionada com recibo de entrega	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar
Todos	Extravio de informação física com circulação controlada pelas Direções/Coordenações	1	3	Protocolo de receção de documentação nominativo / Armários fechados	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar
Todos	Desvio de dinheiros e valores recebidos via CTT com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida.	2	5	Registo/digitalização do dinheiro e/ou valor; Cópia entregue na Tesouraria. Devolução da cópia com carimbo de receção pela Tesouraria.	Coordenação GAP	100%	↔	Modificar

SAC

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Recepção de Reclamação	Conflito de interesses	1	4	Declarações de conflito de interesses subscritas por todos os intervenientes no processo	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
	Incumprimento das regras de registo e reporte	1	4	Aplicação das regras de registo das reclamações e/ou similares rececionadas pelo SAC		100%	↔	Modificar
	Extravio ou deliberada inutilização negligente de documentos com vista a promover e/ou obter vantagem indevida	1	4	Ação de monitorização do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos.		100%	↔	Modificar
Resposta ao Cliente	incumprimento dos procedimentos de articulação com a UO e/ou entidade visada	1	3	Aplicação dos mecanismos de articulação e validação pelas respetivas direções (do estabelecimento, departamento ou serviço) e/ou da Autorização do órgão competente.	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar

	Negligente ou deliberado incumprimento do prazo(s) de Resposta com vista a promover e/ou obter vantagem indevida	2	1	Ação de monitorização do cumprimento das regras	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
	Défice acompanhamento e encerramento do processo junto do cliente	1	3	Aplicar critérios de monitorização e controlo do processo	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
Todos	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos.	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
				Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão rigorosa dos requisitos contratuais		100%	↔	Modificar

				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.		100%	↔	Modificar
	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	4	Segregação de funções (Elaboração/Revisão/Aprovação)	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Coordenação do SAC	100%	↔	Modificar
Registo e Acompanhamento	Perda de rastreabilidade dos registos	2	4	Pedido de plataforma eletrónica interna de registo e da monitorização das medidas tomadas	Tutela e Coordenação do SAC	0%	Até 31/12/2024	Modificar

Seguros e Contencioso

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Responsáveis de área	100%	↔	Modificar
				Cumprimento dos princípios e valores do código de ética e conduta da SCMP	Responsável de área	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Tutela	Responsável de área e Tutela	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Responsável de área	100%	↔	Modificar
				Cumprimento dos princípios e valores do código de ética e conduta da SCMP	Responsável de área	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Tutela	Responsável de área e Tutela	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de	1	4	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores	Responsável de área	100%	↔	Modificar
					Responsável de área	100%	↔	Modificar

e/ou terceiros	informações sigilosas			plasmados no Código de Ética e Conduta SCMP	Responsável de área	100%	↔	Modificar
Todos	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Responsável de área	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e Tutela	Responsável de área	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Responsável de área	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Incumprimento dos regulamentos/regras e procedimentos estabelecidos por negligencia e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida	1	3	Revisão, atualização dos respectivos normativos aplicáveis e das regras estabelecidas	Responsável de área e Tutela	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança e controlo contínuo dos processos.	Responsável de área	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Uso indevido à informação com vista a obtenção de vantagem indevida	1	4	Reserva sigilosa de informação com acesso restrito	Responsável de área	80%	Até ao final do ano	Modificar
Todos	Extravio de informação de reporte obrigatório, com circulação controlada pelos intervenientes	2	3	Envio de informação nominativa e direcionada com recibo de entrega	Responsáveis de área	100%	↔	Modificar
				Protocolo de receção de documentação nominativo	Responsáveis de área	100%	↔	Modificar

Área Saúde

CHCF

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Incumprimento dos regulamentos por negligência e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida	1	4	Revisão, atualização e divulgação dos regulamentos internos de atividade(s)	CE CHCF Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança e controlo contínuo dos processos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	CE CHCF Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP				
Contratos, protocolos e parcerias com Entidades externas	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	CE CHCF	100%	↔	Modificar
				Procedimentos de controlo interno e acompanhamento		100%	↔	Modificar

	condicionar a tomada de decisão superior			e supervisão rigorosa dos requisitos contratuais				
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.		100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	CE CHCF Chefias diretas	100%	↔	Modificar
Propriedade do Cliente em regime de maior acompanhado	Incumprimento dos deveres com o controlo da propriedade do utente, com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	3	Acesso restrito aos valores a gerir	Administrador Executivo	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos mecanismos internos de controlo do depósito de dinheiros e valores do utente sob regime de maior acompanhado	Administrador Executivo	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar
	Utilização indevida e/ou desvios de dinheiros e valores por abuso de poder, prevaricação	1	2	Monitorização periódica da execução orçamental aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar

Propriedade do Cliente (dentro da instituição)	Incumprimento dos deveres com o controlo da propriedade do utente	1	2	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	CE CHCF e Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Introdução de cartões de debito com vista à redução de transações em dinheiro.	CE CHCF	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo do processo	CE CHCF e Chefias diretas	100% e em contínuo	↔	Modificar
Receitas obtidas na decorrência de atividade clínica	Desvio de dinheiros e valores	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Administrador Executivo	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Administrador Executivo e Controller	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo do processo	Administrativo SCE Administrador Executivo	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Administrador Executivo e controller	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Administrador Executivo e controller	100% e em contínuo	↔	Modificar

