



**Politécnico  
de Coimbra**

# Plano de Gestão de Riscos

2021 - 2023

**FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO**

Plano de Gestão de Riscos do Instituto Politécnico de Coimbra – 2021-2023

**COORDENAÇÃO**

Grupo de trabalho responsável pela reformulação do Plano de Gestão de Riscos do Instituto Politécnico de Coimbra

**EDIÇÃO**

Instituto Politécnico de Coimbra

**REDAÇÃO**

Cristiana Tourais, Chefe de Divisão do Departamento de Planeamento e Auditoria do Instituto Politécnico de Coimbra

**NOVEMBRO DE 2020**

# ÍNDICE

---

<b>1</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA.....</b>	<b>12</b>
1.1	MISSÃO .....	12
1.2	ATRIBUIÇÕES .....	12
1.3	NATUREZA E REGIME JURÍDICO .....	13
1.4	ESTRUTURA INTERNA .....	14
1.5	ÓRGÃOS DE GOVERNO DO IPC .....	14
1.6	ÓRGÃOS DE GOVERNO DOS SASIPC .....	18
1.7	ÓRGÃOS DE GOVERNO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DE ENSINO .....	19
1.8	ÓRGÃOS DE GOVERNO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DE INVESTIGAÇÃO .....	22
1.9	OUTROS DIRIGENTES SUPERIORES.....	24
1.10	ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	25
<b>2</b>	<b>ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL .....</b>	<b>27</b>
2.1	RISCO .....	27
2.2	GESTÃO DO RISCO .....	27
2.3	CORRUPÇÃO .....	29
2.4	INFRACÇÕES CONEXAS.....	30
2.5	CONFLITO DE INTERESSES.....	30
2.6	RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....	31
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA ADOPTADA NA ELABORAÇÃO DO PRESENTE PLANO .....</b>	<b>34</b>
<b>4</b>	<b>ANÁLISE DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR .....</b>	<b>38</b>
4.1	ÁREA ACADÉMICA .....	38
4.1.1	<i>Processos transversais à gestão académica.....</i>	<i>38</i>
4.1.1.1	Riscos associados .....	38
4.1.1.2	Situações que poderão originar o risco.....	38
4.1.1.3	Avaliação do risco .....	38
4.1.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	38
4.1.2	<i>Emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso .....</i>	<i>38</i>
4.1.2.1	Riscos associados .....	38
4.1.2.2	Situações que poderão originar o risco.....	38
4.1.2.3	Avaliação do risco .....	39
4.1.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	39
4.1.3	<i>Lançamento de classificações.....</i>	<i>39</i>
4.1.3.1	Riscos associados .....	39
4.1.3.2	Situações que poderão originar o risco .....	39
4.1.3.3	Avaliação do risco.....	39
4.1.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	40
4.1.4	<i>Creditação de formação .....</i>	<i>40</i>
4.1.4.1	Riscos associados .....	40
4.1.4.2	Situações que poderão originar o risco .....	40
4.1.4.3	Avaliação do risco.....	40
4.1.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	40
4.1.5	<i>Seriação dos candidatos a processos de concursos.....</i>	<i>40</i>
4.1.5.1	Riscos associados .....	40
4.1.5.2	Situações que poderão originar o risco .....	41
4.1.5.3	Avaliação do risco.....	41
4.1.5.4	Medidas de prevenção propostas.....	41
4.1.6	<i>Avaliação de conhecimentos .....</i>	<i>41</i>
4.1.6.1	Riscos associados .....	41
4.1.6.2	Situações que poderão originar o risco .....	42
4.1.6.3	Avaliação do risco.....	42
4.1.6.4	Medidas de prevenção propostas.....	42
4.1.7	<i>Matrícula e renovação de inscrição.....</i>	<i>42</i>

---

4.1.7.1	Riscos associados .....	42
4.1.7.2	Situações que poderão originar o risco .....	42
4.1.7.3	Avaliação do risco.....	43
4.1.7.4	Medidas de prevenção propostas.....	43
4.1.8	<i>Atribuição de Estatutos Especiais</i> .....	43
4.1.8.1	Riscos associados .....	43
4.1.8.2	Situações que poderão originar o risco .....	43
4.1.8.3	Avaliação do risco.....	43
4.1.8.4	Medidas de prevenção propostas.....	43
4.2	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS .....	45
4.2.1	<i>Recrutamento por concurso (pessoal docente)</i> .....	45
4.2.1.1	Riscos associados .....	45
4.2.1.2	Situações que poderão originar o risco .....	45
4.2.1.3	Avaliação do risco.....	45
4.2.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	45
4.2.2	<i>Recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros)</i> .....	45
4.2.2.1	Riscos associados .....	45
4.2.2.2	Situações que poderão originar o risco .....	46
4.2.2.3	Avaliação do risco.....	46
4.2.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	46
4.2.3	<i>Recrutamento de docentes convidados</i> .....	46
4.2.3.1	Riscos associados .....	46
4.2.3.2	Situações que poderão originar o risco .....	46
4.2.3.3	Avaliação do risco.....	46
4.2.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	47
4.2.4	<i>Processamento de remunerações</i> .....	47
4.2.4.1	Riscos associados .....	47
4.2.4.2	Situações que poderão originar o risco .....	47
4.2.4.3	Avaliação do risco.....	47
4.2.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	47
4.2.5	<i>Análise de justificações das faltas</i> .....	48
4.2.5.1	Riscos associados .....	48
4.2.5.2	Situações que poderão originar o risco .....	48
4.2.5.3	Avaliação do risco.....	48
4.2.5.4	Medidas de prevenção propostas.....	48
4.2.6	<i>Análise de requerimentos de licenças sem vencimento</i> .....	49
4.2.6.1	Riscos associados .....	49
4.2.6.2	Situações que poderão originar o risco .....	49
4.2.6.3	Avaliação do risco.....	49
4.2.6.4	Medidas de prevenção propostas.....	49
4.2.7	<i>Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro</i> .....	49
4.2.7.1	Riscos associados .....	49
4.2.7.2	Situações que poderão originar o risco .....	49
4.2.7.3	Avaliação do risco.....	50
4.2.7.4	Medidas de prevenção propostas.....	50
4.2.8	<i>Acumulação de funções</i> .....	50
4.2.8.1	Riscos associados .....	50
4.2.8.2	Situações que poderão originar o risco .....	50
4.2.8.3	Avaliação do risco.....	51
4.2.8.4	Medidas de prevenção propostas.....	51
4.2.9	<i>Elaboração do mapa de férias</i> .....	51
4.2.9.1	Riscos associados .....	51
4.2.9.2	Situações que poderão originar o risco .....	51
4.2.9.3	Avaliação do risco.....	52
4.2.9.4	Medidas de prevenção propostas.....	52
4.2.10	<i>Seleção de candidatos a programas de mobilidade</i> .....	52
4.2.10.1	Riscos associados .....	52
4.2.10.2	Situações que poderão originar o risco .....	52
4.2.10.3	Avaliação do risco.....	52
4.2.10.4	Medidas de prevenção propostas.....	53
4.2.11	<i>Formação Profissional ministrada pela instituição</i> .....	53
4.2.11.1	Riscos associados .....	53

4.2.11.2	Situações que poderão originar o risco .....	53
4.2.11.3	Avaliação do risco.....	53
4.2.11.4	Medidas de prevenção propostas.....	54
4.3	ÁREA DO PATRIMÓNIO, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS .....	55
4.3.1	<i>Processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos.....</i>	55
4.3.1.1	Riscos associados .....	55
4.3.1.2	Situações que poderão originar o risco .....	55
4.3.1.3	Avaliação do risco.....	55
4.3.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	55
4.3.2	<i>Inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos.....</i>	55
4.3.2.1	Riscos associados .....	55
4.3.2.2	Situações que poderão originar o risco .....	55
4.3.2.3	Avaliação do risco.....	56
4.3.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	56
4.3.3	<i>Bens Imóveis .....</i>	56
4.3.3.1	Riscos associados .....	56
4.3.3.2	Situações que poderão originar o risco .....	57
4.3.3.3	Avaliação do risco.....	57
4.3.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	57
4.3.4	<i>Doações à instituição.....</i>	58
4.3.4.1	Riscos associados .....	58
4.3.4.2	Situações que poderão originar o risco .....	58
4.3.4.3	Avaliação do risco.....	58
4.3.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	58
4.3.5	<i>Abates, alienações e transferência/ cedência de bens.....</i>	59
4.3.5.1	Riscos associados .....	59
4.3.5.2	Situações que poderão originar o risco .....	59
4.3.5.3	Avaliação do risco.....	59
4.3.5.4	Medidas de prevenção propostas.....	59
4.3.6	<i>Cedência de espaços.....</i>	60
4.3.6.1	Riscos associados .....	60
4.3.6.2	Situações que poderão originar o risco .....	60
4.3.6.3	Avaliação do risco.....	60
4.3.6.4	Medidas de prevenção propostas.....	60
4.3.7	<i>Arquivo e Bibliotecas .....</i>	60
4.3.7.1	Riscos associados .....	60
4.3.7.2	Situações que poderão originar o risco .....	61
4.3.7.3	Avaliação do risco.....	61
4.3.7.4	Medidas de prevenção propostas.....	61
4.3.8	<i>Viaturas de Serviço .....</i>	62
4.3.8.1	Riscos associados .....	62
4.3.8.2	Situações que poderão originar o risco .....	62
4.3.8.3	Avaliação do risco.....	62
4.3.8.4	Medidas de prevenção propostas.....	62
4.3.9	<i>Exploração agropecuária.....</i>	62
4.3.9.1	Riscos associados .....	62
4.3.9.2	Situações que poderão originar o risco .....	63
4.3.9.3	Avaliação do risco.....	63
4.3.9.4	Medidas de prevenção propostas.....	63
4.3.10	<i>Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento .....</i>	64
4.3.10.1	Riscos associados .....	64
4.3.10.2	Situações que poderão originar o risco .....	64
4.3.10.3	Avaliação do risco.....	64
4.3.10.4	Medidas de prevenção propostas.....	64
4.3.11	<i>Património histórico e cultural.....</i>	65
4.3.11.1	Riscos associados .....	65
4.3.11.2	Situações que poderão originar o risco .....	65
4.3.11.3	Avaliação do risco.....	65
4.3.11.4	Medidas de prevenção propostas.....	65
4.4	ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.....	67
4.4.1	<i>Planeamento da contratação e avaliação das necessidades .....</i>	67
4.4.1.1	Riscos associados .....	67

4.4.1.2	Situações que poderão originar o risco .....	67
4.4.1.3	Avaliação do risco.....	67
4.4.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	67
4.4.2	<i>Procedimentos pré-contratuais</i> .....	68
4.4.2.1	Riscos associados .....	68
4.4.2.2	Situações que poderão originar o risco .....	68
4.4.2.3	Avaliação do risco.....	68
4.4.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	69
4.4.3	<i>Verificação material da recepção e entrega de bens e serviços</i> .....	69
4.4.3.1	Riscos associados .....	69
4.4.3.2	Situações que poderão originar o risco .....	70
4.4.3.3	Avaliação do risco.....	70
4.4.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	70
4.4.4	<i>Gestão e renovação dos contratos</i> .....	71
4.4.4.1	Riscos associados .....	71
4.4.4.2	Situações que poderão originar o risco .....	71
4.4.4.3	Avaliação do risco.....	71
4.4.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	71
4.4.5	<i>Avaliação de fornecedores</i> .....	71
4.4.5.1	Riscos associados .....	71
4.4.5.2	Situações que poderão originar o risco .....	72
4.4.5.3	Avaliação do risco.....	72
4.4.5.4	Medidas de prevenção propostas.....	72
4.4.6	<i>Prestação de serviços</i> .....	72
4.4.6.1	Riscos associados .....	72
4.4.6.2	Situações que poderão originar o risco .....	72
4.4.6.3	Avaliação do risco.....	73
4.4.6.4	Medidas de prevenção propostas.....	73
4.4.7	<i>Publicitação de procedimentos de aquisição</i> .....	73
4.4.7.1	Riscos associados .....	73
4.4.7.2	Situações que poderão originar o risco .....	73
4.4.7.3	Avaliação do risco.....	73
4.4.7.4	Medidas de prevenção propostas.....	73
4.5	ÁREA ORÇAMENTAL E FINANCEIRA .....	74
4.5.1	<i>Execução Orçamental</i> .....	74
4.5.1.1	Riscos associados .....	74
4.5.1.2	Situações que poderão originar o risco .....	74
4.5.1.3	Avaliação do risco.....	74
4.5.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	75
4.5.2	<i>Emissão de facturas e cobrança de receita</i> .....	75
4.5.2.1	Riscos associados .....	75
4.5.2.2	Situações que poderão originar o risco .....	76
4.5.2.3	Avaliação do risco.....	76
4.5.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	76
4.5.3	<i>Registo de facturas de despesa e pagamentos</i> .....	77
4.5.3.1	Riscos associados .....	77
4.5.3.2	Situações que poderão originar o risco .....	77
4.5.3.3	Avaliação do risco.....	78
4.5.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	78
4.5.4	<i>Fundo de Maneio</i> .....	78
4.5.4.1	Riscos associados .....	78
4.5.4.2	Situações que poderão originar o risco .....	79
4.5.4.3	Avaliação do risco.....	79
4.5.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	79
4.6	ÁREA DE PROTECÇÃO DE DADOS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	80
4.6.1	<i>Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos – atribuição de acessos</i> 80	
4.6.1.1	Riscos associados .....	80
4.6.1.2	Situações que poderão originar o risco .....	80
4.6.1.3	Avaliação do risco.....	80
4.6.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	80

4.6.2	<i>Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos – Utilização de acessos</i>	81
4.6.2.1	Riscos associados	81
4.6.2.2	Situações que poderão originar o risco	81
4.6.2.3	Avaliação do risco	81
4.6.2.4	Medidas de prevenção propostas	81
4.6.3	<i>Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação – acesso às áreas técnicas</i>	82
4.6.3.1	Riscos associados	82
4.6.3.2	Situações que poderão originar o risco	82
4.6.3.3	Avaliação do risco	82
4.6.3.4	Medidas de prevenção propostas	82
4.6.4	<i>Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação - acesso a áreas de arquivo físico de informação</i>	83
4.6.4.1	Riscos associados	83
4.6.4.2	Situações que poderão originar o risco	83
4.6.4.3	Avaliação do risco	83
4.6.4.4	Medidas de prevenção propostas	83
4.6.5	<i>Tratamento de informação - tratamento de dados</i>	83
4.6.5.1	Riscos associados	83
4.6.5.2	Situações que poderão originar o risco	83
4.6.5.3	Avaliação do risco	84
4.6.5.4	Medidas de prevenção propostas	84
4.6.6	<i>Tratamento de informação - direitos à Informação</i>	84
4.6.6.1	Riscos associados	84
4.6.6.2	Situações que poderão originar o risco	84
4.6.6.3	Avaliação do risco	85
4.6.6.4	Medidas de prevenção propostas	85
4.6.7	<i>Gestão de repositórios de informação - perda de informação</i>	85
4.6.7.1	Riscos associados	85
4.6.7.2	Situações que poderão originar o risco	85
4.6.7.3	Avaliação do risco	85
4.6.7.4	Medidas de prevenção propostas	86
4.6.8	<i>Gestão de repositórios de informação – conformidade da utilização de repositórios externos à instituição com o RGPD</i>	86
4.6.8.1	Riscos associados	86
4.6.8.2	Situações que poderão originar o risco	86
4.6.8.3	Avaliação do risco	86
4.6.8.4	Medidas de prevenção propostas	86
4.6.9	<i>Gestão de repositórios de informação – Acesso a informação através de repositórios externos à instituição</i>	87
4.6.9.1	Riscos associados	87
4.6.9.2	Situações que poderão originar o risco	87
4.6.9.3	Avaliação do risco	87
4.6.9.4	Medidas de prevenção propostas	87
4.6.10	<i>Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos em situação de catástrofe</i>	87
4.6.10.1	Riscos associados	87
4.6.10.2	Situações que poderão originar o risco	87
4.6.10.3	Avaliação do risco	88
4.6.10.4	Medidas de prevenção propostas	88
4.6.11	<i>Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados associadas</i>	88
4.6.11.1	Riscos associados	88
4.6.11.2	Situações que poderão originar o risco	88
4.6.11.3	Avaliação do risco	88
4.6.11.4	Medidas de prevenção propostas	89
4.6.12	<i>Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e os sistemas de comunicação de dados associados</i>	89
4.6.12.1	Riscos associados	89

4.6.12.2	Situações que poderão originar o risco .....	89
4.6.12.3	Avaliação do risco.....	89
4.6.12.4	Medidas de prevenção propostas.....	89
4.6.13	<i>Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e os sistemas servidores.....</i>	<i>90</i>
4.6.13.1	Riscos associados .....	90
4.6.13.2	Situações que poderão originar o risco .....	90
4.6.13.3	Avaliação do risco.....	90
4.6.13.4	Medidas de prevenção propostas.....	90
4.6.14	<i>Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - sistemas de armazenamento de informação .....</i>	<i>90</i>
4.6.14.1	Riscos associados .....	90
4.6.14.2	Situações que poderão originar o risco .....	90
4.6.14.3	Avaliação do risco.....	91
4.6.14.4	Medidas de prevenção propostas.....	91
4.6.15	<i>Gestão de segurança de informática .....</i>	<i>91</i>
4.6.15.1	Riscos associados .....	91
4.6.15.2	Situações que poderão originar o risco .....	91
4.6.15.3	Avaliação do risco.....	91
4.6.15.4	Medidas de prevenção propostas.....	92
4.7	ÁREA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	93
4.7.1	<i>Comunicação interna intra unidade orgânica .....</i>	<i>93</i>
4.7.1.1	Riscos associados .....	93
4.7.1.2	Situações que poderão originar o risco.....	93
4.7.1.3	Avaliação do risco .....	93
4.7.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	93
4.7.2	<i>Comunicação interna inter unidades orgânicas .....</i>	<i>93</i>
4.7.2.1	Riscos associados .....	93
4.7.2.2	Situações que poderão originar o risco.....	93
4.7.2.3	Avaliação do risco .....	93
4.7.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	93
4.7.3	<i>Comunicação externa - Conteúdos.....</i>	<i>93</i>
4.7.3.1	Riscos associados .....	93
4.7.3.2	Situações que poderão originar o risco.....	94
4.7.3.3	Avaliação do risco .....	94
4.7.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	94
4.7.4	<i>Comunicação externa - promoção da imagem institucional .....</i>	<i>94</i>
4.7.4.1	Riscos associados .....	94
4.7.4.2	Situações que poderão originar o risco.....	94
4.7.4.3	Avaliação do risco .....	94
4.7.4.4	Medidas de prevenção propostas.....	94
4.7.5	<i>Comunicação externa - utilização do nome «Instituto Politécnico de Coimbra» por terceiros em ações externas .....</i>	<i>95</i>
4.7.5.1	Riscos associados .....	95
4.7.5.2	Situações que poderão originar o risco.....	95
4.7.5.3	Avaliação do risco .....	95
4.7.5.4	Medidas de prevenção propostas.....	95
4.7.6	<i>Comunicação externa - utilização do nome «Instituto Politécnico de Coimbra» por terceiros em redes sociais.....</i>	<i>95</i>
4.7.6.1	Riscos associados .....	95
4.7.6.2	Situações que poderão originar o risco.....	95
4.7.6.3	Avaliação do risco .....	95
4.7.6.4	Medidas de prevenção propostas.....	95
4.7.7	<i>Comunicação externa - utilização da imagem corporativa .....</i>	<i>96</i>
4.7.7.1	Riscos associados .....	96
4.7.7.2	Situações que poderão originar o risco.....	96
4.7.7.3	Avaliação do risco .....	96
4.7.7.4	Medidas de prevenção propostas.....	96
4.8	ÁREA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS.....	96
4.8.1	<i>Processos transversais à atribuição de benefícios.....</i>	<i>96</i>
4.8.1.1	Riscos associados .....	96

4.8.1.2	Situações que poderão originar o risco.....	96
4.8.1.3	Avaliação do risco .....	97
4.8.1.4	Medidas de prevenção propostas.....	97
4.8.2	<i>Publicitação dos benefícios concedidos</i> .....	97
4.8.2.1	Riscos associados .....	97
4.8.2.2	Situações que poderão originar o risco.....	97
4.8.2.3	Avaliação do risco .....	97
4.8.2.4	Medidas de prevenção propostas.....	97
4.8.3	<i>Bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica</i> .....	98
4.8.3.1	Riscos associados .....	98
4.8.3.2	Situações que poderão originar o risco.....	98
4.8.3.3	Avaliação do risco .....	98
4.8.3.4	Medidas de prevenção propostas.....	98
<b>5</b>	<b>TRABALHADORES ASSOCIADOS AOS RISCOS E RESPONSÁVEIS PELA VERIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....</b>	<b>100</b>
5.1	ÁREA ACADÉMICA .....	100
5.2	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS .....	102
5.3	ÁREA DO PATRIMÓNIO, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS .....	105
5.4	ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.....	107
5.5	ÁREA ORÇAMENTAL E FINANCEIRA .....	109
5.6	ÁREA DE PROTECÇÃO DE DADOS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	110
5.7	ÁREA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	114
5.8	ÁREA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS.....	116
<b>6</b>	<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>118</b>