				Apresentação, mensal, ao CE CHCF de mapa com a discriminação das autorizações de despesa, previstas	Administrador Executivo	100%	↔	Modificar
				Monitorização periódica da execução orçamental aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Deliberadas Inconsistências na prestação de contas e da informação contabilística.	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização e supervisão periódica de controlo ao cumprimento dos procedimentos contabilísticos e similares	Administrador Executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Desvio de produtos e bens materiais da instituição	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo CE CHCF	CE CHCF Chefias diretas	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores	CE CHCF Chefias diretas	100%	↔	Modificar

				plasmados no Código de Ética e Conduta				
				Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão das áreas operacionais	Direções técnicas/Chefias diretas Administrador executivo	100% e em contínuo	↔	Modificar

Área Social - Envelhecimento/Deficiência e Incapacidade/Risco e Emergência Social

Nesta área foram incluídas todas as atividades operacionais do Departamento de Intervenção Social (DIS) por estarem todas sob a mesma direção, sem perda das especificidades, propósitos e objetos de actividade.

AF

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções	Coordenação AF	100%	-	Modificar
				Cumprimento dos princípios e valores do código de ética e conduta da SCMP	Coordenação AF	100%	-	Modificar

				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Diretor do DIS	100%	-	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	5	Segregação de funções	Coordenação AF	100%	-	Modificar
				Cumprimento dos princípios e valores do código de ética e conduta da SCMP	Coordenação AF	100%	-	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Diretor do DIS	100%	-	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas	1	5	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação AF	100%	-	Modificar

CSA

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	4	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	4	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção do Departamento e Direção CSA	100%	↔	Modificar
Gestão Fundo de Maneio	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	4	4	Monitorização e participação transversal: Direção da UO e DCF	Direção CSA e DCF	100%	↔	Modificar
Gestão de Produtos	Desvio de produtos com vista a favorecer e/ou	5	4	Monitorização da gestão de stock por Ajudante de Lar a	AJD. DE Lar a designar e Direção da CSA	100%	↔	Modificar

	obter vantagem indevida			designar e Direção da UO				
Gestão do Apoio à Autonomização	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	3	5	Monitorização transversal: Equipa técnica, Direção da UO, Direção DIS, DCF e CIG.	Direção da UO e CIG.	100%	↔	Modificar
Admissão e Acompanhamento Social	Irregularidades nos Processos dos Utentes	2	5	Verificação Semestral	Direção CSA e DIS	100%	↔	Modificar
Todos	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	5	5	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Gestão Topo e Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Gestão Topo e Chefias diretas	100%	↔	Modificar

CR-DLA

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	3	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Direção do Departamento e Direção CR-DLA	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento e Direção CR-DLA	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento e Direção CR-DLA	100% e em contínuo	↔	Modificar

				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção CR-DLA e DCF	100% e em contínuo	↔	Modificar
Pagamentos (mensalidades e lavandaria)	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	5	Monitorização e participação transversal: Direção da UO e DCF.	Direção CR-DLA e DCF	100%	↔	Modificar
Preenchimento de ficheiro referente à Cantina Social e para enviar ao ISS	Negligencia na Identificação de utentes/NISS	2	5	Monitorização transversal: Direção da UO e Equipa Técnica	Direção e Equipa Técnica da CR-DLA	100%	↔	Modificar
Gestão Fundo de Maneio	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	5	Monitorização e participação transversal: Direção da UO e DCF	Direção CR-DLA e DCF	100%	↔	Modificar
Gestão de Produtos	Desvio de produtos com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	5	Monitorização da gestão de stock por Encarregada e Direção da UO	Encarregada e Direção da CR-DLA	100%	↔	Modificar
Gestão do FEDLA	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	5	Monitorização transversal: Direção do DIS e DCF	Direção DIS e DCF	100%	↔	Modificar
Admissão e Acompanhamento Social	Irregularidades nos Processos dos Utentes	1	5	Verificação regular	Direção CR-DLA e DIS	100%	↔	Modificar

Todos	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Gestão Topo e Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Gestão Topo e Chefias diretas	100% e em contínuo	↔	Modificar

CAS - DMM

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade,	1	3	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios	Direção do Departamento e Direção CAS-DMM	100%	↔	Modificar

	transparência e confidencialidade.			e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.				
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento e Direção CAS-DMM	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento e Direção CAS-DMM	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção CAS-DMM e DCF	100% e em contínuo	↔	Modificar
Preenchimento de dados referente ao controlo de frequências e para enviar ao ISS	Negligencia na Identificação de utentes/NISS	2	2	Monitorização transversal: Direção da UO e Equipa Técnica	Direção e Equipa Técnica da CAS-DMM	100%	↔	Modificar
Gestão Fundo de Maneio	Desvio de dinheiros e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	1	5	Monitorização e participação transversal: Direção da UO e DCF	Direção CAS-DMM e DCF	100%	↔	Modificar