## Índice de quadros

---

Quadro 1 – Recomendações do CPC.....	32
Quadro 2 - Critérios de classificação do risco relativamente à probabilidade de ocorrência e ao grau de impacto no IPC .....	35
Quadro 3 - Avaliação dos riscos associados em processos transversais à gestão académica ....	38
Quadro 4 - Avaliação dos riscos associados à emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso .....	39
Quadro 5 - Avaliação dos riscos associados ao lançamento de classificações .....	39
Quadro 6 - Avaliação dos riscos associados à creditação de formação.....	40
Quadro 7 - Avaliação dos riscos associados à seriação dos candidatos a processos de concursos .....	41
Quadro 8 - Avaliação dos riscos associados à avaliação de conhecimentos.....	42
Quadro 9 - Avaliação dos riscos associados à matrícula e renovação de inscrição .....	43
Quadro 10 - Avaliação dos riscos associados à atribuição de Estatutos Especiais .....	43
Quadro 11 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento por concurso (pessoal docente) .....	45
Quadro 12 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros).....	46
Quadro 13 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento de docentes convidados .....	46

Quadro 14 - Avaliação dos riscos associados ao processo de processamento de remunerações .....	47
Quadro 15 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de justificações das faltas .....	48
Quadro 16 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de requerimentos de licenças sem vencimento .....	49
Quadro 17 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de requerimentos de equiparação a bolsheiro.....	50
Quadro 18 - Avaliação dos riscos associados aos processos de acumulação de funções.....	51
Quadro 19 - Avaliação dos riscos associados aos processo de elaboração do mapa de férias ..	52
Quadro 20 - Avaliação dos riscos associados aos processos de seleção de candidatos a programas de mobilidade.....	53
Quadro 21 - Avaliação dos riscos associados aos processos de Formação Profissional ministrada pela instituição .....	54
Quadro 22 - Avaliação dos riscos associados aos processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos .....	55
Quadro 23 – Avaliação dos riscos associados aos processos de inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos .....	56
Quadro 24 – Avaliação dos riscos associados aos processos de bens imóveis.....	57
Quadro 25 – Avaliação dos riscos associados aos processos de doações à instituição .....	58
Quadro 26 – Avaliação dos riscos associados ao processo de abates, alienações e transferência/ cedência de bens.....	59
Quadro 27 – Avaliação dos riscos associados ao processo de cedência de espaços.....	60
Quadro 28 – Avaliação dos riscos associados ao processo de Arquivo e Bibliotecas.....	61
Quadro 29 – Avaliação dos riscos associados ao processo Viaturas de Serviço .....	62
Quadro 30 – Avaliação dos riscos associados ao processo de Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento .....	64
Quadro 31 - Avaliação dos riscos associados ao processo de Património histórico e cultural...	65
Quadro 32 – Avaliação dos riscos associados ao planeamento da contratação e avaliação das necessidades .....	67
Quadro 33 - Avaliação dos riscos associados aos procedimentos pré-contratuais .....	69
Quadro 34 - Avaliação dos riscos associados à verificação material da recepção e entrega de bens e serviços.....	70
Quadro 35 - Avaliação dos riscos associados à gestão e renovação dos contratos.....	71
Quadro 36 - Avaliação dos riscos associados à avaliação de fornecedores.....	72
Quadro 37 - Avaliação dos riscos associados à prestação de serviços .....	73
Quadro 38 - Avaliação dos riscos associados à publicação de procedimentos .....	73
Quadro 39 - Avaliação dos riscos associados à execução orçamental.....	75
Quadro 40 - Avaliação dos riscos associados à emissão de facturas e cobrança de receita .....	76
Quadro 41 - Avaliação dos riscos associados ao registo de facturas de despesa e pagamentos	78
Quadro 42 - Avaliação dos riscos associados ao Fundo de Maneio.....	79
Quadro 43 - Avaliação dos riscos associados à atribuição de acessos.....	80
Quadro 44 - Avaliação dos riscos associados à utilização de acessos.....	81
Quadro 45 - Avaliação dos riscos associados ao acesso às áreas técnicas .....	82
Quadro 46 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a áreas de arquivo físico de informação .....	83
Quadro 47 - Avaliação dos riscos associados ao tratamento de dados.....	84
Quadro 48 - Avaliação dos riscos associados aos direitos à informação .....	85

Quadro 49 - Avaliação dos riscos associados à perda de informação .....	85
Quadro 50 - Avaliação dos riscos associados à conformidade da utilização de repositórios externos à instituição com o RGPD .....	86
Quadro 51 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação através de repositórios externos à instituição .....	87
Quadro 52 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos da instituição em situação de catástrofe .....	88
Quadro 53 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com as infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados .....	88
Quadro 54 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com os sistemas de comunicação de dados.....	89
Quadro 55 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com os sistemas de servidores .....	90
Quadro 56 - Avaliação dos riscos associados aos sistemas de armazenamento de informação	91
Quadro 57 - Avaliação dos riscos associados à gestão de segurança de informática.....	91
Quadro 58 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação interna intra unidade orgânica.....	93
Quadro 59 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação interna inter unidades orgânicas .....	93
Quadro 60 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - conteúdos .....	94
Quadro 61 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - promoção da imagem institucional.....	94
Quadro 62 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização do nome «Instituto Politécnico de Coimbra» por terceiros em ações externas .....	95
Quadro 63 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em redes sociais.....	95
Quadro 64 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização da imagem corporativa .....	96
Quadro 65 - Avaliação dos riscos associados em processos transversais à atribuição de benefícios .....	97
Quadro 66 - Avaliação dos riscos associados em processos de publicitação dos benefícios concedidos .....	97
Quadro 67 - Avaliação dos riscos associados em processos de bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica.....	98

## Índice de figuras

---

Figura 1 – Processo de gestão do risco (International Organization for Standardization, 2018)	29
Figura 2 – Matriz de risco .....	35



# 1 CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

---

## 1.1 MISSÃO

---

De acordo com os seus Estatutos, o Instituto Politécnico de Coimbra é uma instituição de ensino superior globalmente orientada para a prossecução dos objetivos do ensino politécnico, nomeadamente:

- A formação de alunos com elevado nível de exigência qualitativa, nos aspetos humanístico, cultural, científico, artístico, tecnológico e profissional;
- A preparação dos seus estudantes para a sua inserção e integração no mundo do trabalho e para um desempenho profissional de sucesso;
- A formação de profissionais com competências de resolução de problemas, de trabalho cooperativo e de liderança, desenvolvendo-lhes o compromisso com o comportamento ético e com o respeito pelos outros e pela sociedade, preparando-os para serem cidadãos exigentes, informados, produtivos, responsáveis e ativamente envolvidos no desenvolvimento cultural, educacional, económico, científico, social e político da comunidade;
- A realização de atividades de pesquisa e investigação aplicada;
- A prestação de serviços à comunidade, tendo em vista a transferência de conhecimentos e a valorização recíproca;
- O intercâmbio com instituições, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- A contribuição, no seu âmbito de atividades, para a cooperação internacional e para o encontro entre povos e comunidades;
- A criação de um ambiente de debate e de troca aberta de ideias, onde a criatividade, a descoberta e o desenvolvimento pessoal e social de todos os seus membros possa ocorrer.

## 1.2 ATRIBUIÇÕES

---

São atribuições do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito da vocação própria do subsistema politécnico:

- A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
- A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
- A transferência e valorização económica e social do conhecimento científico e tecnológico;

- A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
- A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;
- A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

Ao Instituto Politécnico de Coimbra compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de creditações, equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicos.

### **1.3 NATUREZA E REGIME JURÍDICO**

O Instituto Politécnico de Coimbra é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial.

O Instituto Politécnico de Coimbra integra Unidades Orgânicas de Ensino (UOE) e uma Unidade Orgânica de Investigação (UOI), que dispõem de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa e disciplinar.

A autonomia das unidades orgânicas de ensino e de investigação do IPC desenvolve-se em observância da lei e deste estatuto, e sem prejuízo da sua subordinação:

- Às orientações estratégicas, ao plano de ação para o quadriénio do mandato do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra e às linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial, aprovadas pelo Conselho Geral;
- Às orientações do Conselho de Gestão relativas à gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição;
- Aos regulamentos aprovados pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

Cabe aos órgãos próprios do Instituto Politécnico de Coimbra e das suas UO definir os seus objetivos e o seu programa de ensino e de investigação, de acordo com a sua vocação e os recursos disponíveis.

Nos termos da sua autonomia administrativa, os atos do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, dos Presidentes das UOE e do diretor da UOI estão apenas sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

O Instituto Politécnico de Coimbra gere os seus recursos financeiros conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão, incluindo as verbas que lhe são atribuídas no Orçamento do Estado.

O Instituto Politécnico de Coimbra pode dispor livremente do seu património nos termos da lei e dos seus estatutos.

## 1.4 ESTRUTURA INTERNA

---

O Instituto Politécnico de Coimbra integra unidades orgânicas autónomas, com pessoal próprio, designadamente:

- **Unidades orgânicas de ensino ou de ensino e investigação (UOE)**, onde se incluem
  - A Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Coimbra (ESAC);
  - A Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra (ESEC);
  - A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Coimbra (ESTeSC);
  - A Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra (ESTGOH);
  - O Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra. O nome desta UOE pode ser abreviado para Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra (ISCAC);
  - O Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra. O nome desta UOE pode ser abreviado para Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (ISEC);
- Uma **unidade orgânica de investigação (UOI)**, que agrega todas as estruturas responsáveis pela realização de investigação científica da instituição no Instituto de Investigação Aplicada (IIAIPC);
- Os **Serviços Centrais**, que têm como função assegurar e gerir os serviços comuns da Instituição e fazer a coordenação e o acompanhamento da atividade das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra
- Os **Serviços de Ação Social (SASIPC)**, que constituem uma unidade funcional dotada de autonomia administrativa e financeira vocacionada para assegurar as funções da ação social escolar aos estudantes das UOE do Instituto Politécnico de Coimbra.

## 1.5 ÓRGÃOS DE GOVERNO DO IPC

---

São órgãos do Instituto Politécnico de Coimbra:

- O Conselho Geral;
- O Presidente;
- O Conselho de Gestão;
- O Senado;
- O Provedor do Estudante.

O **Conselho Geral** é o órgão superior de decisão estratégica e de supervisão do Instituto Politécnico de Coimbra (n.º 1 do art.º 22º dos Estatutos do IPC), ao qual são atribuídas as seguintes competências (art.º 24º dos Estatutos):

- Eleger o seu presidente;

- Aprovar o seu regimento;
- Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos da lei;
- Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente;
- Apreciar os atos do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra e do Conselho de Gestão, bem como dos presidentes, diretor e conselhos administrativos das unidades orgânicas;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos estatutos;
- Sob proposta do Presidente do IPC, compete ainda ao Conselho Geral
  - Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
  - Aprovar a criação, transformação ou extinção de unidades ou subunidades orgânicas;
  - Aprovar os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual das atividades da instituição;
  - Aprovar a proposta de orçamento;
  - Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;
  - Fixar as propinas devidas pelos estudantes;
  - Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
  - Aprovar o estatuto disciplinar do estudante do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Aprovar as normas protocolares aplicadas nas cerimónias académicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

O **Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra** é o órgão superior de governo e de representação externa da instituição e o órgão de condução da política da instituição, presidindo ao Conselho de Gestão, ao Senado e aos Serviços de Ação Social. (n.º 1 e 2 do art.º 28º dos Estatutos do IPC; n.º 1 do art.º 81º). Compete ao Presidente (art.º 35º do Estatutos do IPC):

- Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:
  - Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
  - Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;

- Plano e relatório anuais de atividades;
  - Orçamento e contas anuais consolidados, acompanhadas do parecer do fiscal único;
  - Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição e de operações de crédito, ficando obrigatoriamente estas propostas sujeitas ao parecer prévio das unidades orgânicas relativamente ao património afeto às mesmas;
  - Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas, ouvido o senado;
  - Propinas devidas pelos estudantes;
- Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos mediante proposta das unidades orgânicas de ensino ou do Conselho de Gestão, nos termos da lei;
  - Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições, mediante proposta do Conselho de Gestão;
  - Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes, mediante proposta das UOE;
  - Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
  - Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;
  - Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas mediante parecer favorável do Conselho Geral ou, no caso de distinções de carácter científico, dos conselhos técnico - científicos das UOE com atividade de ensino principal nessa área científica;
  - Instituir prémios escolares e de mérito cultural, académico, pedagógico e científico depois de parecer favorável do Conselho Geral;
  - Homologar as eleições e designações dos membros dos órgãos de gestão das unidades orgânicas com órgãos de governo próprio, só o podendo recusar com base em ilegalidade, e dar-lhes posse;
  - Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes das unidades orgânicas sem órgãos de governo próprio;
  - Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o administrador e os dirigentes dos serviços da instituição;
  - Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei, em relação aos trabalhadores e estudantes das unidades orgânicas sem autonomia de gestão e aos trabalhadores dos serviços centrais;
  - Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;

- Homologar os estatutos das unidades orgânicas e aprovar os regulamentos previstos na lei e nos estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das unidades orgânicas, no âmbito das suas competências próprias;
- Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos;
- Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;
- Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição e nas suas unidades orgânicas;
- Representar a instituição em juízo ou fora dele;
- Cabem, ainda, ao presidente todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos da instituição.

O **Conselho de Gestão** é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira do Instituto Politécnico de Coimbra, bem como da gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa. (N.º 1 do art.º 37º do Estatutos do IPC). Compete ao Conselho de Gestão (art.º 38º dos Estatutos do IPC):

- Conduzir, nos termos da lei e dos Estatutos do IPC, a gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa;
- Fixar as taxas e emolumentos;
- Emitir parecer sobre (n.º 4 do art.º 24º dos Estatutos):
  - A proposta de orçamento;
  - O montante de propinas devidas pelos estudantes;
  - A aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
  - O estatuto disciplinar do estudante do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - As normas protocolares aplicadas nas cerimónias académicas do Instituto Politécnico de Coimbra.

O **Senado** é o órgão consultivo do Presidente do IPC e do Conselho Geral, de representação da comunidade académica e das Unidades Orgânicas que integram o Instituto Politécnico de Coimbra (n.º 1 do art.º 39º e n.º 1 do art.º 40º dos Estatutos do IPC). O Senado é obrigatoriamente ouvido em relação a (art.º 40º dos Estatutos do IPC):

- Proposta de plano estratégico do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Linhas gerais de orientação do Instituto Politécnico de Coimbra, nos planos, científico, pedagógico e de investigação e desenvolvimento;

- Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas de ensino ou de investigação e desenvolvimento;
- Criação, suspensão e extinção de cursos;
- Sistema de avaliação de docentes;
- Demais assuntos de natureza técnico-científica que lhe sejam submetidos pelo presidente;
- Normas para harmonização técnico-científica e pedagógica do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Processo de avaliação do instituto, das escolas, dos cursos, dos docentes e dos alunos.

O senado pode ainda:

- Elaborar propostas ou emitir parecer sobre a instituição de prémios escolares;
- Emitir parecer ou elaborar propostas de concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, por sua iniciativa ou a pedido das UO.

O **Provedor do Estudante** é um órgão independente que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses dos estudantes no âmbito do Instituto Politécnico de Coimbra (n.º 1 do art.º 42º do Estatutos do IPC). Compete ao Provedor apreciar queixas dos estudantes sobre matérias pedagógicas e matérias administrativas com elas conexas, assim como sobre outros aspetos da sua vida académica, e dirigir aos órgãos competentes do Instituto Politécnico as recomendações que considere necessárias e adequadas à prevenção e reparação das injustiças verificadas. As atividades do Provedor desenvolvem-se em articulação com os órgãos competentes das UO em função da natureza da questão, com os SAS e com as associações de estudantes, nos termos a fixar no respetivo regulamento. As recomendações do Provedor devem ser consideradas pelos órgãos e serviços competentes do Instituto Politécnico de Coimbra e das unidades orgânicas, devendo a recusa da sua implementação ser devidamente fundamentada e dela dado conhecimento. (art.º 43º dos Estatutos do IPC).

## **1.6 ÓRGÃOS DE GOVERNO DOS SASIPC**

---

São órgãos dos SASIPC:

- O Presidente;
- O Conselho Administrativo;
- O Conselho de Ação Social (CAS).

O **Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra** dirige e representa os SASIPC, incumbindo-lhe, designadamente:

- Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:
  - Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para os SASIPC no quadriénio do seu mandato;
  - Plano e relatório anuais de atividades;

- Orçamento e contas anuais consolidados, acompanhadas do parecer do fiscal único;
- Presidir ao Conselho Administrativo e ao Conselho de Ação Social;
- Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o administrador e os dirigentes dos SASIPC;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos.

O **Conselho Administrativo** tem a competência para:

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral para este serviço;
- Gerir as receitas próprias cobradas pelos SASIPC, inscritas no orçamento e plano de atividades;
- Gerir os orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade dos SASIPC, previstos no orçamento e plano de atividades dos SASIPC.

Compete ao **Conselho de Ação Social** emitir parecer sobre plano de ação do Instituto Politécnico de Coimbra para a ação social e sobre o respetivo relatório de atividades. Ao CAS cabe também propor a forma de concretização da política de ação social do Instituto Politécnico de Coimbra e acompanhar o cumprimento das normas que garantem a funcionalidade e qualidade dos serviços prestados pelos SASIPC. (art.º 83º dos Estatutos do IPC).

## **1.7 ÓRGÃOS DE GOVERNO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DE ENSINO**

---

São órgãos das Unidades Orgânicas de Ensino:

- O Conselho da UOE;
- O Presidente da UOE;
- O Conselho Técnico-Científico;
- O Conselho Pedagógico;
- O Conselho Administrativo.

Compete ao **Conselho da UOE**:

- Aprovar o seu regimento;
- Aprovar as alterações aos estatutos da UOE;
- Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente da UOE, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento aplicável;
- Apreciar os atos do presidente da UOE e do conselho administrativo;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

- Sob proposta do Presidente da UOE e tendo em consideração os documentos e as orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra:
  - o Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Presidente da UOE;
  - o Aprovar as linhas gerais de orientação da UOE;
  - o Elaborar parecer sobre a proposta de plano anual de atividades da UOE a apresentar Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, e apreciar o relatório anual de atividades e contas da UOE;
  - o Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente da UOE.
- Desempenhar as demais funções previstas nos estatutos.

Compete ao **Presidente da UOE**:

- Representar a UOE;
- Presidir ao Conselho Administrativo, dirigir os serviços da UOE e aprovar os necessários regulamentos;
- Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;
- Definir os critérios para homologação da distribuição de serviço docente elaborada pelo conselho técnico-científico;
- Executar as deliberações do conselho técnico-científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos trabalhadores não docentes, aos docentes e aos estudantes da UOE;
- Elaborar as propostas de orçamento e de plano de atividades da UOE, bem como o relatório de atividades e as contas;
- Nomear e exonerar o secretário e os responsáveis dos serviços da UOE;
- Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Elaborar e apresentar ao Conselho da UOE, tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, as propostas de:
  - Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
  - Linhas gerais de orientação da UOE no plano científico e pedagógico;
  - Plano e relatório anuais de atividades;

- Propor ao Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra os valores máximos de novas admissões e de inscrições quando exigido por lei;
- Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
- Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na UOE;
- Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

Compete ao **Conselho Técnico-Científico**, designadamente:

- Elaborar o seu regimento;
- Apreciar o plano de atividades científicas da UOE;
- Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da instituição;
- Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente da UOE;
- Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos.

Compete ao **Conselho Pedagógico**:

- Elaborar e aprovar o seu regimento;
- Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- Promover, pelo menos uma vez por ano, a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da UOE e a sua análise e divulgação;
- Promover, pelo menos uma vez por ano, a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

- Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da UOE;
- Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

Tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão, no âmbito da autonomia administrativa das UOE compete ao **Conselho Administrativo**:

- A autorização da realização e do pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral para essa unidade de ensino;
- A gestão das receitas próprias cobradas pela UOE, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento;
- A gestão dos orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade dessa UOE, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento.

## **1.8 ÓRGÃOS DE GOVERNO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DE INVESTIGAÇÃO**

São órgãos de governo das Unidades Orgânicas de Investigação:

- O Diretor;
- O Conselho Científico;
- O Conselho Administrativo.

Compete ao **Diretor da UOI**:

- Representar a UOI;
- Presidir ao conselho científico da UOI;
- Dirigir os serviços da UOI e aprovar os necessários regulamentos;
- Executar as deliberações do conselho científico, quando vinculativas;
- Nomear e exonerar os responsáveis dos serviços da UOI;
- Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra;

- Elaborar e apresentar ao conselho científico, tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, as propostas de:
  - Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
  - Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
  - Proposta de plano e relatório anuais de atividades;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade da investigação na UOI.

São competências do **Conselho Científico da UOI**:

- Elaborar e aprovar o regulamento do órgão;
- Propor ou pronunciar-se sobre iniciativas e atividades que contribuam para a prossecução dos fins e dos objetivos da UOI.
- Apreciar o plano e o relatório de atividades científicas da UOI;
- Pronunciar-se sobre os projetos de investigação conduzidos pela UOI;
- Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios científicos;
- Pronunciar-se sobre a proposta de destituição do diretor, prevista nos presentes estatutos, antes de ela ser remetida ao presidente do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Elaborar o seu regimento;
- Constituir estruturas permanentes ou eventuais, designadamente comissões especializadas, para análise de questões específicas no âmbito dos fins e dos objetivos da UOI;
- Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos respetivos estatutos.

É atribuída ao **Conselho Administrativo da UOI**, tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão, a capacidade para:

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral;
- Gestão das receitas próprias cobradas pela UOI, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento;
- Gestão dos orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade da UOI, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento.

## 1.9 OUTROS DIRIGENTES SUPERIORES

---

O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra é coadjuvado por até quatro **Vice-Presidentes**, que exercem as competências que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo Presidente do IPC e são responsáveis pela definição das linhas de orientação política do IPC, e pelas áreas funcionais e pelouros colocadas sob a sua responsabilidade.

O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra pode nomear até 4 **Pró-Presidentes**, docentes da instituição em regime de tempo integral, com funções de coadjuvar o presidente em projetos específicos.

O **Administrador do IPC** é nomeado pelo Presidente do IPC, competindo-lhe designadamente:

- Realizar a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços sob a direcção do Presidente;
- Participar nas reuniões do Conselho de Gestão;
- Exercer as competências atribuídas ou delegadas pelo Presidente do IPC nas áreas funcionais colocadas sob a sua responsabilidade, e de acordo com as instruções do Presidente do IPC;
- Dar execução às deliberações dos órgãos de direcção do IPC, nomeadamente, Conselho de Gestão e Conselho Geral;
- Acompanhar a gestão administrativa e financeira das Unidades Orgânicas do IPC, designadamente, em matérias e decisões derivadas de deliberações de Conselho de Gestão ou de Conselho Geral;
- Subscrever as cartas de curso.

O **Administrador dos SASIPC** dirige os serviços incumbindo-lhe, designadamente:

- Participar nas reuniões do Conselho Administrativo dos SASIPC;
- Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira dos SASIPC, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
- Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;
- Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei, em relação aos funcionários dos SASIPC;
- Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos ou que lhe venham a ser delegadas pelo presidente.

## 1.10 ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

A gestão patrimonial e financeira do Instituto Politécnico de Coimbra é controlada por um **Fiscal Único**, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela, ouvido o presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, e com as competências fixadas na lei-quadro dos institutos públicos. (art.º 13º dos Estatutos do IPC).

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto.

Compete ao Fiscal Único (art.º 28º da Lei Quadro dos Institutos Públicos):

- Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o instituto esteja habilitado a fazê-lo;
- Manter o Conselho de Gestão informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- Propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela ou ao Conselho de Gestão a promoção de auditorias externas a realizar por sociedades de revisores oficiais de contas registadas como Auditores junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Gestão, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o controlo estratégico do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.



## 2 ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL

---

### 2.1 RISCO

---

O conceito de risco é abordado de diversas formas pelas organizações internacionais. Dos diversos conceitos e abordagens seleccionaram-se os que a seguir se apresentam e que serviram de base ao presente plano.

*Probabilidade de um evento ocorrer e afectar negativamente a realização dos objectivos de uma organização.*

*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2007), Gerenciamento de Riscos na Empresa – Estrutura Integrada: Sumário Executivo*

*O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências.*

*Federation of European Risk Management Associations (FERMA, 2003), Norma de Gestão de Riscos*

*O risco é o efeito da incerteza nos objectivos.*

*International Organization for Standardization (ISO 31000, 2018)*

### 2.2 GESTÃO DO RISCO

---

De acordo com a FERMA (2003), a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas actividades, com o objectivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada actividade individual e no conjunto de todas as actividades.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos.

O objectivo da gestão do risco é acrescentar valor de forma sustentada a todas as actividades da organização.

A gestão do risco deve:

- Ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia;
- Analisar metodicamente todos os riscos inerentes às actividades passadas, presentes e, em especial, futuras de uma organização;
- Ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela direcção de topo;

- Traduzir a estratégia em objectivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão dos riscos por toda a organização, como parte integrante da respectiva descrição de funções.

O processo de gestão do risco deve ser implementado pela instituição como um processo transversal e integrado, que englobe a governação; a estratégia e o planeamento; a gestão; os processos de relato; as políticas; os valores e a cultura.

Na gestão do risco:

- Deverá definir-se o âmbito e os critérios a adoptar e ter-se em consideração o contexto em que ocorre;
- Deverão identificar-se os riscos, as fontes de risco, os eventos de risco, as medidas de prevenção do risco existentes e as consequências do risco;
- Deverá analisar-se o risco. O nível de risco a determinar deve ser um processo formal que considere a probabilidade desse risco ocorrer e o impacto sobre a organização (consequência);
- Deverá avaliar-se o risco, classificando a importância relativa de cada risco e estabelecendo prioridades relativamente ao respectivo tratamento;
- Deverá proceder-se ao tratamento do risco. Normalmente o tratamento do risco inclui evitar as actividades que originam risco; a partilha do risco; a aplicação de medidas de controlo; a aceitação do risco sem a adopção de qualquer medida adicional; a assunção de novos riscos para tirar partido de uma oportunidade.

O processo de gestão do risco deverá também ser acompanhado de uma comunicação e consulta adequadas:

- A comunicação deverá ser estruturada e contínua e permitir compreender o risco e os meios de resposta;
- O processo deverá envolver uma consulta aos abrangidos pelas operações da organização, que permita obter feedback para a tomada de decisões

Deverá proceder-se periodicamente à monitorização e revisão do plano de gestão de riscos. Este processo envolve a análise do progresso dos planos de gestão de risco, dos controlos estabelecidos e respectiva eficácia, a confirmação de que as acções a evitar estão mesmo a ser evitadas, a verificação de que as alterações no meio envolvente não afectam o risco.

Os resultados do processo de gestão de riscos devem ser documentados e reportados através de mecanismos apropriados, de forma a facilitar o processo de comunicação e a tomada de decisões.

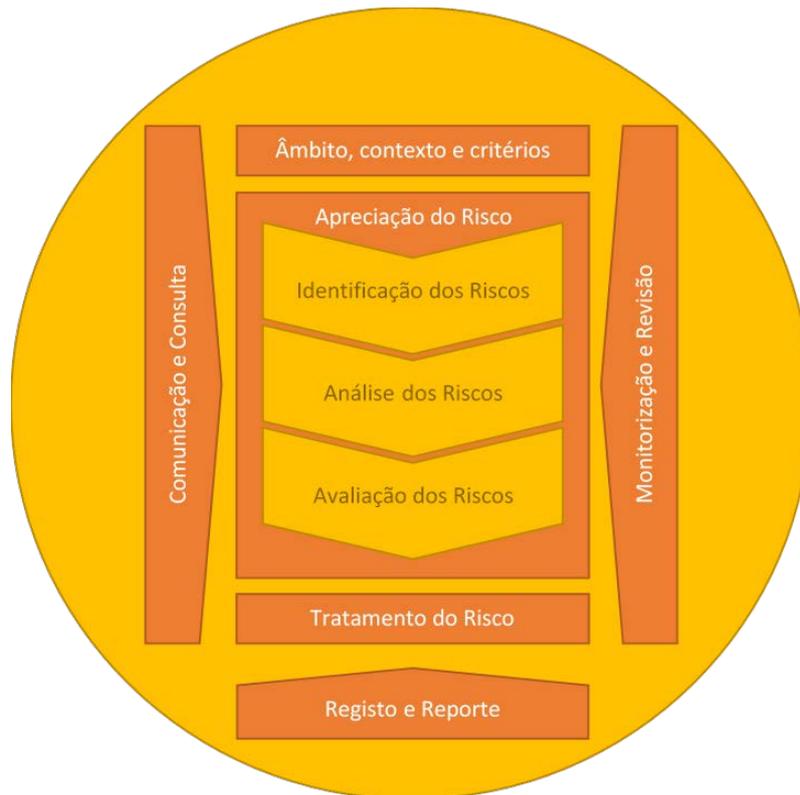


Figura 1 – Processo de gestão do risco (International Organization for Standardization, 2018)

A gestão de riscos protege e acrescenta valor à organização. Nomeadamente:

- Cria uma estrutura na organização que promove o seu desenvolvimento de forma consistente e controlada;
- Melhora a tomada de decisões, o planeamento e a definição de prioridades;
- Contribui para uma utilização mais eficiente dos recursos;
- Reduz a volatilidade;
- Contribui para a protecção dos activos e para a melhoria da imagem da organização;
- Desenvolve e apoia a base de conhecimentos das pessoas e da organização;
- Optimiza a eficiência operacional.

### 2.3 CORRUPÇÃO

De uma forma geral, fala-se em corrupção quando uma pessoa, no cumprimento das suas funções, recebe ou aceita receber uma vantagem a que não tem direito em troca da prestação de um serviço. O Código Penal sistematiza as diversas formas de corrupção em:

- Recebimento indevido de vantagem ([artigo 372º do Código Penal](#));
- Corrupção passiva para acto ilícito ([artigo 373º, n.º 1 do Código Penal](#));
- Corrupção passiva para acto lícito ([artigo 373º, n.º 2 do Código Penal](#));
- Corrupção activa ([artigo 374º do Código Penal](#)).

## 2.4 INFRACÇÕES CONEXAS

---

A par dos crimes de corrupção, existem ainda outros crimes com relevo na actividade da Administração Pública e que podem colocar em causa o regular e normal exercício de funções públicas, designadamente:

- O tráfico de influência ([artigo 335º do Código Penal](#));
- O peculato ([artigo 375º do Código Penal](#));
- O peculato de uso ([artigo 376º do Código Penal](#));
- A participação económica em negócio ([artigo 377º do Código Penal](#));
- A concussão ([artigo 379º do Código Penal](#));
- O abuso de poder ([artigo 382º do Código Penal](#));
- A violação de segredo por funcionário ([artigo 383º do Código Penal](#));
- O abandono de funções ([artigo 385º do Código Penal](#)).

Dada a natureza das funções exercidas pelas instituições públicas e por todos os que exercem funções públicas existe também um conjunto de deveres específicos que tem de ser salvaguardado, designadamente:

- Um conjunto de requisitos e obrigações que visam garantir a imparcialidade de quem exerce funções públicas em matéria de:
  - Incompatibilidades e impedimentos ([artigo 19º e 20º da LGTFP](#), [artigo 16º e 17º do EPDSOAP](#));
  - Acumulação com outras funções públicas ([artigo 21º da LGTFP](#), [artigo 23º da LGTFP](#), [artigo 16º do EPDSOAP](#));
  - Acumulação com funções privadas ([artigo 22º da LGTFP](#), [artigo 23º da LGTFP](#), [artigo 16º do EPDSOAP](#));
  - Proibições específicas ([artigo 24º da LGTFP](#))
- Um conjunto de deveres gerais do empregador público e do trabalhador ([artigo 70º da LGTFP](#));
- Um conjunto de deveres do empregador público ([artigo 71º da LGTFP](#));
- Um conjunto de garantias do trabalhador que deverão ser salvaguardadas ([artigo 72º da LGTFP](#));
- Um conjunto de deveres do trabalhador ([artigo 73º da LGTFP](#)).

## 2.5 CONFLITO DE INTERESSES

---

O conceito de conflito de interesses inclui qualquer situação, real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre interesses públicos que os titulares de cargos

públicos, políticos e administrativos, estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer mesmo em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação.

(CPC, 2020)

## 2.6 RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

O presente plano teve como bases de referência o conjunto de recomendações do CPC sintetizadas no quadro seguinte.

Data	Descrição	Objecto
01/07/2009	<u>Planos de Gestão de riscos de corrupção e infracções conexas</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomenda a elaboração de PPRCIC contendo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. A identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;</li> <li>1.2. Com base na identificação dos riscos, a indicação das medidas adoptadas que previnam os riscos;</li> <li>1.3. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão máximo;</li> <li>1.4. Elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano.</li> </ol> </li> <li>2. Os planos e relatórios devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo;</li> <li>3. Recomendação para utilização do questionário referido no preâmbulo como guia nas áreas de contratação pública e concessão de benefícios públicos;</li> <li>4. Solicita aos organismos de controlo (Tribunal de Contas, etc.) a verificação da efectiva aplicação do PPRCIC nas suas visitas às entidades abrangidas</li> </ol>
07/04/2010	<u>Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas</u>	Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito publico ou de direito privado, devem publicitar no sítio da respectiva entidade na internet o PPRCIC
07/11/2012	<u>Gestão de conflitos de interesse no setor público</u>	As entidades de natureza pública devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais. Aprovação de texto de referência ao cumprimento da recomendação
15/06/2015	<u>Prevenir a corrupção no Setor Público - Uma experiência de 5 anos</u>	Conclusões sobre o processo de prevenção do risco no Sector Público
01/07/2015	<u>Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os PPRCIC devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, <u>incluindo os de corrupção</u>, bem como as correspondentes medidas preventivas;</li> <li>2. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, acções e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades;</li> <li>3. Os planos devem designar responsáveis sectoriais e um responsável geral pela execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais podem constituir um capítulo próprio do relatório de actividades;</li> <li>4. As entidades devem realizar acções de formação, de divulgação e de reflexão dos seus planos junto dos</li> </ol>

Data	Descrição	Objecto
		<p>trabalhadores para promover uma cultura de prevenção de riscos;</p> <p>5. Os PPRCIC devem ser publicitados nos sítios da internet das entidades;</p> <p>6. Reitera-se o pedido ao Tribunal de Contas e demais organismos de controlo interno do Sector Público para a verificação da aplicação dos PPRCIC pelas entidades nas suas visitas de controlo</p>
02/10/2019	<u>Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública</u>	<p>Recomenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O reforço da actuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infracções conexas nos contratos públicos;</li> <li>2. A adopção instrumentos específicos em matéria de contratação pública (ex: planos de compras)</li> <li>3. A existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais dos contratos públicos;</li> <li>4. Que sejam assegurados os mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no CPA;</li> <li>5. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste directo;</li> <li>6. Nos casos de consulta prévia e de ajuste directo, adoptar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</li> <li>7. A garantia da transparência nos procedimentos de contratação pública através da publicidade no portal da contratação pública;</li> <li>8. Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos adequados;</li> <li>9. A verificação do cumprimento das recomendações pelos órgãos de fiscalização do SP (Tribunal de Contas, etc)</li> </ol>
08/01/2020	<u>Recomendação sobre gestão de conflito de interesses</u>	Recomenda às entidades do sector público que adoptem um conjunto de medidas tendo em vista a prevenção e gestão das situações de conflitos de interesses.

Quadro 1 – Recomendações do CPC



### 3 METODOLOGIA ADOPTADA NA ELABORAÇÃO DO PRESENTE PLANO

---

O presente plano resultou de um processo que contou com a participação dos responsáveis sectoriais de todas as unidades orgânicas do IPC, bem como dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores designados para o efeito em cada uma das áreas que fazem parte do mesmo.

A elaboração do presente plano passou pelas seguintes fases:

1. Definição das áreas de risco a incluir no plano de gestão de riscos. Foram definidas as seguintes áreas:
  - 1.1. Académica;
  - 1.2. Recursos Humanos;
  - 1.3. Património, infraestruturas e equipamentos;
  - 1.4. Aquisição de bens e serviços;
  - 1.5. Orçamental e financeira;
  - 1.6. Protecção de dados e segurança da informação;
  - 1.7. Informação e comunicação;
  - 1.8. Benefícios concedidos
2. Designação dos responsáveis sectoriais que constituíram o grupo de trabalho responsável pela reformulação do plano de gestão de riscos do IPC. De acordo com a indicação das UO do IPC, foram designados os seguintes responsáveis:
  - ESAC – Professor Doutor João Freire de Noronha
  - ESEC - Professor Doutor César Nogueira
  - ESTGOH - Professor Doutor António Paulino
  - ESTESC - Professor Doutor António Carvalho Santos
  - ISCAC – Professora Doutora Georgina Morais
  - ISEC – Professora Doutora Maria do Céu Faulhaber
  - SC – Professor Doutor Daniel Roque Gomes
  - IIA – Professor Doutor Jorge Bernardino
  - SAS – Professor Doutor João Lobato

Ao Departamento de Planeamento e Auditoria dos Serviços Centrais do IPC foi atribuída a responsabilidade de apoiar todo o processo, quer através do apoio técnico ao processo, quer através do levantamento dos processos em cada área de análise, respectivos riscos de gestão e medidas preventivas associadas, quer através da sistematização da informação recolhida e analisada ao longo do processo, quer ainda através da redacção da proposta do documento final a apresentar ao Conselho de Gestão do IPC.

O processo de levantamento de processos em cada área de análise, respectivos riscos de gestão e medidas preventivas associadas contou ainda com a colaboração dos chefes de divisão e coordenadores de serviço dos diversos departamentos e sectores dos Serviços Centrais e unidades orgânicas do IPC associados a cada área em análise.

3. Em cada área de análise procedeu-se à selecção de um conjunto de processos e ao levantamento de um conjunto de possíveis riscos associados e de situações que poderão originar tais riscos. A partir deste levantamento, solicitou-se aos responsáveis sectoriais indicados pelas UO, que assinalassem outros riscos que considerassem relevantes e procedessem à avaliação dos riscos identificados em cada processo. A avaliação do nível de risco efectuada por cada um dos responsáveis sectoriais foi efectuada com base em dois factores:

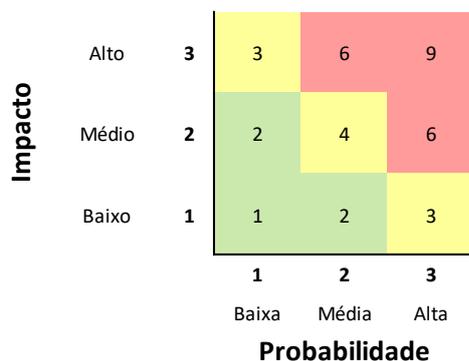
- A probabilidade de ocorrência;
- O grau de impacto na instituição.

Os critérios de classificação do risco para cada um destes factores foram os que se descrevem no quadro seguinte:

Classificação	1 – Baixa/Baixo	2 – Média/ Médio	3 – Alta/Alto
<b>Factor de risco</b>			
Probabilidade de ocorrência	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e acções adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e acções adicionais
Grau de Impacto no IPC	Dano na optimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das actividades ou projectos	Impacto moderado na imagem institucional ou sobre o desempenho e actividades operacionais, requerendo reorganização de processos e recursos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

Quadro 2 - Critérios de classificação do risco relativamente à probabilidade de ocorrência e ao grau de impacto no IPC

O nível de risco apurado por cada responsável sectorial resultou do produto das classificações atribuídas a cada um dos factores de risco, de acordo com a seguinte matriz:



Níveis de Risco					
Reduzido	Reduzido	Moderado	Moderado	Elevado	Elevado
1	2	3	4	6	9

Figura 2 – Matriz de risco

O nível de risco apurado para o IPC em cada processo resultou do produto da média das classificações de risco remetidas pelos responsáveis sectoriais para cada factor.

4. O Departamento de Planeamento e Auditoria disponibilizou aos diversos responsáveis sectoriais indicados pelas UO um conjunto de possíveis medidas preventivas dos riscos associados a cada processo da área em análise. A partir da análise do risco previamente efectuada, solicitou-se aos responsáveis sectoriais indicados pelas UO que assinalassem e propusessem as medidas preventivas consideradas adequadas para a prevenção dos riscos identificados em cada processo. Das indicações efectuadas e respectiva análise conjunta resultaram as propostas apresentadas no presente documento.
5. Foi solicitado aos diversos responsáveis sectoriais que indicassem os trabalhadores associados aos riscos identificados em cada processo e os responsáveis pela verificação da implementação das medidas propostas. Das respostas apresentadas pelos diversos responsáveis sectoriais resultou a informação contida no presente documento.



## 4 ANÁLISE DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR

---

### 4.1 ÁREA ACADÉMICA

---

#### 4.1.1 Processos transversais à gestão académica

---

##### 4.1.1.1 *Riscos associados*

---

- Violação do princípio da legalidade
- 

##### 4.1.1.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Possibilidade de aplicação incorrecta dos critérios legal e regularmente estabelecidos;
- 

##### 4.1.1.3 *Avaliação do risco*

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 3 - Avaliação dos riscos associados em processos transversais à gestão académica

---

##### 4.1.1.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Publicitar e disseminar internamente e através dos meios adequados informação útil aos serviços
- 

#### 4.1.2 Emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso

---

##### 4.1.2.1 *Riscos associados*

---

- Abuso de poder.
  - Falsificação de documentos.
  - Corrupção passiva.
  - Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo).
  - Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio.
  - Favorecimento de terceiros.
- 

##### 4.1.2.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Falsificação de documentos;
  - Ausência e incorrecção dos pressupostos administrativos associados à emissão de certidões.
-

---

#### 4.1.2.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 4 - Avaliação dos riscos associados à emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso

---

#### 4.1.2.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo;
- Emissão automática de documentos com recurso a meios informáticos e mediante critérios pré-definidos informaticamente validadas com minimização da intervenção humana;
- Criação de duas versões dos ficheiros relativos às Cartas de Curso (uma para controlo, assinada digitalmente, outra para envio ao fornecedor). A fidedignidade da documentação recebida do fornecedor será aferida a partir da comparação entre a versão de controlo assinada digitalmente e a documentação efetivamente recebida.

---

### 4.1.3 Lançamento de classificações

---

#### 4.1.3.1 Riscos associados

---

- Abuso de poder.
- Falsificação de documentos.
- Corrupção passiva.
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo).
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio.
- Favorecimento de terceiros.

---

#### 4.1.3.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Por acordo entre o estudante e o docente poderá ser efectuado o registo de uma classificação ou pedido de rectificação da mesma que não corresponda ao valor obtido na avaliação;
- Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser efectuada a rectificação incorrecta de uma classificação.