Gestão de Produtos	Desvio de produtos com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	2	5	Monitorização da gestão de stock por Encarregada e Direção da UO	Encarregada e Direção da CAS-DMM	100%	↔	Modificar
Admissão de utentes	Irregularidades nos Processos de Admissão	1	5	Verificação regular	Direção CAS-DMM e DIS	100%	↔	Modificar
Todos	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Gestão Topo e Chefias diretas	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Gestão Topo e Chefias diretas	100% e em contínuo	↔	Modificar

CIAD

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Incumprimento dos regulamentos por negligência e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	4	Revisão, atualização e divulgação dos regulamentos internos de actividade(s)	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança e controlo pelas chefias diretas.		100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP		100%	↔	Modificar
Contratos, protocolos e parcerias com Entidades externas	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
				Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão rigorosa dos requisitos contratuais	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar

				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
Propriedade do Cliente (maior acompanhado)	Incumprimento dos deveres com o controlo da propriedade do utente, com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	2	Aplicação de medidas de segurança e controlo	Direção	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção	100%	↔	Modificar
				Criação de mecanismos internos de controlo centralizado de depósito de dinheiros e valores do utente sob regime de maior acompanhado	Direção e Coordenações	100% e em contínuo	↔	Modificar
	Utilização indevida e/ou desvios de dinheiros e valores por abuso de poder, prevaricação	1	2	Aplicação de medidas de segurança e controlo	Direção	100% e em contínuo	↔	Modificar
Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos				Direção	100%	↔	Modificar	

				Aplicação dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Direção e Coordenações	100% e em contínuo	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	1	Aplicação de medidas de segurança e controlo	Direção e Coordenações	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Inconsistências na prestação de contas e da informação contabilística	1	1	Criação de mecanismos internos de controlo centralizado de depósito de dinheiros e valores.	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar

Todos	Desvio de produtos e bens materiais da instituição	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção Técnica e Coordenadores	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção Técnica e Coordenadores	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Criação de mecanismos internos de controlo de bens e valores	Direção Técnica e Coordenadores	100%	↔	Modificar

CPAC

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Incumprimento dos regulamentos por negligencia e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	4	Revisão, atualização e divulgação dos regulamentos internos de actividade(s)	Direção e Coordenações	100 % e em contínuo	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança e controlo pelas chefias diretas.		100 % e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade,	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar

	imparcialidade, transparência e confidencialidade			Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.		100%	↔	Modificar
Contratos, protocolos e parcerias com Entidades externas	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção de Departamento e Tutela	100%	↔	Modificar
				Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão rigorosa dos requisitos contratuais		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar

	regulamentos de natureza financeira			Registo, monitorização e controlo do processo	Direção e Coordenações	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção e Coordenações	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Inconsistências na prestação de contas e da informação contabilística	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Coordenação	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Desvio de produtos e bens materiais da instituição	1	3	Aplicação de medidas de segurança e controlo pelas chefias diretas.	Coordenação	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Coordenação	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Coordenação	100%	↔	Modificar

DIS

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Gerir componente social de estabelecimentos para idosos e intervenção social	Incumprimento no cumprimento da Legislação aplicável às Respostas Sociais por negligência e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	4	Aplicação de medidas de segurança e controlo	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (SS)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade,	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar

	transparência e confidencialidade.			plasmados no Código de Ética e Conduta.				
Gerir candidaturas às várias respostas sociais	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	5	Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão pela direção	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	3	Aplicação dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Deliberado incumprimento da gestão de lista de espera com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade,	1	4	Segregação de funções (Elaboração/Revisão/Aprovação)	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar

	transparência e confidencialidade.			Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Gestão de bens e valores dos Utentes	Deliberado incumprimento dos deveres com o controlo de bens e valores dos utentes, com vista a obter vantagem indevida.	1	2	Aplicação de medidas de segurança e controlo	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Atualização de Mensalidades	Deliberado incumprimento do valor (es) aplicado(s) dos de imparcialidade e transparência, com vista a obtenção de vantagem indevida	1	2	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
				Registo, monitorização e controlo do processo	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
Propriedade do Cliente (regime de maior acompanhado)	Incumprimento dos deveres com o controlo da propriedade do utente, com vista a	1	4	Acesso restrito aos valores a gerir	Direção de Departamento e Direção Técnica das UO afetas	100%	↔	Modificar

	favorecer e /ou obter vantagem indevida.			Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos		100% e em contínuo	↔	Modificar
	Utilização indevida e/ou desvios de dinheiros e valores por abuso de poder, prevaricação	1	5	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP		100%	↔	Modificar
	Negligente criação de mecanismos de controle da propriedade dos utentes nas Unidades afetas á sua hierarquia	1	3	Criação de mecanismos internos de controlo centralizado de depósito de dinheiros e valores do utente sob regime de maior acompanhado	Direção do Departamento e Tutela	75%	Até 31/12/2024	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100% e em contínuo	-	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção do Departamento	100% e em contínuo	-	Modificar
Controlo de Gestão	Deliberadas Inconsistências na prestação de contas	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento	100% e em contínuo	-	Modificar

	e da informação contabilística.			Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção do Departamento	100% e em contínuo	-	Modificar
--	---------------------------------	--	--	--	-------------------------	--------------------	---	-----------