---

#### 4.1.3.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 5 - Avaliação dos riscos associados ao lançamento de classificações

---

#### **4.1.3.4 Medidas de prevenção propostas**

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo
- Publicitação das notas e creditações.

#### **4.1.4 Creditação de formação**

---

##### **4.1.4.1 Riscos associados**

---

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Discricionariedade;
- Favorecimento de terceiros.

##### **4.1.4.2 Situações que poderão originar o risco**

---

- Por acordo entre o estudante e o funcionário docente/ não docente pode haver lugar à creditação de competências não homologadas ou superiores às homologadas pelos órgãos competentes.

##### **4.1.4.3 Avaliação do risco**

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 6 - Avaliação dos riscos associados à creditação de formação

##### **4.1.4.4 Medidas de prevenção propostas**

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo
- Aplicação de critérios definidos de forma clara, com menor possibilidade de discricionariedade e com recurso a meios informáticos;
- Fundamentação da atribuição da classificação e respectiva divulgação

#### **4.1.5 Seriação dos candidatos a processos de concursos**

---

##### **4.1.5.1 Riscos associados**

---

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);

- Discricionariedade;
- Favorecimento de terceiros;
- Violação de dados pessoais.

---

#### 4.1.5.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Por acordo entre o candidato e o funcionário poderá ser efectuada a candidatura fora de prazo;
- Por acordo entre o candidato e o funcionário docente ou não docente poderão ser admitidos documentos ou candidatos em desconformidade com a lei e regulamentos em vigor;
- Poderão ser alteradas decisões de júris na transcrição das decisões com o intuito de beneficiar determinado candidato

---

#### 4.1.5.3 *Avaliação do risco*

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

*Quadro 7 - Avaliação dos riscos associados à seriação dos candidatos a processos de concursos*

---

#### 4.1.5.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo
- Aplicação de critérios definidos de forma clara, com menor possibilidade de discricionariedade;
- Restrição de acesso à plataforma informática;
- Identificação automática dos responsáveis pelos acessos e registos;
- Seriação e creditação via plataforma informática;
- Fundamentação da atribuição da classificação e respectiva divulgação.

### 4.1.6 Avaliação de conhecimentos

---

#### 4.1.6.1 *Riscos associados*

---

- Intervenção em impedimento;
- Favorecimento de terceiros;

- Violação dos deveres gerais do trabalhador (imparcialidade e isenção).

---

#### **4.1.6.2 Situações que poderão originar o risco**

---

- Conhecimento prévio do teor da prova de avaliação de conhecimentos;
- Intervenção em processo em que estejam presentes situações de impedimento

---

#### **4.1.6.3 Avaliação do risco**

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

*Quadro 8 - Avaliação dos riscos associados à avaliação de conhecimentos*

---

#### **4.1.6.4 Medidas de prevenção propostas**

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo;
- Fundamentação da atribuição da classificação e respectiva divulgação;
- Publicitação dos júris das provas públicas;
- Dever de comunicação, por parte de um funcionário, de que um seu familiar frequenta o IPC, e assunção do compromisso de suscitar o impedimento.

---

### **4.1.7 Matrícula e renovação de inscrição**

---

#### **4.1.7.1 Riscos associados**

---

- Abuso de poder.
- Falsificação de documentos.
- Corrupção passiva.
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo).
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio.
- Favorecimento de terceiros.

---

#### **4.1.7.2 Situações que poderão originar o risco**

---

- Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser efectuada a matrícula/renovação de inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano lectivo anterior;
- Por acordo entre o funcionário e o candidato, pode ser aceite a matrícula/ renovação de inscrição sem apresentação de documentos obrigatórios ao acto.

---

#### 4.1.7.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 9 - Avaliação dos riscos associados à matrícula e renovação de inscrição

---

#### 4.1.7.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo
- Realização de matrícula/ renovação de inscrição com recurso a meios informáticos que incluam validações automáticas segundo critérios pré-definidos.

### 4.1.8 Atribuição de Estatutos Especiais

---

#### 4.1.8.1 Riscos associados

---

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecação do interesse público e zelo);
- Discricionariedade;
- Favorecimento de terceiros.

---

#### 4.1.8.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar à atribuição de estatutos especiais não estando reunidas condições para tal.

---

#### 4.1.8.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 10 - Avaliação dos riscos associados à atribuição de Estatutos Especiais

---

#### 4.1.8.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Assegurar a segregação de funções na distribuição de tarefas associadas ao processo
- Recurso a meios informáticos para inserção de documentos necessários à análise de candidaturas, sem a qual não seja possível a emissão de despacho de atribuição de estatuto especial;

- Aplicação clara de critérios pré-definidos nas decisões com apoio dos meios informáticos.

## 4.2 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

### 4.2.1 Recrutamento por concurso (pessoal docente)

#### 4.2.1.1 *Riscos associados*

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva para ato ilícito;
- Favorecimento de terceiros;
- Intervenção em impedimento;
- Tráfico de Influência.

#### 4.2.1.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Favorecimento/ Desfavorecimento de candidato;
- Intervenção em processo em situação de impedido.

#### 4.2.1.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 11 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento por concurso (pessoal docente)

#### 4.2.1.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Recurso preferencial a membros dos júris externos;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo à tramitação dos processos de recrutamento por concurso;
- Densificação dos critérios de selecção e respectiva publicitação;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

### 4.2.2 Recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolsseiros)

#### 4.2.2.1 *Riscos associados*

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva para ato ilícito;
- Favorecimento de terceiros;
- Intervenção em impedimento;
- Tráfico de Influência.

---

#### 4.2.2.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Favorecimento/ Desfavorecimento de candidato;
  - Intervenção em processo em situação de impedido.
- 

#### 4.2.2.3 Avaliação do risco

---

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 12 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros)

---

#### 4.2.2.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Recurso preferencial a membros dos júris externos;
- Nomeação de júris diferenciados para cada concurso;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo à tramitação dos processos de recrutamento por concurso;
- Densificação dos critérios de selecção e respectiva publicitação;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

### 4.2.3 Recrutamento de docentes convidados

---

#### 4.2.3.1 Riscos associados

---

- Abuso de poder;
  - Intervenção em impedimento;
  - Tráfico de Influência.
- 

#### 4.2.3.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Favorecimento/ Desfavorecimento de candidato;
  - Intervenção em processo em situação de impedido.
- 

#### 4.2.3.3 Avaliação do risco

---

Nível de Risco	4 – Moderado
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 13 - Avaliação dos riscos associados aos processos de recrutamento de docentes convidados

#### 4.2.3.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Existência de Regulamento de Recrutamento de Docentes Convidados com normas claras dos procedimentos a seguir;
- Constituição de uma base de recrutamento do IPC nos termos do art.º 8º-A do ECPDESP e publicitação da mesma, recorrendo para o efeito a uma solução desmaterializada;
- Densificação dos critérios de selecção e respectiva publicitação;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo à tramitação dos processos de recrutamento de docentes convidados.

#### 4.2.4 **Processamento de remunerações**

##### 4.2.4.1 *Riscos associados*

- Corrupção ativa para ato ilícito;
- Peculato;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros.

##### 4.2.4.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Pagamentos indevidos a troco, ou não, de benefícios pessoais ou de terceiros
- Utilização abusiva do recurso a horas extraordinárias.

##### 4.2.4.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 14 - Avaliação dos riscos associados ao processo de processamento de remunerações

##### 4.2.4.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Distribuição do processo de processamento de remunerações por diversos intervenientes e por fases de validação intermédia com recurso a meios informáticos;
- Controlo da assiduidade através de sistemas biométricos com integração automática no software de processamento de remunerações;
- Paramtrização do software de processamento de forma a minimizar a realização de cálculos de forma manual;
- Segregação de funções ou Rotatividade de funções/tarefas;
- Conferência sistemática de folha de processamento de remunerações;

- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo ao processamento de remunerações;
- Formação regular do pessoal envolvido no processamento de remunerações;
- Verificação periódica e aleatória de processos de processamento por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

#### 4.2.5 Análise de justificações das faltas

##### 4.2.5.1 Riscos associados

- Concussão;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros;
- Corrupção.

##### 4.2.5.2 Situações que poderão originar o risco

- Considerar indevidamente uma falta como justificada;
- Não considerar de forma adequada os tempos efectivos de trabalho.

##### 4.2.5.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 15 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de justificações das faltas

##### 4.2.5.4 Medidas de prevenção propostas

- Controlo da assiduidade através de sistemas biométricos com integração automática no software de processamento de remunerações;
- Distribuição do processo de verificação da assiduidade por diversos intervenientes e por fases de validação intermédia com recurso a meios informáticos;
- Parametrização do software de processamento de forma a minimizar a introdução de registos de forma manual;
- Identificação dos responsáveis pelas validações intermédias no software de processamento de remunerações de forma automática;
- Segregação de funções ou Rotatividade de funções/tarefas;
- Verificação periódica e aleatória de processos de assiduidade por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo ao controlo e verificação da assiduidade.

## 4.2.6 Análise de requerimentos de licenças sem vencimento

### 4.2.6.1 Riscos associados

- Concussão;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros;
- Corrupção.

### 4.2.6.2 Situações que poderão originar o risco

- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.

### 4.2.6.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 16 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de requerimentos de licenças sem vencimento

### 4.2.6.4 Medidas de prevenção propostas

- Validação com recurso a meios informáticos;
- Segregação de funções ou Rotatividade de funções/tarefas;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Publicitação das decisões;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo aos requerimentos de licenças sem vencimentos.

## 4.2.7 Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro

### 4.2.7.1 Riscos associados

- Concussão;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros;
- Corrupção.

### 4.2.7.2 Situações que poderão originar o risco

- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos;

- Ausência de implementação de medidas na sequência de incumprimento dos deveres do bolseiro;
- Acumulação da equiparação a bolseiro com outros benefícios não permitidos por lei;
- Não verificação dos pressupostos que conduziram à concessão da equiparação;
- Acumulação de funções públicas ou privadas em situação de impedimento;
- Ausência de implementação de medidas na sequência de incumprimento dos deveres do equiparado a bolseiro.

---

#### 4.2.7.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 17 - Avaliação dos riscos associados aos processos de análise de requerimentos de equiparação a bolseiro

---

#### 4.2.7.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Validação com recurso a meios informáticos
- Segregação de funções ou rotatividade de funções/tarefas
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Publicitação das decisões;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo aos requerimentos de equiparação a bolseiro.

### 4.2.8 Acumulação de funções

---

#### 4.2.8.1 Riscos associados

---

- Exercício de funções em incompatibilidade;
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros;
- Comprometimento do dever de imparcialidade;
- Recebimento indevido de vantagem;
- Concussão;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Corrupção.

---

#### 4.2.8.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos;

- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos;
- Incompatibilidades;
- Violação do regime de exclusividade;
- Acumulação de funções sem prévia autorização.

---

#### 4.2.8.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 18 - Avaliação dos riscos associados aos processos de acumulação de funções

---

#### 4.2.8.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Validação com recurso a meios informáticos;
- Segregação de funções ou Rotatividade de funções/tarefas;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Condicionar a decisão à entrega de declaração de compromisso de honra por parte do interessado;
- Publicitação das decisões;
- Solicitação de declaração de IRS com evidência do(s) NIF(s) da(s) entidades pagadoras e da respectiva nota de liquidação a todos os docentes em regime de exclusividade;
- Assinatura de declaração de compromisso de respeito pelo regime de incompatibilidades, impedimentos e escusa;
- Ampla divulgação do regime de acumulações;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo aos requerimentos e exercício de acumulação de funções.

### 4.2.9 Elaboração do mapa de férias

---

#### 4.2.9.1 Riscos associados

---

- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Corrupção;
- Favorecimento de terceiros.

---

#### 4.2.9.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Atribuição de dias de férias superiores aos que o trabalhador tem direito;
- Favorecimento na escolha dos dias de férias.

---

#### 4.2.9.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 19 - Avaliação dos riscos associados aos processo de elaboração do mapa de férias

---

#### 4.2.9.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Validação com recurso a meios informáticos;
- Segregação de funções ou rotatividade de funções/tarefas;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento;
- Condicionar a decisão à entrega de declaração de compromisso de honra por parte do interessado;
- Publicitação das decisões;
- Solicitação de declaração de IRS com evidência do(s) NIF(s) da(s) entidades pagadoras e da respectiva nota de liquidação a todos os docentes em regime de exclusividade;
- Assinatura de declaração de compromisso de respeito pelo regime de incompatibilidades, impedimentos e escusa;
- Ampla divulgação do regime de acumulações;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo aos requerimentos e exercício de acumulação de funções.

---

### 4.2.10 Seleção de candidatos a programas de mobilidade

---

#### 4.2.10.1 Riscos associados

---

- Abuso de poder;
- Corrupção;
- Tráfico de Influência;
- Favorecimento de terceiros;
- Intervenção em impedimento.

#### 4.2.10.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Favorecimento de candidatos;
- Intervenção em processo em situação de impedido.

#### 4.2.10.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 20 - Avaliação dos riscos associados aos processos de seleção de candidatos a programas de mobilidade

#### 4.2.10.4 Medidas de prevenção propostas

- Subscrição de uma Declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa pelos trabalhadores do IPC;
- Existência de Regulamento relativo à admissão e selecção de candidatos a programas de mobilidade com normas claras dos procedimentos a seguir;
- Densificação dos critérios de selecção e respectiva publicitação;
- Publicitação das decisões relativas à admissão e selecção de candidatos;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo à tramitação dos processos de admissão e selecção de candidatos a programas de mobilidade;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

#### 4.2.11 Formação Profissional ministrada pela instituição

##### 4.2.11.1 Riscos associados

- Abuso de poder;
- Falsificação de documentos;
- Corrupção passiva;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio;
- Favorecimento de terceiros.

##### 4.2.11.2 Situações que poderão originar o risco

- Falsificação de documentos;
- Cobrança indevida de inscrições;
- Com ou sem acordo entre o formando e o funcionário pode haver lugar a emissão de certificados de presença sem a frequência da acção de formação;
- Por acordo entre o formando e o funcionário pode haver lugar a emissão de documentos quando existam valores em débito, ou haver lugar a regularização fictícia de débitos;
- Frequência de acção de formação sem pagamento da respectiva inscrição.

##### 4.2.11.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 21 - Avaliação dos riscos associados aos processos de Formação Profissional ministrada pela instituição

#### 4.2.11.4 Medidas de prevenção propostas

- Inscrição através de formulário electrónico, condicionada ao pagamento da mesma sempre que aplicável;
- Publicitação dos valores de inscrição;
- Emissão de certificado com recurso a meios informáticos e condicionado ao registo de presenças;
- Identificação automática com recurso a meios informáticos dos funcionários responsáveis pela emissão dos certificados;
- Aprovação de Manual de Procedimentos relativo à tramitação dos processos de inscrição, frequência e certificação de presença e acções de formação;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

## 4.3 ÁREA DO PATRIMÓNIO, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

### 4.3.1 Processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos

#### 4.3.1.1 Riscos associados

- Violação do princípio da legalidade

#### 4.3.1.2 Situações que poderão originar o risco

- Possibilidade de aplicação incorrecta dos critérios legal e regularmente estabelecidos.

#### 4.3.1.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 22 - Avaliação dos riscos associados aos processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos

#### 4.3.1.4 Medidas de prevenção propostas

- Publicitar e disseminar internamente e através dos meios adequados informação útil aos serviços.

### 4.3.2 Inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos

#### 4.3.2.1 Riscos associados

- Violação do CIBE;
- Violação das normas previstas no SNC-AP quanto ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Abuso de poder.

#### 4.3.2.2 Situações que poderão originar o risco

- Ausência de inventariação completa e integral segundo as normas previstas no CIBE e no SNC-AP;
- Ausência de etiquetagem e de identificação da localização dos bens;
- Apropriação de bens públicos para fins privados;

- Transferência de bens sem autorização;
- Cedência de bens sem competência para o efeito;
- Utilização indevida de equipamentos e de materiais;
- Alienação de bens com valor histórico.

---

#### 4.3.2.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 23 – Avaliação dos riscos associados aos processos de inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos

---

#### 4.3.2.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Registo sistemático de bens cadastráveis com recurso a software integrado com a contabilidade;
- Reconciliação com regularidade não superior a 1 ano dos registos contabilísticos com os registos de inventário;
- Segregação de funções entre quem efectua o registo de inventário, quem efectua o registo contabilístico, quem efectua a etiquetagem dos bens e quem efectua as verificações;
- Controlo de acessos aos bens de maior valor, ou cuja utilização exija normas de segurança reforçada dada a sua natureza e impacto sobre a organização (ex: servidores, veículos, materiais de laboratório, obras bibliográficas, obras de interesse cultural etc);
- Generalização do uso de requisições internas e de guias de entrega com recurso a meios informáticos que permitam a rápida localização do bem e a identificação do requisitante;
- Realização de verificações físicas regulares dos bens;
- Realização de verificações regulares ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento.

### 4.3.3 Bens Imóveis

---

#### 4.3.3.1 Riscos associados

---

- Violação do CIBE;
- Violação das normas previstas no SNC-AP quanto ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento;
- Peculato;
- Peculato de uso;

- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Desperdício de recursos;
- Subutilização da capacidade instalada;
- Segurança de pessoas, bens e instalações.

---

#### 4.3.3.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Ausência de inventariação completa e integral segundo as normas previstas no CIBE e no SNC-AP
- Valorização incompleta ou incorrecta dos bens imóveis
- Apropriação de bens públicos para fins privados
- Existência de bens imóveis por registar na conservatória do registo predial
- Cedência de bens sem competência para o efeito
- Ausência de normas e procedimentos internos relativos ao cadastro, utilização, segurança, manutenção e preservação de imóveis
- Alienação de bens com valor histórico

---

#### 4.3.3.3 *Avaliação do risco*

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 24 – Avaliação dos riscos associados aos processos de bens imóveis

---

#### 4.3.3.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Aprovar regulamento com normas e procedimentos relativos ao cadastro, utilização, segurança, manutenção e cedência de imóveis
- Efectuar um levantamento da situação do património
- Avaliar a utilização dos edifícios
- Promover a avaliação e registo na conservatória dos imóveis por avaliar/ registar
- Centralizar o registo da informação relativa a imóveis em plataforma única que permita:
  - A integração da informação com o software de contabilidade e com o Cadastro de Activos Fixos e Propriedades de Investimento;
  - A gestão dos prédios rústicos e urbanos (características, estado de conservação, manutenção, segurança, planos de intervenção, execução dos planos de intervenção, etc);
  - O controlo e acompanhamento da utilização dos prédios rústicos e urbanos;
  - O controlo dos imóveis cedidos;

- A célere prestação de informação aos órgãos de gestão e ao exterior "
- Segregação de funções entre quem promove o registo predial, quem efectua o registo de inventário, quem efectua o registo contabilístico e quem efectua as verificações
- Realização de verificações regulares ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento.

#### 4.3.4 Doações à instituição

##### 4.3.4.1 *Riscos associados*

- Abuso de poder;
- Violação das normas previstas no SNC-AP quanto ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento;
- Violação do CIBE;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo).

##### 4.3.4.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Ofertas à instituição sem a existência de um processo formal de aceitação e com a ausência de cadastro dos bens doados, criando as condições para a apropriação de bens públicos ou para a utilização de bens públicos para fins privados;
- Utilização da doação como aliciamento da instituição para aquisições futuras.

##### 4.3.4.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 25 – Avaliação dos riscos associados aos processos de doações à instituição

##### 4.3.4.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Registo sistemático de bens doados no software de cadastro de activos fixos tangíveis e propriedades de investimento;
- Realização de verificações físicas regulares dos bens, com a periodicidade mínima do ano civil;
- Realização de verificações regulares ao cumprimento dos procedimentos de aceitação e cadastro dos bens doados, com a periodicidade mínima do ano civil;
- Realização de verificações regulares ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis e Propriedades de Investimento, com a periodicidade mínima do ano civil.

#### 4.3.5 Abates, alienações e transferência/ cedência de bens

##### 4.3.5.1 Riscos associados

- Violação das normas previstas no SNC-AP quanto ao Cadastro dos Activos Fixos Tangíveis, bens imóveis e Propriedades de Investimento;
- Violação do CIBE;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Apropriação indevida de bens públicos;
- Desaparecimento do bem;
- Desactualização das fichas dos bens;
- Abuso de poder.

##### 4.3.5.2 Situações que poderão originar o risco

- Abates e alienações sem autorização do órgão competente;
- Utilização indevida de bem abatido/ alienado documentalmente sem confirmação do abate/ alienação físico do bem;
- Insuficiente descrição do cadastro do bem;
- Transferência de bens sem comunicação ou autorização.

##### 4.3.5.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 26 – Avaliação dos riscos associados ao processo de abates, alienações e transferência/ cedência de bens

##### 4.3.5.4 Medidas de prevenção propostas

- Elaboração de listagem anual de bens abatidos/ transferidos/ cedidos devidamente assinada pelo órgão com competência para autorizar;
- Exigência de fundamentação dos autos de abate/ cedência/ transferência e exigência de autorização de abate/ cedência/ transferência pelo órgão competente, conforme com os requisitos legais, antes da respectiva comunicação ao serviço responsável pelo Património e ao serviço responsável pelo seu registo no software integrado de gestão de activos fixos;
- Isolamento dos bens a abater em local de acesso restrito e controlado;
- Realização de conferências físicas periódicas para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local; se a autorização de abate/ cedência/ transferência foi proferida

pelo órgão com competências para o efeito; se os abates se encontram devidamente fundamentados e se os demais procedimentos foram respeitados.

#### **4.3.6 Cedência de espaços**

##### **4.3.6.1 Riscos associados**

- Violação do princípio da onerosidade;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Abuso de poder;
- Participação económica em negócio;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo).

##### **4.3.6.2 Situações que poderão originar o risco**

- Cedência de espaços sem contrapartida ou com contrapartida insuficiente

##### **4.3.6.3 Avaliação do risco**

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 27 – Avaliação dos riscos associados ao processo de cedência de espaços

##### **4.3.6.4 Medidas de prevenção propostas**

- Fazer depender a utilização externa de espaços de autorização do órgão com competência para o efeito (Conselho Geral, Conselho de Gestão ou Conselho Administrativo) e da emissão de auto de cedência;
- Aprovação em órgão próprio das regras de utilização e cedência de espaços, zelando pelo princípio da onerosidade;
- Realização de verificações regulares relativas à utilização dos espaços e às contrapartidas financeiras associadas à sua cedência.

#### **4.3.7 Arquivo e Bibliotecas**

##### **4.3.7.1 Riscos associados**

- Perda de obras;
- Peculato;
- Desperdício de recursos;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);

- Apropriação indevida de bens.

---

#### 4.3.7.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Risco de degradação dos documentos não decorrente da ação humana;
- Risco de degradação dos documentos decorrente da ação humana, nomeadamente:
  - Dano ou desperdício do património arquivístico ou com interesse histórico;
  - Extravio de obras bibliográficas;
  - Duplicação de acervo bibliográfico decorrente da ausência de gestão integrada;
  - Empréstimos não devolvidos.

---

#### 4.3.7.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 28 – Avaliação dos riscos associados ao processo de Arquivo e Bibliotecas

---

#### 4.3.7.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Relativamente aos riscos de degradação dos documentos não decorrente da ação humana
  - Manutenção regular das infraestruturas onde se encontra acondicionada a documentação, assegurando a sua estanquicidade face aos elementos atmosféricos e de origem animal;
  - Realização de rotinas de controlo de pragas, insetos ou roedores;
  - Promoção da limpeza regular dos depósitos, evitando a acumulação de poeiras;
  - Controlo dos níveis de humidade relativa e temperatura, tendo em vista a manutenção dos níveis adequados consoante o suporte da documentação (papel, fotografia, CD-ROM..);
  - Implementação de procedimentos de prevenção e proteção face a sinistros naturais (agravados ou não pela ação humana).
- Relativamente aos riscos de degradação dos documentos decorrente da ação humana
  - Realizar, com regularidade, ações de tratamento e avaliação de documentação acumulada;
  - Desenvolver e aplicar instrumentos de boa gestão documental, em ambiente analógico ou digital;
  - Respeitar o grau de conservação e manuseio da documentação, utilizando sistemas de acondicionamento adequados;
  - Promover o restauro e conservação preventiva dos documentos;

- Gerir a utilização interna e externa das obras solicitadas para consulta.

#### 4.3.8 Viaturas de Serviço

##### 4.3.8.1 Riscos associados

- Recebimento indevido de vantagem;
- Peculato;
- Subutilização ou desperdício de recursos;
- Acidente;
- Apropriação indevida de bens.

##### 4.3.8.2 Situações que poderão originar o risco

- Utilização indevida de viaturas;
- Aquisição de combustíveis para uso próprio;
- Deficiente manutenção das viaturas;
- Ausência de Gestão Integrada de Frota.

##### 4.3.8.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 29 – Avaliação dos riscos associados ao processo Viaturas de Serviço

##### 4.3.8.4 Medidas de prevenção propostas

- Inventariar de forma completa e sistemática as viaturas existentes no IPC;
- Efectuar o registo sistemático e com o apoio de meios informáticos, da agenda de utilização de viaturas; dos percursos percorridos e respectiva quilometragem, dos abastecimentos de combustíveis e das manutenções/ reparações efectuadas;
- Segregação de funções entre quem conduz as viaturas e quem gere a sua utilização;
- Recurso a soluções de pagamento de combustíveis associados a cartões frota que permitam o controlo sistemático das quantidades de combustíveis consumidas por viatura;
- Verificação periódica e aleatória de processos por pessoal não envolvido na tramitação do procedimento.

#### 4.3.9 Exploração agropecuária

##### 4.3.9.1 Riscos associados

- Peculato;
- Abuso de Poder;
- Corrupção passiva para acto ilícito;

- Tráfico de influência;
- Participação económica em negócio;
- Violação do princípio da onerosidade.

---

#### **4.3.9.2** *Situações que poderão originar o risco*

---

- Desvio de bens para uso privado (ferramentas, fertilizantes, adubos, sementes, animais, rações, produção agrícola e silvícola, combustíveis);
- Utilização de terrenos para fins privados sem contrapartida;
- Venda de produtos agrícolas, silvícolas ou pecuários a preços diferentes dos aprovados pelos órgãos de gestão;
- Perdas em resultado de mau acondicionamento de produtos/ animais; ausência de maneios apropriados; ausência de colheitas atempadas; etc.

---

#### **4.3.9.3** *Avaliação do risco*

---

Tendo sido solicitada avaliação do risco à ESAC, esta unidade não procedeu à avaliação do mesmo.

---

#### **4.3.9.4** *Medidas de prevenção propostas*

---

Foi solicitado à ESAC que se pronunciasse sobre a eventual adopção das seguintes medidas preventivas, não tendo recebido qualquer feedback daquela unidade orgânica.

- Inventariação dos equipamentos, do material e do efectivo agrícola e pecuário;
- Manutenção de livro de registos do efectivo pecuário actualizado com recurso a software específico;
- Colocação de dispositivos identificadores dos animais (brincos, anilhas, chips, etc);
- Definição de programas de manejo animal e de manutenção de espaços agrícolas e florestais;
- Registo de existências e de gestão de stocks com apoio de software específico;
- Uso generalizado de requisições de material integradas em software de gestão específico;
- Definição de políticas específicas de gestão e controlo de stocks e de armazém;
- Registo sistemático das entradas e saídas de armazém;
- Uso generalizado de guias de remessa integrado com o software de gestão específico;
- Facturação emitida de forma adequada, designadamente quanto à especificação, quantidade e preço unitário do produto;
- Utilização generalizada de talões de pesagem;
- Segregação de funções entre a produção, o armazenamento, a facturação e cobrança;
- Publicitação dos preços no site da instituição e nos locais de venda;

- Publicitação de avisos relativos à apresentação de propostas para arrendamento ou cedência de espaços com especificação dos critérios de estabelecimento de renda/prestação e dos critérios para admissão e selecção dos candidatos;
- Aprovação de manual de procedimentos para a cedência de bens móveis e imóveis;
- Aprovação de manual de procedimentos para a exploração agropecuária.

#### 4.3.10 Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento

##### 4.3.10.1 Riscos associados

- Favorecimento de terceiros;
- Intervenção em impedimento;
- Violação de direitos de autor;
- Peculato;
- Participação económica em negócio;
- Abuso de poder.

##### 4.3.10.2 Situações que poderão originar o risco

- Licenciamento, registo e/ou adulteração por terceiros de marcas/ desenhos/ patentes resultantes de investigação ou trabalhos desenvolvidos com os recursos do IPC;
- Utilização de informação privilegiada referente a processos de registo de propriedade intelectual para favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo;
- Apropriação indevida de proveitos por parte de investigadores/inventores.

##### 4.3.10.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 30 – Avaliação dos riscos associados ao processo de Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento

##### 4.3.10.4 Medidas de prevenção propostas

- Elaboração do Regulamento Interno de Procedimentos de Transferência de Tecnologia;
- Aprovação e implementação do Manual/Regulamento da Propriedade Intelectual do IPC;
- Obrigatoriedade de assinatura de um acordo de confidencialidade entre os investigadores envolvidos e o IPC.

#### 4.3.11 Património histórico e cultural

##### 4.3.11.1 Riscos associados

- Perda de património;
- Peculato;
- Desperdício de recursos;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Apropriação indevida de bens.

##### 4.3.11.2 Situações que poderão originar o risco

- Risco de degradação do património não decorrente da ação humana;
- Risco de degradação do património decorrente da ação humana, nomeadamente:
  - Dano ou desperdício do património;
  - Extravio.

##### 4.3.11.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 31 - Avaliação dos riscos associados ao processo de Património histórico e cultural

##### 4.3.11.4 Medidas de prevenção propostas

- Relativamente aos riscos de degradação não decorrentes da ação humana
  - Manutenção das infraestruturas, assegurando a sua estanquicidade face aos elementos atmosféricos e de origem animal;
  - Realização de rotinas de controlo de pragas, insetos ou roedores;
  - Promoção da limpeza regular dos depósitos, evitando a acumulação de poeiras;
  - Controlo dos níveis de humidade relativa e temperatura, tendo em vista a manutenção dos níveis adequados;
  - Implementação de procedimentos de prevenção e proteção face a sinistros naturais (agravados ou não pela ação humana).
- Relativamente aos riscos de degradação decorrentes da ação humana
  - Realizar, com regularidade, ações de tratamento e avaliação do património histórico e cultural;
  - Respeitar o grau de conservação e manuseio do património histórico e cultural, utilizando sistemas de acondicionamento adequados;

- Promover o restauro e conservação preventiva;
- Gerir a utilização interna e externa do património histórico e cultural.

## 4.4 ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

### 4.4.1 Planeamento da contratação e avaliação das necessidades

#### 4.4.1.1 Riscos associados

- Corrupção passiva;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Violação do CCP;
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio;
- Favorecimento de terceiros;
- Fraccionamento da despesa;
- Tráfico de influência;
- Alocação desnecessária de recursos aos procedimentos de aquisição;
- Deficiente desempenho da missão da instituição;
- Restituição de fundos comunitários associados ao financiamento de projectos.

#### 4.4.1.2 Situações que poderão originar o risco

- Pedido de aquisição de bens para uso exclusivamente pessoal e/ou com vista a obter vantagem com a aquisição dos mesmos;
- Deficiente planeamento das necessidades subjacentes e insuficiente previsão dos bens e serviços necessários à prossecução da missão da instituição;
- Realização de trabalhos a mais sem prévia autorização do órgão competente/ sem abertura de novo procedimento.

#### 4.4.1.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 32 – Avaliação dos riscos associados ao planeamento da contratação e avaliação das necessidades

#### 4.4.1.4 Medidas de prevenção propostas

- Elaboração de Manual de Procedimentos que preveja a tramitação a seguir no levantamento de necessidades, a respectiva fundamentação, a periodicidade da respectiva realização, revisão e acompanhamento e a segregação de funções entre a proposta de aquisição, a prévia verificação de contrato em vigor/ existência de bens em stock para a necessidade requerida e a aprovação do início do procedimento;
- Criação de uma ferramenta informática transversal a todo o IPC e integrada no software em uso de levantamento agregado de necessidades e do respectivo acompanhamento

- Promoção da segregação de funções entre os responsáveis pelos procedimentos pré-contratuais, o gestor do contrato e a fiscalização das empreitadas;
- Recurso a equipas multidisciplinares especializadas na concepção do caderno de encargos.

#### 4.4.2 Procedimentos pré-contratuais

##### 4.4.2.1 *Riscos associados*

- Corrupção passiva;
- Violação do Código dos Contratos Públicos e do Regime de Administração Financeira do Estado
- Participação económica em negócio;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (imparcialidade, isenção, prossecução do interesse público e zelo);
- Aquisição de bens/ serviços que, pela economia, eficiência ou eficácia, comprometam o desempenho da missão da instituição;
- Restituição de fundos comunitários associados ao financiamento de projectos.

##### 4.4.2.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários/ Intervenção em processo em situação de impedimento;
- Supressão de fases do procedimento necessárias à realização da despesa (ex. cabimentação e autorização prévias da despesa pelas entidades competentes; verificação de fundos disponíveis);
- Fraccionamento da despesa;
- Inexistência de competência própria ou delegada para aprovação do procedimento;
- Quebra do dever de sigilo com consequências sobre os resultados do procedimento (preço base, adjudicação, etc);
- Favorecimento de fornecedores com objectivo de obter vantagem;
- Incorrecta verificação dos documentos de habilitação (Apresentação de documentos falsos; apresentação de documentos fora de prazo; inadequada análise dos documentos).

##### 4.4.2.3 *Avaliação do risco*

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa

Quadro 33 - Avaliação dos riscos associados aos procedimentos pré-contratuais

**4.4.2.4 Medidas de prevenção propostas**

- Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique;
- Promoção, sempre que possível, da consulta a mais do que um fornecedor nas situações fora do âmbito do concurso público, fundamentando sempre a escolha dos mesmos;
- Promoção da redução do número de procedimentos, através da agregação das aquisições inter e intra UO, assente no levantamento de necessidades e no recurso à contratação por lotes;
- Promoção da redução dos procedimentos por ajuste directo e consulta prévia;
- Promoção da avaliação de fornecedores e do recurso à mesma na fundamentação da escolha de fornecedores, quando aplicável;
- Verificação aleatória de procedimentos por trabalhadores distintos dos que tiveram a responsabilidade pela tramitação pré-contratual;
- Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet;
- Promoção da rotatividade dos trabalhadores no acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais;
- Formação dos trabalhadores no âmbito da contratação pública e das fases da realização da despesa;
- Verificação periódica e aleatória do cumprimento da delegação de competências;
- Elaboração de manuais de procedimentos relativos à tramitação da contratação pública e à tramitação das várias fases da despesa.

**4.4.3 Verificação material da recepção e entrega de bens e serviços****4.4.3.1 Riscos associados**

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Favorecimento de terceiros;
- Conluio;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Peculato;
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros;
- Tráfico de Influência;

- Aquisição de bens/ serviços que, pela economia, eficiência ou eficácia, comprometam o desempenho da missão da instituição;
- Desvio ou não verificação da quantidade e qualidade de bens.

---

#### 4.4.3.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Desvio de material para uso próprio ou de terceiros;
- Controlo deficiente dos bens e serviços recebidos no que respeita à quantidade, qualidade e preço;
- Não activação das garantias bancárias/ penalizações previstas contratualmente em caso de deficiente fornecimento sistemático.

---

#### 4.4.3.3 *Avaliação do risco*

---

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 34 - Avaliação dos riscos associados à verificação material da recepção e entrega de bens e serviços

---

#### 4.4.3.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Manutenção de registos de controlo de economato actualizados;
- Aposição sistemática na factura e nos registos informáticos de informação relativa à conformidade dos bens e serviços recebidos com a encomenda;
- Elaboração de notas de encomenda com a integral/completa especificação dos bens e serviços a adquirir (descrição, quantidade, preço de acordo com o contratualizado);
- Segregação de funções entre pessoal responsável pela encomenda e pessoal responsável pela recepção e verificação dos bens existentes em stock;
- Verificação periódica do fornecimento de serviços de acordo com as especificações contratualizadas e recurso a trabalhadores especializados para verificar o adequado fornecimento de bens e serviços sempre que a sua complexidade o justifique;
- Distribuição interna de bens mediante preenchimento prévio, preferencialmente com recurso a formulário electrónico, de requisição e aposição de informação de confirmação da sua recepção no momento da entrega pelo requisitante;
- Monitorização das garantias bancárias relativas a empreitadas e aquisição de bens e serviços e respectiva activação, quando aplicável;
- Previsão de penalizações no caderno de encargos em caso de incumprimento contratual;
- Elaboração de instruções de serviço relativas à verificação material da recepção de bens e serviços.

#### 4.4.4 Gestão e renovação dos contratos

##### 4.4.4.1 Riscos associados

- Corrupção passiva;
- Favorecimento de terceiros;
- Violação do Código dos Contratos Públicos;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Participação económica em negócio;
- Tráfico de Influência;
- Deficiente desempenho da missão da instituição.

##### 4.4.4.2 Situações que poderão originar o risco

- Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, quer o mesmo resulte de acção voluntária, quer o mesmo resulte de acção involuntária do trabalhador.

##### 4.4.4.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 35 - Avaliação dos riscos associados à gestão e renovação dos contratos

##### 4.4.4.4 Medidas de prevenção propostas

- Existência de um software que apoie a verificação de contratos cujo término ocorra no ano seguinte de forma efectuar planeamento e abertura de novos procedimentos;
- Emissão de alertas por software com a antecedência considerada adequada, para avaliação da renovação ou denúncia dos contratos e verificação, durante o último trimestre, dos contratos cujo término ocorra durante o ano seguinte, de forma a efectuar planeamento atempado e providenciar abertura de novos procedimentos.

#### 4.4.5 Avaliação de fornecedores

##### 4.4.5.1 Riscos associados

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Tráfico de Influência;
- Participação económica em negócio;
- Favorecimento de terceiros;
- Violação do CCP.

---

#### 4.4.5.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Ausência de avaliação sistemática de fornecedores;
- Ausência de rotatividade dos trabalhadores responsáveis pela tramitação administrativa dos procedimentos;
- Ausência de controlo sistemático e sucessivo por trabalhadores não envolvidos na tramitação contratual.

---

#### 4.4.5.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 36 - Avaliação dos riscos associados à avaliação de fornecedores

---

#### 4.4.5.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Promoção da avaliação sistemática de fornecedores através de ferramenta informática apropriada e da exigência de fundamentação da escolha do fornecedor baseada, sempre que aplicável, nomeadamente na avaliação prévia de fornecedores;
- Promoção da rotatividade de fornecedores, quando aplicável;
- Promoção da rotatividade de trabalhadores responsáveis pela instrução de procedimentos;
- Elaboração de instruções de trabalho relativas à tramitação da contratação pública que abrangem estes processos;
- Realização de testes de conformidade periódicos por trabalhadores não envolvidos na tramitação contratual.

---

### 4.4.6 Prestação de serviços

---

---

#### 4.4.6.1 Riscos associados

---

- Violação da LGTFP;
- Favorecimento de terceiros;
- Abuso de poder;
- Corrupção passiva para ato ilícito;
- Intervenção em impedimento;
- Tráfico de Influência.

---

#### 4.4.6.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Recurso à contratação da prestação de serviços para satisfazer necessidades permanentes.

---

#### 4.4.6.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 37 - Avaliação dos riscos associados à prestação de serviços

---

#### 4.4.6.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Levantamento regular anual das necessidades de pessoal de carácter permanente;
- Fundamentação detalhada da necessidade de recurso à prestação de serviços e do não enquadramento na contratação de pessoal.

#### 4.4.7 Publicitação de procedimentos de aquisição

---

##### 4.4.7.1 Riscos associados

---

- Ineficácia dos contratos;
- Pagamentos ilegais, nos termos do CCP;
- Responsabilidade financeira decorrente da realização de pagamentos ilegais.

---

##### 4.4.7.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Não publicitação dos procedimentos de aquisição;
- Pagamentos sem a publicitação do procedimento na *Basegov*.

---

#### 4.4.7.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 38 - Avaliação dos riscos associados à publicitação de procedimentos

---

#### 4.4.7.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública através do cumprimento de publicitação no portal da contratação pública

## 4.5 ÁREA ORÇAMENTAL E FINANCEIRA

---

### 4.5.1 Execução Orçamental

---

#### 4.5.1.1 *Riscos associados*

---

- Transversais às diversas áreas
    - o Incumprimento da Lei de Enquadramento Orçamental
    - o Incumprimento da Lei de Orçamento
    - o Violação do Regime de Administração Financeira do Estado
    - o Deficiente prestação de contas
    - o Responsabilidade financeira reintegratória
    - o Responsabilidade financeira sancionatória
    - o Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo)
    - o Dificuldade em satisfazer obrigações perante terceiros
    - o Deficiente desempenho da missão da instituição
- 

#### 4.5.1.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Deficiente processo de planeamento;
  - Incumprimento das fases de realização da despesa (cabimento, compromisso após verificação de fundos disponíveis, obrigação, pagamento);
  - Incumprimento das fases de realização da receita;
  - Registo insuficiente de compromissos;
  - Ausência de segregação de funções;
  - Existência de atrasos na tramitação administrativa e financeira;
  - Deliberações relativas à despesa e receita por órgãos sem competência própria ou delegada para o efeito;
  - Registos incompletos ou incorrectos;
  - Ausência de acompanhamento regular e sistemático da execução orçamental com disponibilização de relatórios periódicos de suporte à tomada de decisão
- 

#### 4.5.1.3 *Avaliação do risco*

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

---

#### 4.5.1.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Processo de planeamento financeiro rigoroso, sistemático e participado;
- Existência de sistemas informáticos que garantam e apoiem o cumprimento dos requisitos inerentes a cada uma das fases da despesa (ex: impossibilidade de registar cabimentos sem dotação disponível; impossibilidade de emitir compromissos sem a existência de cabimento prévio, autorização de despesa e informação relativa a fundos disponíveis; impossibilidade de registar facturas sem prévia emissão de nota de encomenda; impossibilidade de realizar pagamentos sem a respectiva autorização);
- Existência de sistemas informáticos que garantam e apoiem o cumprimento dos requisitos inerentes a cada fase da receita (ex: impossibilidade de registo de cobrança sem prévio/simultâneo registo da liquidação);
- Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da execução orçamental;
- Verificação periódica e sistemática da tramitação administrativa e financeira da execução orçamental por trabalhadores/ entidades não intervenientes no processo devidamente habilitadas;
- Verificação periódica da competência própria ou delegada associada às decisões por trabalhadores/ entidades não intervenientes no processo devidamente habilitadas;
- Segregação de funções entre quem executa, autoriza e regista e entre os diversos intervenientes de cada fase orçamental;
- Promoção de medidas visando a completa implementação do SNC-AP;
- Manutenção de norma de controlo interno actualizada e verificação periódica da respectiva implementação;
- Elaboração de manuais de procedimentos detalhados que complementem a norma de controlo interno;
- Formação regular dos trabalhadores.