ERPI-NSM

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Apropriação indevida de bens e quantias monetárias;	1	5	Implementação de critérios de perfil competência técnicas e competências pessoais;	Direção de Departamento	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta da SCMP		100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (SS)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar

	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Todos	Apropriação indevida de quantias monetárias e equipamentos	1	5	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento e Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção Técnica	Direção do Departamento e Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção do Departamento e Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Todos	Violação do segredo profissional e favorecimento, por	1	5	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção Técnica	100%	↔	Modificar

	abuso de poder e/ou para favorecer ou obter vantagem indevida			Implementação de critérios de perfil competências técnicas e competências pessoais;	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta da SCMP	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	2	4	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (Familiares e/ou significativos)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Negligencia e /ou abuso de poder com vista a vantagem indevida	3	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
	Apropriação indevida de bens e valores dos utentes	2	5	Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão pela direção	Direção Técnica		↔	Modificar

	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	2	5	Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta da SCMP	Direção Técnica		↔	Modificar
--	---	---	---	---	-----------------	--	---	-----------

ERPI-SL e PL

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Apropriação indevida de bens e quantias monetárias;	1	5	Implementação de critérios de perfil competências técnicas e competências pessoais;	Direção de Departamento	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta em vigor da SCMP		100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (SS)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção do Departamento	100% e em contínuo	↔	Modificar

	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta.	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Todos	Apropriação indevida de quantias monetárias e equipamentos	1	5	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Incumprimento na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Direção do Departamento e Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção Técnica	Direção do Departamento e Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Direção do Departamento e Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Todos	Violação do segredo profissional e favorecimento, por	1	5	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção Técnica	100%	↔	Modificar

	abuso de poder e/ou para favorecer ou obter vantagem indevida			Implementação de critérios de perfil competências técnicas e competências pessoais;	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
				Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta da SCMP	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	2	4	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (Familiares e/ou significativos)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Direção Técnica	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Negligencia e /ou abuso de poder com vista a vantagem indevida	3	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
	Apropriação indevida de bens e valores dos utentes	2	5	Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão pela direção	Direção Técnica	100%	↔	Modificar

	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	2	5	Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta da SCMP	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
--	---	---	---	---	-----------------	------	---	-----------

SAD

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros (SS)	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	SAD - Direção e Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	3	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	SAD - Direção e Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
Todos	Recebimento de dinheiros e	1	5	Aplicação dos princípios e valores consagrados no	SAD - Direção	100%	↔	Modificar

	presentes com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida.			Código de Ética e conduta da SCMP				
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	SAD - Direção	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	SAD - Direção	80%	Até 31/12/2024	Modificar
Todos	Uso indevido de bens da SCMP: Viaturas	3	3	Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos	SAD - Direção	100%	↔	Modificar
						100%	↔	Modificar
						100%	↔	Modificar
						100%	↔	Modificar
Todos	Desvios de bens e valores dos utentes por abuso de poder	1	4	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	SAD - Direção	100%	↔	Modificar
Todos	Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos	1	2	Promover formação e sensibilização	SAD - Direção	100%	↔	Modificar

Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	2	4	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção	Direção Técnica	100%	↔	Modificar
Todos	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.	Direção Técnica	100%	↔	Modificar

UNISA

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Candidatura Acolhimento Residência	Incumprimento dos regulamentos por negligência e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	4	Revisão, atualização e divulgação dos regulamentos internos de actividade(s)	Direção DIS Direção Técnica	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança, monitorização e controlo pela direção de departamento e pela direção Técnica da UO	UO Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar

Candidatura Acolhimento Residência	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Processo Individual dos Utentes	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	4	Medidas de segurança nos arquivos documentais dos processos individuais dos clientes e salvaguarda do acesso digital a dados críticos	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Coordenação	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Gestão dos Serviços de Enfermagem	Incumprimento dos regulamentos por negligência e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	2	Aplicação de medidas de segurança, monitorização e controlo pela direção de departamento e pela direção Técnica da UO	Coordenação UNISA e restantes elementos indigitados como responsáveis	100%	↔	Modificar
	Incumprimento de deveres de integridade, imparcialidade,	2	3	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar

	transparência e confidencialidade			Código deontológico e de Ética e Conduta da SCMP				
				Aplicação de medidas de segurança, monitorização e controlo pela direção de departamento e pela direção Técnica da UO	Direção DIS Direção Técnica UO Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Monitorizar registos ANKIRA	Omissão e manipulação dos registos de cuidados no aplicativo Ankira	2	4	Aplicação de medidas de segurança, monitorização e controlo pela Coordenação UNISA	Coordenação UNISA e restantes elementos indigitados como responsáveis	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código deontológico e de Ética e Conduta da SCMP		100%	↔	Modificar
Gerir fornecimentos externos de produtos	Incumprimento dos deveres de controlo de fornecimento por negligencia e/ou com vista a favorecer ou obter vantagem indevida.	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação UNISA e restantes elementos indigitados como responsáveis	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo do processo		100%	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de	1	4	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Procedimentos de controlo interno e articulação estreita		100%	↔	Modificar