#### 4.5.2 *Emissão de facturas e cobrança de receita*

---

##### 4.5.2.1 *Riscos associados*

---

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecução do interesse público e zelo);
- Peculato;
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros;
- Sanções tributárias;
- Responsabilidade financeira sancionatória e reintegratória.

---

#### 4.5.2.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Não emissão ou anulação indevida de recibos de forma a eliminar a cobrança de receita e beneficiar do desvio da mesma;
- Emissão de facturas, facturas-recibo e cobrança de valores desconformes com as condições contratuais subjacentes (quantidade, qualidade e preço unitário estabelecidos);
- Aplicação incorrecta das taxas de IVA em vigor;
- Emissão incorrecta de facturas ou não emissão de facturas/ facturas-recibo;
- Uso próprio dos valores em caixa na Tesouraria.

---

#### 4.5.2.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 40 - Avaliação dos riscos associados à emissão de facturas e cobrança de receita

---

#### 4.5.2.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Emissão de facturas/ facturas-recibos com recurso a software certificado e na sequência de, respectivamente, registos de liquidação e cobrança;
- Fundamentação da anulação de facturas e comunicação ao superior hierárquico;
- Segregação de funções entre quem procede à emissão de facturas e à cobrança de receita;
- Registo sistemático dos valores facturados e cobrados;
- Emissão automática e diária de folhas de caixa com detalhe dos valores entrados, saídos e do saldo, a partir do software de contabilidade;
- Conferência diária dos valores em caixa com as folhas de caixa;
- Conferência periódica mensal da folha de caixa com os valores em caixa por funcionário distinto do responsável pelo manuseamento de valores;
- Conciliação bancária mensal;
- Publicitação na página da instituição e em local bem visível dos preços praticados;
- Emissão de facturas a partir de tabelas de artigos/serviços do software de contabilidade previamente parametrizadas por funcionário distinto do responsável pela emissão de facturas, com descritivo do artigo/serviço e preço unitário;
- Verificação periódica da conformidade das facturas emitidas (preços unitários, descritivos, quantidades, preços totais, cliente e taxas de IVA) por trabalhadores exteriores ao serviço emitente;

- Promoção do recurso à cobrança através de multibanco, transferência bancária ou e-banking, de forma a minimizar o uso de numerário;
- Circularização periódica de clientes;
- Identificação automática dos responsáveis pelos registos;
- Elaboração de manual de procedimentos relativo à liquidação e cobrança de receita.

### **4.5.3 Registo de facturas de despesa e pagamentos**

#### **4.5.3.1 *Riscos associados***

- Abuso de poder;
- Corrupção passiva;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Peculato;
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros;
- Sanções tributárias;
- Responsabilidade financeira sancionatória e reintegratória.

#### **4.5.3.2 *Situações que poderão originar o risco***

- Processamento de facturas sem prévia conferência da conformidade dos bens recebidos/ serviços prestados com nota de encomenda;
- Processamento de facturas desconformes com a legislação em vigor (código de IVA/ outra);
- Registo de valores de despesa diferentes do documento de suporte;
- Incorrecta classificação contabilística da despesa;
- Registo da factura com contrapartida distinta do respectivo fornecedor;
- Realização de pagamentos em numerário;
- Realização de pagamentos através de cheque;
- Realização de pagamentos sem prévia verificação e registo da factura;
- Realização de pagamentos sem prévia autorização do órgão competente;
- Autorização de pagamentos sem prévio registo da factura;
- Utilização indevida de fundo de maneo.

#### 4.5.3.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 41 - Avaliação dos riscos associados ao registo de facturas de despesa e pagamentos

#### 4.5.3.4 Medidas de prevenção propostas

- Existência de mecanismos de bloqueio informático do registo da factura sem prévio registo de informação relativa à respectiva conformidade com a nota de encomenda e com os bens/ serviços recebidos; do registo de pedido de autorização de pagamento sem prévio registo da factura;
- Segregação de funções entre quem emite a nota de encomenda; quem confere os bens/ serviços recebidos; quem regista; quem emite os pedidos de autorização de pagamento; quem autoriza os pagamentos; quem submete ficheiros para pagamento; quem paga e quem regista os pagamentos;
- Reforço das medidas de controlo interno garantindo-se a verificação de que os pagamentos são efectuados exclusivamente com suporte numa ordem de pagamento devidamente autorizada, a qual pressupõe a assinatura de pelo menos dois representantes legais da instituição;
- Minimização do recurso a pagamentos em numerário ou cheque, privilegiando-se os pagamentos por ficheiro em sistema de *homebanking*;
- Circularização periódica de fornecedores;
- Identificação automática dos responsáveis pelos registos;
- Conciliação bancária mensal realizada por trabalhadores distintos dos que efectuam ou registam movimentos financeiros;
- Elaboração de manual de procedimentos relativo ao processamento de facturas e pagamentos;
- Realização de auditorias periódicas por trabalhadores/ entidades externas ao DGF.

#### 4.5.4 Fundo de Maneio

##### 4.5.4.1 Riscos associados

- Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo);
- Peculato;
- Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros;
- Responsabilidade financeira sancionatória e reintegratória.

---

#### 4.5.4.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Utilização indevida do fundo de maneiio para a realização de despesas;
- Reconstituição do fundo de maneiio sem apresentação de documentos de suporte da despesa;
- Não liquidação periódica do fundo de maneiio

---

#### 4.5.4.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 42 - Avaliação dos riscos associados ao Fundo de Maneio

---

#### 4.5.4.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Publicação de regulamento de fundo de maneiio onde estejam previstos os procedimentos e regras a seguir na constituição, reconstituição e liquidação do FM, bem como as despesas abrangidas pelo mesmo;
- Realização de auditorias periódicas às despesas por fundo de maneiio.

## 4.6 ÁREA DE PROTECÇÃO DE DADOS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 4.6.1 Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos – atribuição de acessos

#### 4.6.1.1 Riscos associados

- Atribuição indevida de acessos.

#### 4.6.1.2 Situações que poderão originar o risco

- Ausência ou falhas de comunicação dos acessos a atribuir aos recursos humanos para exercício das suas funções;
- Ausência ou falhas de comunicação aquando a cessação ou alteração de funções dos recursos humanos;
- Erros na atribuição ou remoção de acessos, por parte dos serviços responsáveis;
- Proliferação de aplicações cujo acesso não é efetuado através de credenciais geridas centralmente;
- Existência de várias credenciais de acesso para o mesmo sistema informático, atribuídas ao mesmo recurso humano.

#### 4.6.1.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 43 - Avaliação dos riscos associados à atribuição de acessos

#### 4.6.1.4 Medidas de prevenção propostas

- Reforço na divulgação e disponibilização dos procedimentos de atribuição e remoção de acessos a recursos informáticos;
- Registo no sistema de informação institucional de gestão de RH de todos os recursos humanos do IPC (incluindo prestadores de serviço na modalidade de tarefa ou avença), garantindo a necessária qualidade dos dados relativos ao início, alteração e cessão de funções;
- Implementação de mecanismos automáticos que, fazendo uso da informação mantida na medida 2, procedam à “Revisão de direitos de acesso de utilizadores em intervalos regulares” e “Restrição de acesso à informação baseado no princípio necessidade de conhecer”, de acordo com os níveis de conformidade exigidos na RCM n.º 41/2018, que define, no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), a “Arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação” para todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado;
- Redução ao mínimo indispensável de sistemas informáticos cujas credenciais de acesso utilizadas não possam ser geridas centralmente no sistema de gestão de identidade e de acessos;

- Redução ao mínimo indispensável da utilização de múltiplas credenciais de acesso para o mesmo recurso humano.

#### 4.6.2 Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos – Utilização de acessos

##### 4.6.2.1 Riscos associados

- Utilização indevida de acessos, com potenciais impactos na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.

##### 4.6.2.2 Situações que poderão originar o risco

- Computadores com sessões desbloqueadas e aplicações abertas com passwords memorizadas;
- Partilha de credenciais de acesso;
- Registo descuidado de credencias de acesso em suportes desadequados (post its, ficheiros de texto, etc);
- Utilizadores expostos a fraudes informáticas com recurso a esquemas de engenharia social (phishing, etc);
- Acumulação de perfis em simultâneo (um estudante que pode ser cumulativamente trabalhador e vice-versa);
- Utilização de acessos a sistemas e aplicações com privilégios mais elevados do que os necessários para desenvolver as atividades laborais.

##### 4.6.2.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	6 - Elevado
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	3 - Alto

Quadro 44 - Avaliação dos riscos associados à utilização de acessos

##### 4.6.2.4 Medidas de prevenção propostas

- Definição e implementação de políticas que reforcem a segurança das credenciais de acesso utilizadas (ex.: aumento do número mínimo de caracteres, obrigatoriedade de alteração periódica);
- Implementação, sempre que possível, de mecanismos de autenticação forte (e.g. cartão cidadão/certificados digitais, impressão digital ou autenticação duplo fator) em aplicações e sistemas informáticos críticos;
- Divulgação de normas de segurança e formação aos utilizadores sobre cibersegurança (Ciber Higiene);
- Ativação dos registos de atividade (logs) de todos os sistemas e aplicações que disponham destes mecanismos;
- Minimização de situações conducentes a acumulação de perfis que possam resultar em conflito de interesses;

- Definição formal de políticas de segurança que sustentem a implementação de medidas com vista à “Restrição de acesso à informação baseado no princípio necessidade de conhecer”;
- Eliminação da utilização de credenciais de acesso partilhadas por mais do que um recurso humano.

#### 4.6.3 Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação – acesso às áreas técnicas

##### 4.6.3.1 Riscos associados

- Acesso indevido a áreas técnicas onde se encontram alojados equipamentos informáticos, com possibilidade de vandalismo desses mesmos equipamentos, resultando em consequências diretas na integridade e disponibilidade da informação (p.ex. perda total de informação e/ou sistemas informáticos indisponíveis).

##### 4.6.3.2 Situações que poderão originar o risco

- Chaves de acesso a áreas técnicas expostas em locais sem um controlo de acesso minimamente robusto (chaves colocadas em caixas guardadas em armários, etc);
- Inexistência ou desadequação de mecanismos de controlo de acesso a algumas áreas técnicas;
- Inexistência de mecanismos que garantam o registo de acesso a áreas técnicas.

##### 4.6.3.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>6 - Elevado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	3 - Alto

Quadro 45 - Avaliação dos riscos associados ao acesso às áreas técnicas

##### 4.6.3.4 Medidas de prevenção propostas

- Definição de procedimentos formais para controlo do acesso físico às áreas técnicas;
- Salvaguarda das chaves de acesso aos locais recorrendo a mecanismos mais robustos (cofres com controlo de acesso por PIN ou biométricos, entre outros);
- Implementação de mecanismos de controlo de acesso mais robustos nas áreas técnicas mais críticas (p.ex. centro de dados);
- Implementação de sistemas de videovigilância nas áreas técnicas mais críticas;
- Implementação de mecanismos de registo automático de acessos às áreas mais críticas, preferencialmente com alarmística.

#### 4.6.4 Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação - acesso a áreas de arquivo físico de informação

##### 4.6.4.1 Riscos associados

- Acesso indevido a áreas de arquivo físico de informação (documentação de gestão académica, financeira, recursos humanos, entre outras), como potenciais riscos para a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação armazenada nessas áreas.

##### 4.6.4.2 Situações que poderão originar o risco

- Chaves de acesso às áreas de arquivo expostas em locais sem um controlo de acesso minimamente robusto (chaves colocadas em caixas guardadas em armários, etc);
- Inexistência ou desadequação de mecanismos de controlo de acesso a algumas áreas de arquivo;
- Inexistência de mecanismos que garantam o registo de acessos às áreas de arquivo.

##### 4.6.4.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 46 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a áreas de arquivo físico de informação

##### 4.6.4.4 Medidas de prevenção propostas

- Definição de procedimentos formais para controlo do acesso físico às áreas de arquivo;
- Salvaguarda das chaves de acesso aos locais recorrendo a mecanismos mais robustos (cofres com controlo de acesso por PIN ou biométricos, entre outros);
- Implementação de mecanismos de controlo de acesso mais robustos nas áreas de arquivo;
- Implementação de sistemas de videovigilância nas áreas de arquivo consideradas mais críticas;
- Implementação de mecanismos de registo automático de acessos às áreas mais críticas, preferencialmente com alarmística.

#### 4.6.5 Tratamento de informação - tratamento de dados

##### 4.6.5.1 Riscos associados

- Tratamento incorrecto de dados com consequências para a execução dos processos administrativos e de tomada de decisão.

##### 4.6.5.2 Situações que poderão originar o risco

- Erros cometidos nos procedimentos manuais de inserção e atualização de dados nos sistemas de informação institucionais;

- Manutenção por vários serviços de múltiplas bases de dados descentralizadas em vários formatos (folhas de cálculo, ficheiros MS Access, etc), muitas vezes com o mesmo objetivo, conduzindo a cenários de redundância dos dados, incorreções no seu tratamento e desatualização dos mesmos;
- Alteração incorreta de dados extraídos de sistemas de informação institucionais, com o objetivo de os melhor adequar a um determinado propósito (produção de relatórios, entre outros), podendo conduzir a visões inconsistentes e desvirtuadas da informação contida nas fontes originais.

#### 4.6.5.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 47 - Avaliação dos riscos associados ao tratamento de dados

#### 4.6.5.4 Medidas de prevenção propostas

- Criação formal de uma política de informação institucional, que defina que apenas a informação proveniente de sistemas de informação disponibilizados centralmente e definidos como institucionais, seja considerada como a única fonte oficial para todos os propósitos de entrega de informação. Defina também que, os utilizadores desses sistemas são responsáveis pela inserção e modificação dos dados contidos nos mesmos e, por conseguinte, pelo seu conteúdo, consistência e validade, bem como pela sua privacidade e reserva das suas fontes;
- Automatizar processos de transferência de dados entre sistemas de informação, reduzindo ao mínimo indispensável a intervenção humana;
- Melhorar o processo de verificação da qualidade dos dados existentes nos sistemas de informação institucionais.

### 4.6.6 Tratamento de informação - direitos à Informação

#### 4.6.6.1 Riscos associados

- Violação dos direitos à Informação (artigo 12.º), acesso (artigo 15.º) e rectificação (artigo 16.º) por parte dos titulares dos dados no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

#### 4.6.6.2 Situações que poderão originar o risco

- Manutenção por vários serviços de múltiplas bases de dados descentralizadas em vários suportes (folhas de cálculo, ficheiros MS Access, etc), muitas vezes com o mesmo objetivo, conduzindo a cenários de redundância de dados, incorreções e desatualização dos mesmos;
- A manutenção de múltiplas bases de dados descentralizadas e em vários suportes pelos serviços, dificultam o registo escrito, incluindo em formato eletrónico, de todas as atividades de tratamento de dados, nos termos do artigo 30.º do RGPD, de acordo com o qual, cada responsável pelo tratamento de dados tem de conservar, um registo de todas as atividades de tratamento sob a sua responsabilidade por forma a comprovar a

observância do regulamento e facultar esse registo à autoridade de controlo sempre que lhe seja solicitado.

#### 4.6.6.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 48 - Avaliação dos riscos associados aos direitos à informação

#### 4.6.6.4 Medidas de prevenção propostas

- Criação/Definição de políticas corporativas de tratamento de dados pessoais, no que diz respeito: (1) à seleção de subcontratantes; (2) à segurança no tratamento de dados pessoais; (3) ao tratamento de dados não autorizados; (3) políticas contra perdas ou destruição de dados; (4) riscos do tratamento; (5) controlo da quantidade e qualidade dos dados; (6) segregação de acessos; e (7) segregação de funções;
- Promoção de ações de sensibilização e formação a todos os colaboradores da instituição nas temáticas da privacidade e da proteção de dados pessoais;

### 4.6.7 Gestão de repositórios de informação - perda de informação

#### 4.6.7.1 Riscos associados

- Perda de informação por inexistência de mecanismos que garantam a redundância da mesma.

#### 4.6.7.2 Situações que poderão originar o risco

- Informação relevante para a instituição mantida unicamente em unidades de armazenamento locais de postos de trabalho, não abrangidas pelos os procedimentos de backup, sob a forma de folhas de cálculo, documentos de texto, bases de dados locais, entre outros. Em situação de avaria das unidades de armazenamento dos postos de trabalho, a informação pode ser totalmente ou parcialmente perdida;
- Informação armazenada em unidades de armazenamento móveis, tais como discos externos e pen drives, susceptíveis a furtos e avarias.

#### 4.6.7.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 49 - Avaliação dos riscos associados à perda de informação

---

#### 4.6.7.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Definição de uma política de segurança informática que restrinja a utilização de repositórios locais de informação;
- Reforço dos recursos TIC internos que suportam o armazenamento centralizado da informação;
- Promover ações de sensibilização direcionadas, com enfoque nos riscos da utilização de repositórios locais;
- Implementar controles lógicos nos computadores que equipam os postos de trabalho que reduzam as possibilidades de se utilizarem as unidades de armazenamento locais.

### 4.6.8 **Gestão de repositórios de informação – conformidade da utilização de repositórios externos à instituição com o RGPD**

---

#### 4.6.8.1 *Riscos associados*

---

- Não conformidade com o RGPD por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.

#### 4.6.8.2 *Situações que poderão originar o risco*

---

- Utilização de repositórios de informação fornecidos por entidades externas à instituição, sem qualquer contrato de prestação de serviços associado (serviços Google ou Microsoft geridos com contas pessoais, entre outros) com o objetivo de armazenar e processar informação institucional, em particular informação contendo dados pessoais.

#### 4.6.8.3 *Avaliação do risco*

---

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 50 - Avaliação dos riscos associados à conformidade da utilização de repositórios externos à instituição com o RGPD

#### 4.6.8.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Definição de uma política de segurança informática que impeça a utilização de repositórios de informação fornecidos por entidades externas à instituição, sem qualquer contrato de prestação de serviços associado;
- Implementação de recursos informáticos que minimizem a necessidade de recorrer a repositórios externos;
- Implementação de mecanismos de verificação da conformidade com a política de segurança.

#### **4.6.9 Gestão de repositórios de informação – Acesso a informação através de repositórios externos à instituição**

##### **4.6.9.1 Riscos associados**

- Perda de acesso a informação por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.

##### **4.6.9.2 Situações que poderão originar o risco**

- Recursos humanos que cessam funções e mantêm em repositórios de informação externos à instituição (serviços Google ou Microsoft geridos com contas pessoais, entre outros) versões únicas de informação relevante para a instituição;
- Recursos humanos que perdem acesso a repositórios de informação externos à instituição, onde mantinham armazenada informação relevante para a instituição.

##### **4.6.9.3 Avaliação do risco**

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 51 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação através de repositórios externos à instituição

##### **4.6.9.4 Medidas de prevenção propostas**

- Definição de uma política de segurança informática que impeça a utilização de repositórios de informação fornecidos por entidades externas à instituição, sem qualquer contrato de prestação de serviços associado;
- Implementação de recursos informáticos que minimizem a necessidade de recorrer a repositórios externos;
- Implementação de mecanismos de verificação da conformidade com a política de segurança.

#### **4.6.10 Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos em situação de catástrofe**

##### **4.6.10.1 Riscos associados**

- Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, devido a situações de catástrofe, resultando na destruição de equipamentos e instalações em centros de dados.

##### **4.6.10.2 Situações que poderão originar o risco**

- Desastres naturais (tremores de terra, inundações, tempestades, entre outros) com consequências para as instalações dos centros de dados;
- Incêndios provocados por sobreaquecimento de equipamentos e/ou curtos circuitos nas instalações elétricas;
- Inundações nas áreas técnicas dos centros de dados;
- Outros eventos que resultem na destruição irreparável de equipamentos e instalações.

---

#### 4.6.10.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>6 - Elevado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	3 - Alto

Quadro 52 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos da instituição em situação de catástrofe

---

#### 4.6.10.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Criar de um plano de continuidade de negócio, baseado nas recomendações da norma internacional ISO/IEC 27031;
- Implementar um centro de dados destinado a sustentar processos de recuperação de desastre (Disaster Recovery), como parte integrante do plano de continuidade de negócio.

#### 4.6.11 Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados associadas

---

##### 4.6.11.1 Riscos associados

---

- Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, devido a problemas nas infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados.

##### 4.6.11.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Infraestruturas de alimentação elétrica desajustadas ou subdimensionados face às necessidades atuais;
- UPS com baterias em fim de vida, incapazes de garantir o fornecimento elétrico durante intervalos de tempo minimamente aceitáveis;
- Climatização deficiente por falta de manutenção dos AC;
- Incapacidade de manter a alimentação elétrica de forma ininterrupta em centros de dados críticos para a instituição, em cenários de problemas de fornecimento elétrico da rede ou manutenção demorada (mais de 20 minutos) das instalações elétricas.