	condicionar a tomada de decisão superior			com Direção do Departamento				
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Coordenação		100%	↔	Modificar
Relacionamento com familiares e relativos	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Propriedade do Cliente a cargo da UNISA	Incumprimento dos deveres com o controlo da propriedade do utente, com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.	1	3	Acesso restrito aos valores e bens a gerir	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo do processo	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
	Utilização indevida e/ou desvios de dinheiros e valores por abuso de poder, prevaricação	2	3	Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo dos valores e bens do cliente a cargo ou de acesso à UNISA.	Coordenação UNISA e restantes elementos indigitados como responsáveis	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no	Coordenação UNISA e restantes elementos indigitados	100%	↔	Modificar

				Código de Ética e Conduta da SCMP	como responsáveis			
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção Técnica da UO e pela Coordenação UNISA	Direção Técnica UO Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Controlo de Gestão	Deliberadas Inconsistências na prestação de contas e da informação associada á hierárquica aplicável	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres inerentes	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento dos procedimentos	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
Todos	Desvio de produtos e bens materiais da instituição	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pela coordenação UNISA	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Monitorização mensal pelos Responsáveis de RMM e outros bens materiais de uso clínico	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade nos serviços	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar
				Aplicação de medidas de segurança de registo, monitorização e controlo do processo	Coordenação UNISA	100%	↔	Modificar

Área de Desenvolvimento Agrícola

Quinta de Barca D'Alva

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Venda da Produtos	Combinação de preços com vista a favorecimento a terceiros e/ou obtenção de vantagem indevida	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Vice-Provedor e Coordenação	100%	↔	Modificar
				Preços previamente aprovados pela tutela		100%	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	1	1	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação	100%	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP		100%	↔	Modificar

Área do Ambiente

Green Serviços

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Relacionamento com outros órgãos e/ou terceiros	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	3	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção DGAP	Direção do Departamento	100%	↔	Modificar
	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	3	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Responsável do Serviço	100%	↔	Modificar
Jardineiros	Desvios de combustível com vista a obter vantagens indevidas	1	3	Monitorização de controlo através das folhas de registos com base nas horas trabalhadas	Responsável do Serviço	100%	↔	Modificar

Jardineiros	Utilização de máquinas, com vista a recebimento de vantagens indevidas	1	3	Monitorização através de nº de horas da máquina - generalizar a todas as máquinas	Responsável do Serviço	15%	01/07/2024	Modificar
Jardineiros	Desvio de produtos e bens materiais da instituição	1	3	Aplicação dos princípios e valores consagrados no Código de Ética e conduta em vigor	Responsável do Serviço	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos		100% e em contínuo	↔	Modificar

Área Educação

CNSE

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela implementação	Grau de execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Recrutamento e Seleção de Pessoal Docente/não Docente independentemente do seu tempo ou termo	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade;	2	4	Segregação de funções.	Direção	100%.	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de		100% e em contínuo	↔	Modificar

	incumprimento da legislação em vigor.			procedimentos e legislação em vigor				
Matrículas/inscrições	Falta de imparcialidade; incumprimento da legislação e regulamentos em vigor	1	3	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.			↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100%	↔	Modificar
Processo de avaliação dos alunos	Falta de imparcialidade; incumprimento dos critérios e da legislação em vigor; incumprimento de regulamentos/normas e procedimentos da SCMP	1	3	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pelas estruturas de orientação pedagógica e pela Direção.	Direção	100%	↔	Modificar
Processo de avaliação de Docentes e Não Docentes	Falta de imparcialidade; incumprimento dos critérios e da legislação em vigor;	1	2	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar

	incumprimento de regulamentos/normas e procedimentos da SCMP			Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.	Direção	100%	↔	Modificar
Emissão de declarações/certificados/certidões	Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão.	1	4	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.		100%		Modificar
				Integridade dos softwares informáticas.		100%		Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Dir		100% e em contínuo		Modificar
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a alunos, docentes e não docentes	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa; incumprimento dos regulamentos	1	1	Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100%		Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo		Modificar
Atribuição de subsídios, apoios.	Incumprimento dos regulamentos e	1	1	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar

	legislação com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida.			Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e CEE.		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções.		100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos		100% e em contínuo	↔	Modificar
Conferência de valores (caixa, esmolos)	Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos	1	2	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.		100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e SPeC		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Fundo de Maneio	Entrega de faturas e valores não coincidentes com o somatório de recibos	1	1	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.		100%	↔	Modificar

	ou para o efeito a que se destina			Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Angariação de verbas para festa/viagem finalistas.	Contabilização e registo das verbas entregues	1	1	Procedimentos de controlo interno	Direção	100%	↔	Modificar
Aquisição de Bens e Serviços	Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão.	1	3	Segregação de funções	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos		100% e em contínuo	↔	Modificar
Pedido de material economato	Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão.	1	2	Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100% e em contínuo	↔	Modificar