#### 4.6.11.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 53 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com as infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados

---

#### 4.6.11.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Rever as instalações elétricas dos centros de dados e, caso se mostre necessário, proceder à sua reestruturação de forma a garantir, no mínimo, a segregação do circuito de alimentação elétrica do centro de dados dos restantes circuitos;
- Implementar um processo de manutenção periódica das UPS;
- Assegurar a existência de contratos de manutenção para os sistemas de AC e a sua adequada utilização;
- Instalar geradores em centros de dados críticos cujo impacto de desativação resulta num prejuízo considerável nas atividades operacionais.

#### 4.6.12 **Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e os sistemas de comunicação de dados associados**

---

##### 4.6.12.1 *Riscos associados*

- Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos devido a problemas nos sistemas de comunicação de dados.

##### 4.6.12.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Quebra no meio físico (cabos UTP, fibras óticas, etc) que suportam ligações de dados;
- Avaria de equipamentos ativos de rede;
- Funcionamento deficiente das redes de dados por má utilização das mesmas, seja de forma não intencional ou propositada (criação de loops, etc).

##### 4.6.12.3 *Avaliação do risco*

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>4 – Moderado</b>
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 54 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com os sistemas de comunicação de dados

##### 4.6.12.4 *Medidas de prevenção propostas*

---

- Instalação de caminhos físicos alternativos, redundantes, para interligação de sistemas mais críticos;
- Criar mecanismos de redundância ao nível dos ativos de rede, em particular para os que suportam comunicações entre sistemas mais críticos;
- Implementar segmentação adequada das redes e controles lógicos para segregação de tráfego e mitigação de problemas de má utilização.

#### 4.6.13 Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - acesso a informação e serviços informáticos e os sistemas servidores

##### 4.6.13.1 Riscos associados

- Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos por falha nos sistemas servidores.

##### 4.6.13.2 Situações que poderão originar o risco

- Servidores físicos com avarias de hardware;
- Servidores com recursos computacionais esgotados;
- Problemas com software de sistema, decorrentes de processos de atualização;
- Problemas de software decorrentes de erros de configuração.

##### 4.6.13.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 55 - Avaliação dos riscos associados ao acesso a informação e serviços informáticos relacionados com os sistemas de servidores

##### 4.6.13.4 Medidas de prevenção propostas

- Definir e implementar planos de manutenção de hardware;
- Definir e implementar planos de manutenção de software;
- Implementação de sistemas de monitorização de recursos dos servidores;
- Criar ambientes de teste que permitam a avaliação prévia do impacto de configurações e atualizações mais críticas em sistemas servidores.

#### 4.6.14 Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos - sistemas de armazenamento de informação

##### 4.6.14.1 Riscos associados

- Perda de informação por avaria de sistemas de armazenamento.

##### 4.6.14.2 Situações que poderão originar o risco

- Avaria de hardware nos sistemas de armazenamento e ausência de cópias de segurança (backups) atualizadas;
- Problemas de software nos sistemas de armazenamento e ausência de cópias de segurança atualizadas;
- Destruição de sistemas de armazenamento por vandalismo ou desastre.

---

#### 4.6.14.3 Avaliação do risco

---

Nível de Risco	6 - Elevado
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	3 - Alto

Quadro 56 - Avaliação dos riscos associados aos sistemas de armazenamento de informação

---

#### 4.6.14.4 Medidas de prevenção propostas

---

- Definir e implementar planos de manutenção de hardware;
- Definir e implementar planos de manutenção de software;
- Implementar planos de backup e de replicação da informação, que garantam objetivos de recuperação devidamente ajustados à criticidade dos sistemas;
- Replicação da informação para sistemas de armazenamento deslocalizados de forma a garantir resiliência da informação em caso de destruição dos sistemas de armazenamento principais.

### 4.6.15 Gestão de segurança de informática

---

#### 4.6.15.1 Riscos associados

---

- Ataques aos sistemas informáticos com potenciais consequências na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.

#### 4.6.15.2 Situações que poderão originar o risco

---

- Equipamentos ativos de rede com vulnerabilidades passíveis de serem exploradas;
- Deficiente segmentação de redes e segregação de tráfego, conduzindo à exposição de sistemas críticos;
- Sistemas servidores com vulnerabilidades passíveis de serem exploradas;
- Computadores de postos de trabalho comprometidos e suscetíveis de perpetrarem ataques informáticos;
- Utilizadores expostos a fraudes informáticas com recurso a esquemas de engenharia social (phishing, etc);
- Falhas nos controlos lógicos conduzindo a cenários de violação de dados e/ou manipulação de políticas de segurança.

#### 4.6.15.3 Avaliação do risco

---

Nível de Risco	6 - Elevado
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	3 - Alto

Quadro 57 - Avaliação dos riscos associados à gestão de segurança de informática

---

#### **4.6.15.4 Medidas de prevenção propostas**

---

- Definir formalmente e operacionalizar uma estrutura de suporte às questões relacionadas com a segurança informática (SI), que atue ao nível de toda a instituição e que esteja devidamente dotada dos meios humanos e materiais, necessários para:
  - Coordenar e apoiar as várias unidades orgânicas na reposta a incidentes de segurança informática e respetiva articulação com o CERT.PT, CNCS e CNPD (no caso de violações de dados pessoais);
  - Promover ações de esclarecimento e sensibilização à comunidade na área da cibersegurança;
  - Implementar mecanismos de segurança passíveis de serem utilizados por todas as UO (dns firewall, entre outros);
  - Auditar serviços e redes informáticas, com o objetivo de identificar potenciais falhas e aconselhar a mitigação das mesmas;
  - Definição de políticas de segurança.

## 4.7 ÁREA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 4.7.1 Comunicação interna intra unidade orgânica

#### 4.7.1.1 Riscos associados

- Comunicação inadequada na Instituição (falha de articulação entre os diversos serviços)

#### 4.7.1.2 Situações que poderão originar o risco

- Ausência de procedimentos

#### 4.7.1.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	1 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 58 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação interna intra unidade orgânica

#### 4.7.1.4 Medidas de prevenção propostas

- Implementação de procedimentos de articulação inter serviços

### 4.7.2 Comunicação interna inter unidades orgânicas

#### 4.7.2.1 Riscos associados

- Comunicação inadequada entre UO

#### 4.7.2.2 Situações que poderão originar o risco

- Ausência de procedimentos;
- Ocorrência de falhas nos sistemas informáticos.

#### 4.7.2.3 Avaliação do risco

Nível de Risco	2 – Reduzido
Probabilidade de ocorrência	2 - Média
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 59 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação interna inter unidades orgânicas

#### 4.7.2.4 Medidas de prevenção propostas

- Implementação de procedimentos de articulação inter UO;
- Implementação de medidas que garantam a segurança e proteção da informação.

### 4.7.3 Comunicação externa - Conteúdos

#### 4.7.3.1 Riscos associados

- Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos da internet;

- Risco de erros e falhas nas publicações.

#### 4.7.3.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Falta de acompanhamento sistemático;
- Falta de comunicação por parte dos serviços competentes.

#### 4.7.3.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>2 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	2 - Médio

Quadro 60 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - conteúdos

#### 4.7.3.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Acompanhamento sistemático dos conteúdos da internet;
- Verificação periódica de conteúdos por elementos distintos dos que fazem o acompanhamento sistemático;
- Definição de circuitos de informação.

### 4.7.4 **Comunicação externa - promoção da imagem institucional**

#### 4.7.4.1 *Riscos associados*

- Promoção inadequada da imagem da Instituição.

#### 4.7.4.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Falta de comunicação por parte de entidades externas ao IPC | GCII

#### 4.7.4.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 61 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - promoção da imagem institucional

#### 4.7.4.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Acompanhamento e supervisão de todos os materiais/suportes/conteúdos;
- Preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar, nomeadamente prestação de esclarecimento aos Media.

#### 4.7.5 Comunicação externa - utilização do nome «*Instituto Politécnico de Coimbra*» por terceiros em ações externas

##### 4.7.5.1 *Riscos associados*

- Utilização do nome do IPC indevidamente em ações externas (ex: angariação de fundos, campanhas de solidariedade).

##### 4.7.5.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Ausência de regras para a promoção da imagem da instituição.

##### 4.7.5.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 62 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização do nome «*Instituto Politécnico de Coimbra*» por terceiros em ações externas

##### 4.7.5.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Em caso de difamação, encaminhamento para o Departamento Jurídico;
- Preparação e envio de *press-release*/comunicado institucional de forma a esclarecer qualquer mal-entendido, caso necessário.

#### 4.7.6 Comunicação externa - utilização do nome «*Instituto Politécnico de Coimbra*» por terceiros em redes sociais

##### 4.7.6.1 *Riscos associados*

- Divulgação e utilização indevida do nome da instituição em redes sociais, por terceiros.

##### 4.7.6.2 *Situações que poderão originar o risco*

- Falta de comunicação por parte de entidades externas/particulares ao IPC | GCII

##### 4.7.6.3 *Avaliação do risco*

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 63 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em redes sociais

##### 4.7.6.4 *Medidas de prevenção propostas*

- Monitorização e acompanhamento constante nas redes sociais;
- Antecipação de possíveis reações em situações mais críticas (prestação de esclarecimentos, filtragem de comentários, etc).

## 4.7.7 Comunicação externa - utilização da imagem corporativa

### 4.7.7.1 Riscos associados

- Utilização inadequada da imagem corporativa da instituição (logótipos, fotografias, documentos disponibilizados aos exterior, etc).

### 4.7.7.2 Situações que poderão originar o risco

- Falta de comunicação por parte de entidades internas e externas ao IPC.

### 4.7.7.3 Avaliação do risco

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 64 - Avaliação dos riscos associados a processos de comunicação externa - utilização da imagem corporativa

### 4.7.7.4 Medidas de prevenção propostas

- Disponibilização de manual de normas gráficas no portal da instituição;
- Disponibilização de Despacho orientador sobre a comunicação, com a definição de regras de utilização, no portal da instituição.

## 4.8 ÁREA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

### 4.8.1 Processos transversais à atribuição de benefícios

#### 4.8.1.1 Riscos associados

- Violação do princípio da legalidade;
- Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito;
- Favorecimento de terceiros;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (zelo, imparcialidade e isenção);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros.

#### 4.8.1.2 Situações que poderão originar o risco

- Possibilidade de atribuição de benefícios sem suporte legal para o efeito;
- Possibilidade de aplicação incorrecta dos critérios legal e regularmente estabelecidos;
- Possibilidade de atribuição de benefícios em substituição da celebração de contrato público de aquisição de bens ou serviços sem aplicação do Código de Contratos Públicos;
- Não salvaguarda de situações de conflito de interesse.

---

#### 4.8.1.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 65 - Avaliação dos riscos associados em processos transversais à atribuição de benefícios

---

#### 4.8.1.4 Medidas de prevenção propostas

- Publicitar e disseminar internamente e através dos meios adequados informação útil aos serviços;
- Quando aplicável, assinatura por parte da entidade beneficiada de declaração que ateste a inexistência de contrapartidas abrangidas pelo Código de Contratos Públicos.

### 4.8.2 Publicitação dos benefícios concedidos

---

#### 4.8.2.1 Riscos associados

- Responsabilidade disciplinar, civil e financeira do dirigente e cessação da respetiva comissão de serviço;
- A retenção de 15 % na dotação orçamental, ou na transferência do Orçamento do Estado, subsídio ou adiantamento para entidade obrigada, no mês ou meses seguintes ao incumprimento, excepcionando-se as verbas destinadas a suportar encargos com remunerações certas e permanentes.

#### 4.8.2.2 Situações que poderão originar o risco

- Não publicitação dos benefícios concedidos nos termos previstos na Lei 64/2013, de 27 de Agosto.

#### 4.8.2.3 Avaliação do risco

---

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 66 - Avaliação dos riscos associados em processos de publicitação dos benefícios concedidos

---

#### 4.8.2.4 Medidas de prevenção propostas

- Inclusão de campo no processo de autorização de despesa relativo à obrigatoriedade de publicitação, quando aplicável;
- Emissão de alertas informáticos relativos à necessidade de publicitação;
- Emissão de mapas para publicitação gerados automaticamente a partir dos sistemas informáticos.

### **4.8.3 Bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica**

#### **4.8.3.1 Riscos associados**

- Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito.
- Favorecimento de terceiros;
- Tráfico de Influência;
- Violação dos deveres gerais do trabalhador (zelo, imparcialidade e isenção);
- Obtenção de benefício económico ilícito para terceiros.

#### **4.8.3.2 Situações que poderão originar o risco**

- Aplicação indevida da legislação e regulamentos de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ bolsas de mérito;
- Alteração das condições que levaram à atribuição do benefício;
- Favorecimento de estudante na atribuição do benefício.

#### **4.8.3.3 Avaliação do risco**

<b>Nível de Risco</b>	<b>1 – Reduzido</b>
Probabilidade de ocorrência	1 - Baixa
Grau de impacto no IPC	1 - Baixo

Quadro 67 - Avaliação dos riscos associados em processos de bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica

#### **4.8.3.4 Medidas de prevenção propostas**

- Aplicação dos critérios de atribuição de benefícios com recurso a meios informáticos parametrizados com os respectivos critérios de atribuição, que permitam identificar o trabalhador responsável pela respectiva aplicação;
- Integração dos sistemas de informação académica do IPC com os sistemas de informação dos SASIPC;
- Verificação periódica e aleatória de processos por trabalhadores distintos dos responsáveis pela aplicação dos critérios de atribuição de benefícios/ por auditores contratados para o efeito.



## 5 TRABALHADORES ASSOCIADOS AOS RISCOS E RESPONSÁVEIS PELA VERIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

### 5.1 ÁREA ACADÉMICA

Processo	ESAC		ESEC		ESTESC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à gestão académica	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados
Emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso	Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	José Maia	Colaboradoras do SGA	Responsável pelo SGA	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos
Lançamento de classificações	Docentes das Unidades Curriculares Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	José Maia	Docentes Responsáveis pelas UC, Colaboradoras do SGA	Vice-presidente com pelouro dos académicos; Responsável pelo SGA	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos
Creditação de formação	Docentes das Unidades Curriculares Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	José Maia	Diretores de Curso, CEVPEC, CTC, SGA	Responsável pelo SGA	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos
Seriação dos candidatos a processos de concursos	Docentes do Júri Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	Conselho Técnico Científico José Maia	SGA, Júri designado pelo CTC	Vice-presidente com pelouro dos académicos; Presidente do Júri; Responsável pelo SGA	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos
Avaliação de conhecimentos	Docente(s) da Unidade Curricular	Docente Responsável pela UC	Docente(s) da Unidade Curricular	Docente Responsável pela UC	Corpo Docente	Regentes das UC
Matrícula e renovação de inscrição	Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	José Maia	Colaboradoras do SGA	Responsável pelo SGA	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos
Atribuição de Estatutos Especiais	Hermínia Cintrão Susana Casaleiro	José Maia	Colaboradoras do SGA	Responsável pelo SGA; Vice-presidente com pelouro dos académicos	Paulo Marques; Sandra Cardoso; Margarida Baptista; Elisabete Seíça	Joana Ramos

Processo	ISCAC		ISEC		SC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à gestão académica	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados	Não foram identificados
Emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso	Colaboradores dos Serviços Académicos e Tesouraria	Colaboradores dos Serviços Académicos e Tesouraria	Ana Luísa Rodrigues Henriques Pereira; Elsa da Anunciação Queiroz Lemos; Maria José dos Santos Andrade; Paula Cristina Trindade Mexia.	Paula Cristina Trindade Mexia	Equipa DGA (técnicos e chefias)	Não foram identificados
Lançamento de classificações	Colaboradores dos Serviços Académicos, Docentes e Presidência	Colaboradores dos Serviços Académicos, Docentes e Presidência	Ana Luísa Rodrigues Henriques Pereira; Elsa da Anunciação Queiroz Lemos; Maria José dos Santos Andrade; Paula Cristina Trindade Mexia / Juris de Creditação	Paula Cristina Trindade Mexia / CTC	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados
Creditação de formação	Colaboradores dos Serviços Académicos, Júris e Conselho Técnico-Científico	Conselho Técnico-Científico e Serviços Académicos	Juris de Creditação	CTC	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados
Seriação dos candidatos a processos de concursos	Colaboradores dos Serviços Académicos, Júris e IPC	Colaboradores dos Serviços Académicos, Júris e IPC	Júris de Seriação	Presidência (homologação)	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados
Avaliação de conhecimentos	Docentes e colaboradores dos Serviços Académicos	Docentes e colaboradores dos Serviços Académicos	Docentes	Presidência	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados
Matrícula e renovação de inscrição	Colaboradores dos Serviços Académicos e Tesouraria	Colaboradores dos Serviços Académicos	Ana Luísa Rodrigues Henriques Pereira; Elsa da Anunciação Queiroz Lemos; Maria José dos Santos	Paula Cristina Trindade Mexia	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados
Atribuição de Estatutos Especiais	Colaboradores dos Serviços Académicos e Presidência	Colaboradores dos Serviços Académicos e Presidência	Ana Luísa Rodrigues Henriques Pereira; Elsa da Anunciação Queiroz Lemos; Maria José dos Santos Andrade; Paula Cristina Trindade Mexia.	Paula Cristina Trindade Mexia	Não existe intervenção do DGA/SC	Não foram identificados

## 5.2 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH		Tr en ge
	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	
1. Recrutamento por concurso (pessoal docente)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC SARH ESAC DGRH IPC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Do tral par
2. Recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC SARH ESAC DGRH IPC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Do tral par
3. Recrutamento de docentes convidados	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC SARH ESAC DGRH IPC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	CTC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Do tral par
4. Processamento de remunerações	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	DGRH IPC	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Conselho Administrativo, RH DGRH	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Tra rec Dir
5. Análise de justificações das faltas	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	DGRH IPC SARH ESAC (verificação da assiduidade pessoal não docente)	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	RH e Secretário	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Tra rec Dir
6. Análise de requerimentos de licenças sem vencimento	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	SARH ESAC DGRH IPC	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	RH, Presidência e CTC	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Tra rec Dir
7. Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	CTC ESAC SARH ESAC DGRH IPC	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	RH, Presidência e CTC	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Por designar	Tra rec Do pel Dir
8. Acumulação de funções		SARH ESAC DGRH IPC		RH, Presidência e CTC		Por designar	
9. Elaboração do mapa de férias	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	DGRH IPC SARH ESAC (divulgação dos mapa de férias)	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	RH e Presidência	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Tra rec Dir
10. Seleção de candidatos a programas de mobilidade	Membros dos júris	Por designar	Membros dos júris	Gabinete Relações Internacionais	Membros dos júris	Por designar	Me
11. Formação Profissional ministrada pela instituição	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	SC IPC	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	RH, Presidência e CTC e/ou Secretário da ESEC	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Por designar	> T ass da tral hur car

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação
1. Recrutamento por concurso (pessoal docente)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Vice-Presidente	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Vice-Presidente
2. Recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Vice-Presidente	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Vice-Presidente e Carla Oliveira
3. Recrutamento de docentes convidados	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Presidente do CTC	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Presidente do CTC
4. Processamento de remunerações	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Isabel Lemos e Mafalda Marques	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Edite e Carla Oliveira
5. Análise de justificações das faltas	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Isabel Lemos	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Carla Oliveira
6. Análise de requerimentos de licenças sem vencimento	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Olga Casaleiro	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Edite /Carla Oliveira

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação
7. Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Não aplicável	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Presidente do CTC
8. Acumulação de funções		Por designar		Olga Casaleiro		Carla Oliveira e Presidente
9. Elaboração do mapa de férias	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Olga Casaleiro	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Carla Oliveira
10. Seleção de candidatos a programas de mobilidade	Membros dos júris	Por designar	Membros dos júris	Teresa Paula	Membros dos júris	Presidente e Carla Oliveira
11. Formação Profissional ministrada pela instituição	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Por designar	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Olga Casaleiro	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Carla Oliveira

Processo	IIA		SC		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação
1. Recrutamento por concurso (pessoal docente)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar
2. Recrutamento por concurso (Pessoal não docente e bolseiros)	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar
3. Recrutamento de docentes convidados	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Docentes ou outros trabalhadores designados para júris	Por designar
4. Processamento de remunerações	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar
5. Análise de justificações das faltas	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar
6. Análise de requerimentos de licenças sem vencimento	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar
7. Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Por designar
8. Acumulação de funções		Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos, Docentes responsáveis pela emissão de parecer e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Por designar	Por designar

Processo	IIA		SC		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos (Perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação
9. Elaboração do mapa de férias	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Trabalhadores dos recursos humanos e Dirigentes	Por designar
10. Seleção de candidatos a programas de mobilidade	Membros dos júris	Por designar	Membros dos júris	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	Membros dos júris	Por designar
11. Formação Profissional ministrada pela instituição	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Por designar	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Chefe Divisão do DGRH Vice-Presidente com delegação de competências em RH	> Trabalhadores associados à organização da formação no IPC; trabalhadores dos recursos humanos; trabalhadores em geral	Por designar