				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Verificação de produtos aquando da sua receção (higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares, etc.)	Incumprimento do procedimento de verificação e controlo	1	1	Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100%	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Receção de Bens a título de Mecenato/Donativos	Incumprimento do procedimento de verificação e controlo	1	1	Procedimentos de controlo interno.	Direção	100%	↔	Modificar
				Segregação de funções.		100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar

Gestão de infraestruturas tecnológicas na UO	Incumprimento dos regulamentos com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida.	1	3	Segregação de funções.	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos.		100% e em contínuo	↔	Modificar
Inventariação de bens móveis da UO	Incumprimento dos regulamentos com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida.	2	2	Segregação de funções	Direção	100%	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção		100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do manual de procedimentos		100% e em contínuo	↔	Modificar
Utilização Parque Automóvel	Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão.	1	1	Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.	Direção	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Monitorização de controlo ao cumprimento do		100% e em contínuo	↔	Modificar

manual de
procedimentos.

Área do Culto e Cultura

GRC

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela Implementação	Grau de Execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do Risco
Todos	Extravio de peças valiosas no transporte, deliberadamente para receber uma vantagem indevida.	1	4	Segregação de funções	Coordenação GRC	100%	↔	Modificar
				Controlo dos procedimentos definidos		100%	↔	Modificar
				Acompanhamento pelas Direções		100%	↔	Modificar
				Seguro		100%	↔	Transferir
Todos	Extravio de peças de pequeno valor no transporte, com vista a recebimento de vantagem indevida.	1	2	Segregação de funções	Coordenação GRC	100%	↔	Modificar
				Controlo dos procedimentos definidos		100%	↔	Modificar

				Acompanhamento pelas Direções		100%	↔	Modificar
				Seguro		100%	↔	Modificar
Todos	Receção indevida do donativo por pressupostos de vantagem(ns) indevida(s)	1	4	Formação e sensibilização em práticas institucionais e divulgação do código de ética e conduta	Coordenação GRC	100%	↔	Modificar
				Elaboração de um regulamento interno		100%	↔	Modificar
Todos	Furtos de peças valiosas, deliberadamente para receber uma vantagem indevida	1	4	Alarme em peças pequenas	Coordenação GRC	50%	não há prazo para ser alargado a colocação de alarme em todas as peças	Modificar
				Câmaras de segurança		100%	-	Modificar
				Inventário		100%	↔	Modificar
Todos	Furtos de peças deliberadamente para receber uma vantagem indevida	1	2	Alarme em peças pequenas	Coordenação GRC	50%	não há prazo para ser alargado a colocação de alarme em todas as peças	Modificar
				Câmaras de segurança		100%	↔	Modificar
				Inventário		100%	↔	Modificar

CP

Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela Implementação	Grau de Execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do Risco
Perda de valores ativos e furto de bens de valor histórico/cultural - DAH deliberadamente para receber uma vantagem indevida	1	5	Segregação de funções	Direção da Casa da Prelada	100%	↔	Modificar
			Controlo dos procedimentos definidos		100%	↔	Modificar
			Controlo de acesso		100%	↔	Modificar
			Acompanhamento pelas Direções		100%	↔	Modificar
			Circuitos distintos		100%	↔	Modificar
Perda ou furto de exemplares da Biblioteca, deliberadamente para receber uma vantagem indevida	2	3	Controlo de acesso	Direção da Casa da Prelada	100%	↔	Modificar
			Câmaras de segurança		100%	↔	Modificar
			Controlo dos procedimentos definidos		100%	↔	Modificar

MMIPO – Museu da Misericórdia do Porto

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela Implementação	Grau de Execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do Risco
Todos	Perda de valores ativos, furto e deterioração de bens de valor histórico/cultural, deliberadamente para receber uma vantagem indevida.	1	4	Segregação de funções	Direção MMIPO	100%	↔	Modificar
				Controlo dos procedimentos definidos		100%	↔	Modificar
				Acompanhamento pelas Direções		100%	↔	Modificar

Área da Justiça

EPSCB-F

Processo	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsável pela Implementação	Grau de Execução	Prazo para a sua conclusão (se ainda não implementado)	Tratamento do risco
Todos	Incumprimento dos deveres do regulamento geral	1	4	Aplicação de medidas de segurança e controlo com inclusão de videovigilância	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar

	dos estabelecimentos prisionais por negligencia e /ou com vista a favorecer e /ou obter vantagem indevida.			Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
Contrato de Gestão	Omissão / manipulação de informação com o objetivo de condicionar a tomada de decisão superior	1	5	Procedimentos de controlo interno e acompanhamento e supervisão rigorosa dos requisitos contratuais	Provedor (gestão do contrato)	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e restantes chefias.	Provedor (gestão do contrato)	100% e em contínuo	↔	Modificar
Relacionamento com outros órgãos/terceiros	Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa	1	2	Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
Todos	Não cumprimento de deveres de integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade.	1	4	Segregação de funções (Elaboração/Revisão/Aprovação)	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra dos princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta da SCMP	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar

Gestão de bens e valores dos Reclusos	Deliberado incumprimento dos deveres com o controlo e posse e uso de objectos pessoais do recluso, com vista a obter vantagem indevida.	2	2	Aplicação de medidas de segurança e controlo com inclusão de videovigilância	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
Serviço de Cantina e venda direta	Deliberado incumprimento dos deveres com a gestão dos serviços de cantina e de venda directa, com vista a obter vantagem indevida.	1	2	Segregação de funções com clara definição dos deveres afetos	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar
				Registo, monitorização e controlo do processo de caixa (proveitos)	Coordenação SCMP	100% e em contínuo	↔	Modificar



PROCESSOS

Gestão por processos

A gestão de uma organização por processos entrega valor aos seus clientes, cria práticas de negócio mais sólidas mais eficazes, mais eficientes e mais ágeis, oferecendo maior retorno a todas as partes interessadas, minimizando a possibilidade de ocorrerem resultados não-desejados

A gestão por processos requer que medidas, métricas e indicadores de desempenho dessa forma manter uma avaliação constante que leva a melhoria contínua.

ESTRUTURA DE TRABALHO DE PROCESSOS

A estrutura de trabalho de processos definida para a SCMP, ilustrada na Figura 9, garante identificação das necessidades e prioridades para a gestão dos processos, dos recursos e atividades que devem ser desenvolvidas.

A cadeia de valor da organização é assegurada pelo alinhamento entre as quatro camadas que interagem entre si, a saber: Estratégia – Mapa de Processos – Tecnologia – Resultados estratégicos.

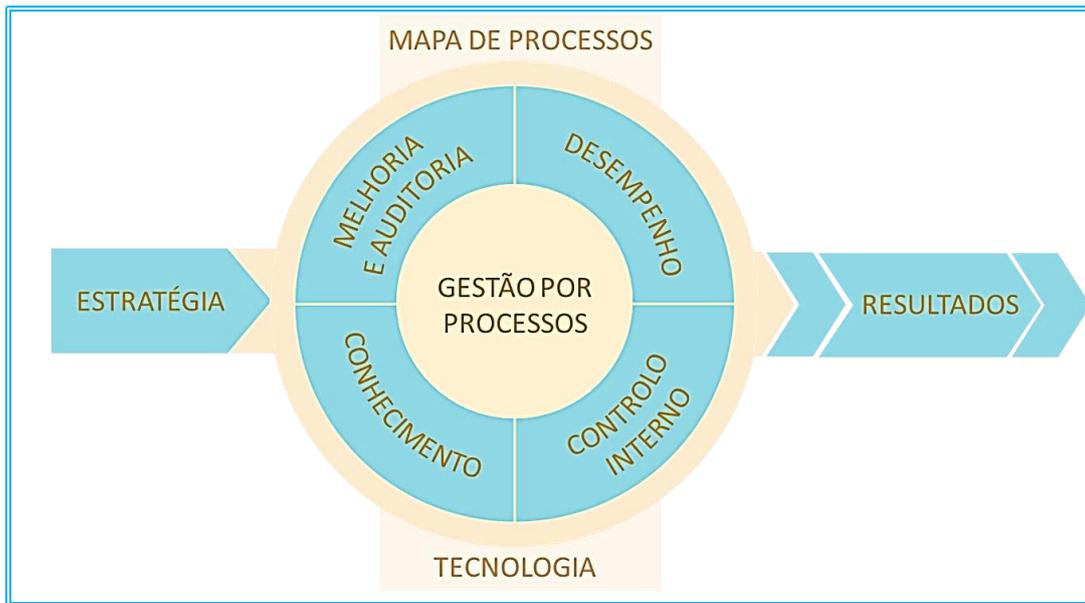


Figura 9: Estrutura de trabalho da gestão por processos

ESTRATÉGIA

A camada Estratégia responde: Quem somos? Onde estamos hoje? Para onde vamos? E assim poderá responder à questão: Como chegamos lá?

Pode considerar-se como informação estratégica a seguinte: plano de atividades, relatório de atividades, políticas, despachos, regulamento interno, estatutos, entre outras.

MAPA DE PROCESSOS

Os processos da organização estão interligados com conhecimento, desempenho, controlo interno, auditorias, melhorias, entre outras áreas que se consideram relevantes e essenciais à definição e execução dos processos de negócio definidos. Os processos apoiam a estratégia, a sua missão, os objetivos no sentido de garantir a sua execução.

TECNOLOGIA

O repositório global de processos e as ferramentas de BPM são utilizadas por toda a organização para partilha de informação e serviço centralizado, garantindo uma única fonte e o controlo de versões e modelos padrão na sua utilização.

RESULTADOS ESTRATÉGICOS

O facto de existir um completo alinhamento entre a estratégia organizacional e o mapa de processos irá fazer com que os resultados e benefícios sejam inúmeros. Destacam-se alguns benefícios:

- Definição clara das responsabilidades
- Acompanhamento do desempenho permite respostas ágeis
- Medições de desempenho contribuem para controlo dos custos, qualidade e melhoria
- Monitorização melhora a conformidade
- Colaboradores atendem melhor às expectativas das partes interessadas
- Superação de obstáculos de fronteiras funcionais
- Redução de custos
- Aumento da satisfação dos clientes
- Aumento da eficiência e eficácia
- Clareza na compreensão do todo
- Linguagem comum e entendida por todos

Atualmente, a SCMP possui várias UO com os mapas de processos definidos, desenhados e em vigor, arquivados no repositório global dos processos divididos por “Unidades Organizacional” e a “Área de atividade” que os processos estão afetos.