## 5.3 ÁREA DO PATRIMÓNIO, INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos	Todos os trabalhadores	Por definir	Todos os trabalhadores	SAEP	Por definir	Por definir
Bens Imóveis	Todos os trabalhadores	Por definir	Órgãos de gestão SAEP	SAEP	Por definir	Por definir
Doações à instituição	Todos os trabalhadores	Por definir	Todos os trabalhadores	SAEP	Por definir	Por definir
Abates, alienações e transferência/ cedência de bens	Todos os trabalhadores	Por definir	Todos os trabalhadores	SAEP	Por definir	Por definir
Cedência de espaços	Todos os trabalhadores	Por definir	Órgão de Gestão/ Secretariado	SAEP	Por definir	Por definir
Arquivo e Bibliotecas	Trabalhadores alocados à biblioteca Utilizadores da biblioteca, docentes e não docentes	Por definir	Trabalhadores alocados à biblioteca em particular, alunos, trabalhadores docentes e não docentes em geral.	CDI	Por definir	Por definir
Viaturas de Serviço	Motoristas e trabalhadores com autorização de condução de viaturas; responsáveis pela gestão de frota	Por definir	Trabalhadores com autorização de condução de viaturas; responsáveis pela gestão de frota	SAEP	Por definir	Por definir
Exploração agropecuária	Trabalhadores afectos à exploração agrícola e à comercialização de produtos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	Investigadores, dirigentes e demais trabalhadores envolvidos na tramitação associada à propriedade	Por definir	Investigadores, dirigentes e demais trabalhadores envolvidos na tramitação associada à propriedade	Por definir	Por definir	Por definir
Património histórico e cultural	Por definir	Por definir		Por definir	Por definir	Por definir

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	Por definir
Inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	José Rui Monteiro
Bens Imóveis	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	José Rui Monteiro
Doações à instituição	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	Por definir
Abates, alienações e transferência/ cedência de bens	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	José Rui Almeida
Cedência de espaços	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Órgãos de gestão	Gabinete de Imagem e Relações Públicas
Arquivo e Bibliotecas	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Expediente	Jorge Amaral
Viaturas de Serviço	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Motoristas e trabalhadores com autorização de condução de viaturas; responsáveis pela gestão de frota	Por definir
Exploração agropecuária	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Trabalhadores afectos à exploração agrícola e à comercialização de produtos	Por definir
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Investigadores, dirigentes e demais trabalhadores envolvidos na tramitação associada à propriedade	Por definir
Património histórico e cultural	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores	Gabinete Técnico de Manutenção das Infraestruturas

Processo	SC		I2A		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à gestão do património, infraestruturas e equipamentos	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Inventariação de bens móveis e salvaguarda de activos	Todos os trabalhadores	Por definir	Investigadores e demais trabalhadores envolvidos na tramitação associada à aquisição e utilização dos bens móveis e salvaguarda de activos	Por definir	Por definir	Por definir
Bens Imóveis	Todos os trabalhadores	DGPI	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Doações à instituição	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Abates, alienações e transferência/ cedência de bens	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Cedência de espaços	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Arquivo e Bibliotecas	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Viaturas de Serviço	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Exploração agropecuária	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	Por definir	Por definir	Investigadores, dirigentes e demais trabalhadores envolvidos na tramitação associada à propriedade	Por definir	Por definir	Por definir
Património histórico e cultural	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

## 5.4 ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Planeamento da contratação e avaliação das necessidades	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo diversos proponentes internos	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Procedimentos Pré-Contratuais	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo membros do júri dos procedimentos (se aplicável) membros do Conselho Administrativo	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Verificação material da recepção e entrega de bens e serviços	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo NOTA: os bens, após receção e conferência, são entregues aos trabalhadores requisitantes	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Existência de trabalhos a mais	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo Luís Miguel Alves Vaz Valério	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Gestão e renovação dos contratos	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Escolha e Avaliação de fornecedores	Armando Ferreira Dias Luís Alberto Marques Ângelo	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Prestação de serviços	diversos proponentes internos membros do Conselho Administrativo	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Publicitação	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Planeamento da contratação e avaliação das necessidades	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Procedimentos Pré-Contratuais	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Verificação material da recepção e entrega de bens e serviços	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Existência de trabalhos a mais	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Gestão e renovação dos contratos	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Escolha e Avaliação de fornecedores	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Prestação de serviços	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido
Publicitação	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido	Não definido

Processo	IIA		SC		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Planeamento da contratação e avaliação das necessidades	Não definido	Não definido	Decisores; Departamentos ou Serviços Requisitantes e SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Procedimentos Pré-Contratuais	Não definido	Não definido	Decisores; Departamentos ou Serviços Requisitantes; SCA e DGF	Não definido	Não definido	Não definido
Verificação material da recepção e entrega de bens e serviços	Não definido	Não definido	Decisores; Departamentos ou Serviços Requisitantes e SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Existência de trabalhos a mais	Não definido	Não definido	Decisores; DGPI e SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Gestão e renovação dos contratos	Não definido	Não definido	Departamentos ou Serviços Requisitantes; SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Escolha e Avaliação de fornecedores	Não definido	Não definido	Decisores; Departamentos ou Serviços Requisitantes e SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Prestação de serviços	Não definido	Não definido	Decisores; DGRH e SCA	Não definido	Não definido	Não definido
Publicitação	Não definido	Não definido	SCA e DGF	Não definido	Não definido	Não definido

## 5.5 ÁREA ORÇAMENTAL E FINANCEIRA

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Execução Orçamental	Conselho Administrativo Aprovisionamento Tesouraria DGF IPC	Não definido	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas	Técnicos superiores da ESEC/IPC e Equipa(s) de auditoria internas e externas	Não definido	Não definido
Emissão de facturas e cobrança de receita	Tesouraria DGF IPC	Não definido	Técnicos superiores da área da contabilidade e Tesouraria	Técnico superior da ESEC IPC e Equipa(s) de auditoria internas e externas	Não definido	Não definido
Registo de facturas de despesa e pagamentos	Aprovisionamento Tesouraria Responsáveis pelos Fundos de Maneio	Não definido	Técnicos superiores da área da contabilidade e Tesouraria	Técnico superior da ESEC IPC e Equipa(s) de auditoria internas e externas	Não definido	Não definido
Fundo de Maneio	Aprovisionamento Tesouraria Responsáveis pelos Fundos de Maneio	Não definido	Técnicos Superior da ESEC/Tesoureiro	Técnico superior da ESEC IPC e Equipa(s) de auditoria internas e externas	Não definido	Não definido

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
1. Execução Orçamental	Não definido	Não definido	Trabalhadores das áreas da contabilidade e aprovisionamento	Não definido	Técnico Superior na área da contabilidade	Equipa auditora
1.1 Emissão de facturas e cobrança de receita	Não definido	Não definido	Trabalhadores da tesouraria	Não definido	Técnico Superior na área da contabilidade	Equipa auditora
1.2 Registo de facturas de despesa e pagamentos	Não definido	Não definido	Trabalhadores das áreas da contabilidade e aprovisionamento	Não definido	Coordenador técnico Rui Alameida	Equipa Auditora
1.3 Fundo de Maneio	Coordenador Técnico	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Trabalhadores da tesouraria	Não definido	Assistente técnico	Equipa Auditora

Processo	IIA		SC		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
1. Execução Orçamental	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas (DGF)	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Não definido	Não definido
1.1 Emissão de facturas e cobrança de receita	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas (DGF)	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Não definido	Não definido
1.2 Registo de facturas de despesa e pagamentos	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas (DGF)	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Não definido	Não definido
1.3 Fundo de Maneio	Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas (DGF)	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Assistente técnico ou Técnico superior das áreas da contabilidade e conexas	Equipa(s) de auditoria interna e/ou externa	Não definido	Não definido

## 5.6 ÁREA DE PROTECÇÃO DE DADOS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Processo	Riscos Associados	ESAC		ESEC	
		Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das medidas propostas	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das medidas propostas
1. Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos	1.1 Atribuição indevida de acessos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	1.2 Utilização indevida de acessos, com potenciais impactos na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
2. Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação	2.1 Acesso indevido a áreas técnicas onde se encontram alojados equipamentos informáticos, com possibilidade de vandalismo desses mesmos equipamentos, resultando em consequências diretas na integridade e disponibilidade da informação (p.ex. perda total de informação e/ou sistemas informáticos indisponíveis).	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	2.2 Acesso indevido a áreas de arquivo físico de informação (documentação de gestão académica, financeira, recursos humanos, entre outras), como potenciais riscos para a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação armazenada nessas áreas.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
3. Tratamento de informação	3.1 Tratamento incorreto de dados com consequências para a execução dos processos administrativos e de tomada de decisão.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	3.2 Violação dos direitos à Informação (artigo 12.º), acesso (artigo 15.º) e retificação (artigo 16.º) por parte dos titulares dos dados no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
4. Gestão de repositórios de informação	4.1 Perda de informação por inexistência de mecanismos que garantam a redundância da mesma.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	4.2 Não conformidade com o RGDP por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	4.3 Perda de acesso a informação por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
5. Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos	5.1 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a situações de catástrofe, resultando na destruição de equipamentos e instalações em centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.2 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a problemas nas infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.3 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos derivado a problemas nos sistemas de comunicação de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.4 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos por falha nos sistemas servidores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.5 Perda de informação por avaria de sistemas de armazenamento	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
6. Gestão de segurança de informática	6.1 Ataques aos sistemas informáticos com potenciais consequências na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

Processo	Riscos Associados	ESTGOH		ESTESC	
		Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das	Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das
1. Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos	1.1 Atribuição indevida de acessos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	1.2 Utilização indevida de acessos, com potenciais impactos na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
2. Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação	2.1 Acesso indevido a áreas técnicas onde se encontram alojados equipamentos informáticos, com possibilidade de vandalismo desses mesmos equipamentos, resultando em consequências diretas na integridade e disponibilidade da informação (p.ex. perda total de informação e/ou sistemas informáticos indisponíveis).	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	2.2 Acesso indevido a áreas de arquivo físico de informação (documentação de gestão académica, financeira, recursos humanos, entre outras), como potenciais riscos para a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação armazenada nessas áreas.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
3. Tratamento de informação	3.1 Tratamento incorreto de dados com consequências para a execução dos processos administrativos e de tomada de decisão.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	3.2 Violação dos direitos à Informação (artigo 12.º), acesso (artigo 15.º) e retificação (artigo 16.º) por parte dos titulares dos dados no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
4. Gestão de repositórios de informação	4.1 Perda de informação por inexistência de mecanismos que garantam a redundância da mesma.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	4.2 Não conformidade com o RGDP por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	4.3 Perda de acesso a informação por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
5. Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos	5.1 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a situações de catástrofe, resultando na destruição de equipamentos e instalações em centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.2 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a problemas nas infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.3 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos derivado a problemas nos sistemas de comunicação de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.4 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos por falha nos sistemas servidores	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
	5.5 Perda de informação por avaria de sistemas de armazenamento	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
6. Gestão de segurança de informática	6.1 Ataques aos sistemas informáticos com potenciais consequências na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

Processo	Riscos Associados	ISCAC		ISEC	
		Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das	Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das
1. Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos	1.1 Atribuição indevida de acessos	Serviços de Recursos Humanos, Informática e Biblioteca	Helder Canais	Por definir	Por definir
	1.2 Utilização indevida de acessos, com potenciais impactos na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação	Todos os utilizadores do ISCAC	Helder Canais	Por definir	Por definir
2. Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação	2.1 Acesso indevido a áreas técnicas onde se encontram alojados equipamentos informáticos, com possibilidade de vandalismo desses mesmos equipamentos, resultando em consequências diretas na integridade e disponibilidade da informação (p.ex. perda total de informação e/ou sistemas informáticos indisponíveis).	Todos utilizadores iscac	Por definir	Por definir	Por definir
	2.2 Acesso indevido a áreas de arquivo físico de informação (documentação de gestão académica, financeira, recursos humanos, entre outras), como potenciais riscos para a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação armazenada nessas áreas.	Todos os utilizadores do ISCAC	Helder Canais e Isabel Lemos	Por definir	Por definir
3. Tratamento de informação	3.1 Tratamento incorreto de dados com consequências para a execução dos processos administrativos e de tomada de decisão.	Responsáveis de cada Serviço	Helder Canais	Por definir	Por definir
	3.2 Violação dos direitos à Informação (artigo 12.º), acesso (artigo 15.º) e retificação (artigo 16.º) por parte dos titulares dos dados no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	Responsáveis de cada Serviço	Helder Canais	Por definir	Por definir
4. Gestão de repositórios de informação	4.1 Perda de informação por inexistência de mecanismos que garantam a redundância da mesma.	Todos os serviços iscac	Helder Canais	Por definir	Por definir
	4.2 Não conformidade com o RGDP por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Todos os serviços iscac	Helder Canais e Responsáveis de cada serviço	Por definir	Por definir
	4.3 Perda de acesso a informação por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Todos os serviços iscac	Helder Canais e Responsáveis de cada serviço	Por definir	Por definir
5. Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos	5.1 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a situações de catástrofe, resultando na destruição de equipamentos e instalações em centros de dados.	Todos os utilizadores do ISCAC	Helder Canais e Isabel Lemos	Por definir	Por definir
	5.2 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a problemas nas infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados.	Informática e Infraestruturas (Helder Gomes)	Helder Canais e Helder Gomes	Por definir	Por definir
	5.3 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos derivado a problemas nos sistemas de comunicação de dados.	Gabinete Informatica	Helder Canais	Por definir	Por definir
	5.4 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos por falha nos sistemas servidores	Gabinete Informatica	Helder Canais	Por definir	Por definir
	5.5 Perda de informação por avaria de sistemas de armazenamento	Gabinete Informatica e utilizadores iscac internos e externos	Helder Canais	Por definir	Por definir
6. Gestão de segurança de informática	6.1 Ataques aos sistemas informáticos com potenciais consequências na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.	Todos os utilizadores internos do iscac	Helder Canais	Por definir	Por definir

Processo	Riscos Associados	I2A e SASIPC		SC	
		Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das	Trabalhadores associados ao risco (perfil)	Responsável (eis) pela verificação da implementação das
1. Gestão de acessos a informação por intermédio de sistemas informáticos	1.1 Atribuição indevida de acessos	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DGRH, DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	1.2 Utilização indevida de acessos, com potenciais impactos na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
2. Gestão de acessos físicos a áreas de armazenamento e processamento de informação	2.1 Acesso indevido a áreas técnicas onde se encontram alojados equipamentos informáticos, com possibilidade de vandalismo desses mesmos equipamentos, resultando em consequências diretas na integridade e disponibilidade da informação (p.ex. perda total de informação e/ou sistemas informáticos indisponíveis).	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DGPI, DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	2.2 Acesso indevido a áreas de arquivo físico de informação (documentação de gestão académica, financeira, recursos humanos, entre outras), como potenciais riscos para a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação armazenada nessas áreas.	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DGPI
3. Tratamento de informação	3.1 Tratamento incorreto de dados com consequências para a execução dos processos administrativos e de tomada de decisão.	Por definir	Por definir	Recursos humanos envolvidos em atividades de tratamento de dados e/ou produção de	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	3.2 Violação dos direitos à informação (artigo 12.º), acesso (artigo 15.º) e retificação (artigo 16.º) por parte dos titulares dos dados no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	Por definir	Por definir	Recursos humanos envolvidos em atividades de tratamento de dados pessoais	EPD, DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
4. Gestão de repositórios de informação	4.1 Perda de informação por inexistência de mecanismos que garantam a redundância da mesma.	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	4.2 Não conformidade com o RGPD por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	4.3 Perda de acesso a informação por utilização inadequada de repositórios externos à instituição.	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
5. Gestão de infraestruturas tecnológicas de suporte a sistemas informáticos	5.1 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a situações de catástrofe, resultando na destruição de equipamentos e instalações em centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	5.2 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos, derivado a problemas nas infraestruturas elétricas e/ou de climatização de centros de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	DGPI, DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	5.3 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos derivado a problemas nos sistemas de comunicação de dados.	Por definir	Por definir	Por definir	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	5.4 Impossibilidade de acesso a informação e serviços informáticos por falha nos sistemas servidores	Por definir	Por definir	Por definir	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
	5.5 Perda de informação por avaria de sistemas de armazenamento	Por definir	Por definir	Por definir	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO
6. Gestão de segurança de informática	6.1 Ataques aos sistemas informáticos com potenciais consequências na integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade da informação.	Por definir	Por definir	Todos os recursos humanos do IPC	DTIC e restantes serviços na área das TIC de todas as UO

## 5.7 ÁREA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH	
	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da
Comunicação interna intra unidade orgânica	Responsáveis pelos serviços/departamentos	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Secretariado Órgãos de Gestão Serviços de Gestão Académica Gabinete de Comunicação e RP	Gabinete de Comunicação e RP	Por definir	Por definir
Comunicação interna inter unidades orgânicas	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Comunicação externa - Conteúdos	Responsável pelo Gabinete de Comunicação	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Secretariado Órgãos de Gestão Gabinete de Comunicação e RP	Gabinete de Comunicação e RP	Por definir	Por definir
Comunicação externa - promoção da imagem institucional	Responsável pelo Gabinete de Comunicação	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Gabinete de Comunicação e RP	Presidência	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em ações externas	Responsável pelo Gabinete de Comunicação	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Gabinete de Comunicação e RP	Presidência	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em redes sociais	Responsável pelo Gabinete de Comunicação	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Gabinete de Comunicação e RP	Presidência	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização da imagem corporativa	Responsável pelo Gabinete de Comunicação	Elemento da Direção responsável pela Comunicação Institucional	Gabinete de Comunicação e RP	Presidência	Por definir	Por definir

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da
Comunicação interna intra unidade orgânica	Por definir	Por definir	Todos	Isabel lemos	Responsáveis pelos serviços	Cristiana Duarte
Comunicação interna inter unidades orgânicas	Por definir	Por definir	Responsáveis serviços	Isabel lemos	Por definir	Por definir
Comunicação externa - Conteúdos	Por definir	Por definir	Gabinete Marketing e Comunicação	Gabinete marketing	Teresa Jorge, Inês Duarte , Cláudia Forte	Cláudia Forte
Comunicação externa - promoção da imagem institucional	Por definir	Por definir	Gabinete Marketing e Comunicação	Gabinete Marketing e Comunicação	Teresa Jorge, Inês Duarte , Cláudia Forte	Cláudia Forte
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em ações externas	Por definir	Por definir	NA	NA	Teresa Jorge, Inês Duarte , Cláudia Forte	Cláudia Forte
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em redes sociais	Por definir	Por definir	NA	NA	Teresa Jorge, Inês Duarte , Cláudia Forte	Cláudia Forte
Comunicação externa - utilização da imagem corporativa	Por definir	Por definir	Gabinete Marketing e Comunicação	Presidencia	Teresa Jorge, Inês Duarte , Cláudia Forte	Cláudia Forte

Processo	IIA		SC		SASIPC	
	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da	Trabalhadores associados ao risco (perfil genérico)	Responsável (eis) pela verificação da
Comunicação interna intra unidade orgânica	Por definir	Por definir	Todos	Chefias dos Departamentos/Serviços	Por definir	Por definir
Comunicação interna inter unidades orgânicas	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Comunicação externa - Conteúdos	Por definir	Por definir	GCI   elementos responsáveis pela gestão do site	Responsável pelo GCI	Por definir	Por definir
Comunicação externa - promoção da imagem institucional	Por definir	Por definir	GCI	Responsável pelo GCI	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em ações externas	Por definir	Por definir	GCI	Responsável pelo GCI	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização do nome "Instituto Politécnico de Coimbra" por terceiros em redes sociais	Por definir	Por definir	GCI   elementos responsáveis pela gestão das redes sociais	Responsável pelo GCI	Por definir	Por definir
Comunicação externa - utilização da imagem corporativa	Por definir	Por definir	GCI	Responsável pelo GCI	Por definir	Por definir

## 5.8 ÁREA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Processo	ESAC		ESEC		ESTGOH	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à atribuição de benefícios	Por definir	Por definir	Todos os trabalhadores que estejam diretamente envolvidos	Todos os trabalhadores	Por definir	Por definir
Publicitação dos benefícios concedidos	Por definir	Por definir	CCG- Contabilidade e Controlo de Gestão; SAEP - Serviço de Aprovisionamento Económico e Património	CCG- Contabilidade e Controlo de Gestão; SAEP - Serviço de Aprovisionamento	Por definir	Por definir
Bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica	SA: Herminia Cintrão (faz as listagens com aplicação dos critérios previamente definidos pelo Órgão legalmente competente); Rt: Cláudia João ' faz as listagens com aplicação dos critérios aprovados em CTC	SA: José Maia (Valida a listagem obtida); Rt: Manuela Abelho (validação)	Todos os trabalhadores que estejam diretamente envolvidos com a elaboração dos processos de atribuição de bolsas de estudo, de mérito ou outros benefícios sociais	Todos os trabalhadores responsáveis pelos processos	Por definir	Por definir

Processo	ESTESC		ISCAC		ISEC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à atribuição de benefícios	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Publicitação dos benefícios concedidos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

Processo	SC		I2A		SASIPC	
	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação	Trabalhadores envolvidos	Responsável (eis) pela verificação
Processos transversais à atribuição de benefícios	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Publicitação dos benefícios concedidos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
Bolsas de estudo e outros benefícios sociais/ Bolsas de mérito/ Apoio à publicação científica	Por definir	Por definir	Serviço de Transferência de Tecnologia e Inovação para a Comunidade	Concelho Científico do I2A	Por definir	Por definir



## 6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

---

ISO 31000:2018(en) Risk management —Guidelines

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013), *Internal Control –Integrated Framework*

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2007), *Gerenciamento de Riscos na Empresa –Estrutura Integrada: Sumário Executivo*

Federation of European Risk Management Associations (FERMA, 2003), *Norma de Gestão de Riscos*

Tribunal de Contas (2016), Manual de Auditoria – Princípios Fundamentais