Glossário

Abuso de poder: colaborador que abusar de poderes atribuídos ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Ato ilícito: qualquer ação ou omissão, dolosa ou negligente, voluntária ou involuntária, que viole qualquer disposição legal.

Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito: colaborador que obtiver subsídio ou subvenção fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão,

obtido através de informações inexatas ou incompletas (cfr. artigo 368.º-A, Código Penal e artigo 36.º do Decreto-Lei 28/84, de 20 de janeiro).

BPM: disciplina que integra a estratégia e os objetivos da organização com as expectativas e necessidades dos clientes, através de processos ponta a ponta. O BPM engloba as estratégias, objetivos, cultura, estrutura organizacional, papéis, políticas, métodos e tecnologias para analisar, desenhar, implementar, gerir o desempenho, transformar e estabelecer a gestão dos processos.

Colaborador: qualquer pessoa contratada pela SCMP, seja sob regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços, voluntariado ou a qualquer outro título, esmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, incluindo cargos de gestão ou regime de mandato, em caráter permanente ou temporário, ou ainda como estagiário ou irmão.

Compliance: Cumprimento das obrigações a que uma organização está sujeita por imposição (requisitos) ou opção voluntária (compromissos).

Concussão: colaborador 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, 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.

Conflito de interesses: qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador.

Corrupção e Infrações conexas: Corrupção traduz-se no abuso de poder confiado a alguém para obtenção de vantagens indevidas para si próprio ou para terceiro, quer no setor público, quer no setor privado, independentemente da sua designação, podendo consistir na obtenção de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.

Entendem-se por crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito,

previsto nos Código Penal, aprovado e, anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Informações sobre violações: informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer na organização em que o denunciante trabalha ou tenha trabalhado, ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da sua atividade profissional, e sobre tentativas de ocultação de tais violações (conforme artigo 5.º 2) da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019).

MENAC: entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Negligência: de acordo com o artigo 15.º, Código Penal, age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz: representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime, mas atuar sem se conformar com essa realização; ou não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto.

Participação económica em negócio: colaborador 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 (cfr. artigo 377.º do Código Penal).

Peculato: colaborador que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (ex.vi. artigo 375.º, do Código Penal).

Prevaricação: constitui crime de prevaricação a situação em que um titular de cargo político, contra o direito, conduzir ou decidir um processo em que intervém, no âmbito das suas funções, com o objetivo de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém (ex. vi. artigo 369.º do Código Penal).

Processo: conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço e ocorrem como resposta a eventos. Um processo caracteriza-se por ter um objetivo claramente definido e único. As atividades geralmente são interfuncionais ou interorganizacionais que trabalham juntas para responder a um objetivo. Atividades são apresentadas no contexto da sua relação entre si para proporcionar uma visão da sequência e do fluxo. Inclui um conjunto definido de atividades ou comportamentos realizados por humanos, sistemas ou uma combinação dos dois e têm um ou mais resultados que podem levar ao fim do processo ou entrega a outro processo.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem: consta no artigo 372.º, do Código Penal, que consiste no colaborador 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 e, ainda, que 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.

Risco: Incerteza inerente aos ganhos e perdas que podem ocorrer como o resultado das decisões exigidas por toda a organização.

RGPC: regime que prevê a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões das pessoas coletivas abrangidas.

Tráfico de influência: Tráfico de influência consiste na prática ilegal de uma pessoa se aproveitar da sua posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para si própria ou terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento (cfr. artigo 335.º, Código Penal).

Referências Bibliográficas

Compromisso da Irmandade de Nossa Senhora da Misericórdia do Porto (2017).

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 20/2008 de 31 de janeiro.

Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de setembro.

Código Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

Código Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Estatuto Orgânico da SCMP (2021).

Manual de Gestão de Processos da SCMP (2017).

Association of Business Process Management Professionals (2013). BPM CBOOK. 1ª edição. São Paulo.

ISO 19600:2014 – Compliance management systems.

Contribuições

Para a elaboração do presente PPRCIC, todas as áreas disponibilizaram informação excepto:

- ❖ Hospital da Prelada (HP)
- ❖ Colégio N.ª Sra da Esperança (CNSE)
- ❖ Gabinete de Assuntos Europeus (GAE)

Revisão

Em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 6.º do Decreto-lei n.º 109-E/1021 de 09 de dezembro, este plano será **revisito a cada três anos**, despoletado pelo responsável pela adoção e Implementação do Programa de Cumprimento Normativo da SCMP, junto das respetivas áreas ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SCMP que o justifique.

Vigência

O presente PPRCIC revoga, na íntegra, o documento com igual título, aprovado em 17/05/2023.