

PPR

(Elaborado a 09/julho/2024)

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
Índice de Tabelas.....	5
Índice de Figuras.....	5
Siglas e Acrónimos.....	6
1. Nota Introdutória.....	7
2. Caracterização de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.....	9
2.1. Missão, Visão e Valores.....	9
2.1.1. Missão.....	9
2.1.2. Visão.....	9
2.1.3. Valores.....	9
2.2. Estrutura Orgânica.....	10
2.1 Instrumentos de Gestão.....	10
3. Identificação e Avaliação dos Riscos.....	11
3.1. Conceito de risco e de gestão do risco.....	11
3.2 Fatores de risco.....	12
4. Responsáveis pela Implementação do PPR.....	13
4.1. Responsáveis pela implementação do PPR.....	13
4.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR.....	14
5. Identificação das Medidas Gerais de Mitigação Potenciadoras do Risco e Medidas Preventivas.....	15
5.1. Objectivos e Princípios.....	15
5.1.1. Objectivos.....	15
5.1.2. Princípios.....	15
5.2. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR.....	15
5.2.1 Acompanhamento do PPR.....	15
5.2.2. Avaliação, monitorização e atualização do PPR.....	16
5.2.3. Comunicação do PPR e dos relatórios.....	16
6. Áreas de Risco – Unidades Orgânicas e Medidas a Adoptar no Sentido da sua Prevenção.....	16
6.1. Identificação de Medidas de Prevenção e Nível de Risco.....	16
7. Identificação das Áreas de Risco, dos Riscos, da Classificação do Risco (Grau), das Medidas Preventivas e dos Responsáveis.....	18
7.1. Quadros – Matriz de Risco.....	18
7.1.1. Quadro 1 – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas de JSM.....	18
7.1.2. Gerência.....	22
7.1.3. Departamento Recursos Humanos.....	23

7.1.4.	Departamento Manutenção/Técnico	25
7.1.5.	Departamento Comercial e Marketing.....	26
7.1.6.	Departamento Financeiro	27
7.1.7.	Departamento da Produção	29
7.1.8.	Departamento da Qualidade	30
7.1.9.	Departamento Aprovisionamento.....	31
7.1.10.	Departamento Informática.....	33
7.1.11.	Departamento Administrativo.....	35

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Matriz de Risco.....	11
Tabela 2 – Classificação do Risco.....	12
Tabela 3 – Responsabilidades na execução do PPR	13

Índice de Figuras

Figura 1 – Organograma de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.	10
--	----

Siglas e Acrónimos

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

JSM – J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.

NPOCI – Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno

PCN – Programa de Cumprimento Normativo

PO – Probabilidade de Ocorrência do Risco

PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

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

RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo

RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

RGPDI – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações

1. Nota Introdutória

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda. é um documento estruturante que reflete o compromisso da organização com a promoção da integridade, ética e transparência na gestão. Encontra-se elaborado em conformidade com o disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

O PPR constitui um referencial primordial de atuação de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda., a par de outros instrumentos de gestão de risco, em respeito pelos princípios fundamentais pelos quais se devem reger as empresas privadas, designadamente, legalidade, ética, imparcialidade, livre concorrência, e transparência.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas abrange toda a organização e atividade de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda., incluindo a gerência, departamentos, e áreas operacionais ou de suporte, e contem:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares da gerência;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Do presente PPR fazem parte de forma devidamente discriminada, ainda:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, são indicadas as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

Por último, identifica-se que o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, será o Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o apoio do Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno (NPOCI), bem como dos membros da Gerência e de todos os gestores dos processos e responsáveis de área e a generalidade dos trabalhadores no cumprimento de princípios, valores e regras atinentes à Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Este plano é um instrumento de carácter normativo que integra a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, promovendo uma cultura organizacional baseada na responsabilização e no cumprimento das melhores práticas de gestão. Além disso, foi desenvolvido com base em orientações do Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno (NPOCI), em especial as recomendações relacionadas com a gestão de riscos, conflitos de interesses e contratação pública e ainda nas orientações metodológicas de elaboração, adoção e dinamização do PPR do MENAC, conforme constam do Guia nº1/2023 sobre os instrumentos do Regime Geral da Prevenção de Corrupção.

Face ao que precede, torna-se necessário dar sequência ao previsto no n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece que o regime é aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, (...) que empreguem 50 ou mais trabalhadores (...), como é o caso de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda..

A J. Silva Moreira & Irmãos, Lda. aprovou a primeira versão do PPRCIC em 2024, de acordo com as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), emitidas desde 2009, o qual foi revisto em 2023, em conformidade quer com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 - 2024 e o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), e as diversas diretrizes e recomendações do MENAC dos anos de 2023 e 2024.

Seguindo a estrutura e metodologia recomendadas pelo MENAC, e a prevista no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), o presente Plano compreende, essencialmente:

- a) A presente nota introdutória de enquadramento do documento PPR;
- b) A indicação da função ou dos propósitos genéricos de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda., com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados;
- c) A estrutura orgânica de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.;
- d) A metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para efeito de elaboração e apresentação dos correspondentes relatórios de execução anual e intercalar e respetivo acompanhamento;
- e) A clarificação da estrutura e responsabilidades pela execução do plano, cuja coordenação global se fará sob a supervisão e coordenação do RCN, em colaboração com Gerência, Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno, no qual se incluem indicações claras quanto à responsabilidade de cada dirigente de departamento, gestores de processos e trabalhadores em geral, pela verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para o seu departamento, bem como da necessidade de reportar irregularidades ou riscos que porventura se venham a verificar;
- f) As matrizes de risco, correspondentes às atividades de risco transversais a toda a J. Silva Moreira & Irmãos, Lda., bem como a identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e dos responsáveis quer pela gerência de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda., quer de cada Unidade Orgânica.

O presente plano teve por base, reuniões com os diferentes responsáveis das unidades orgânicas de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda. no mapeamento de situações potenciadoras de risco, no sentido de identificação da globalidade dos riscos, de avaliação e definição das medidas preventivas e corretivas que possibilitem a sua mitigação, bem como de definir a metodologia de monitorização e de implementação dessas medidas, quer de consultas operadas com os responsáveis para a presente actualização.

Por último, cabe para efeitos do RGPC e, conseqüentemente, do presente PPR, ter em consideração os riscos relacionados com crimes de Corrupção e Infrações Conexas, designadamente os seguintes:

- a) Crimes de corrupção ativa e passiva, no setor público e no setor privado (previstos nos artigos 373.º e 374.º do Código Penal, nos artigos 36.º e 37.º do Código de Justiça Militar, nos artigos 17.º e 18.º da Lei 34/87, nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 50/2007 e nos artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008);
- b) Crime de tráfico de influência, ativo e passivo, para emissão de decisão lícita ou ilícita (previstos no artigo 335.º do Código Penal e no artigo 10.º da Lei n.º 50/2007);
- c) Crimes de branqueamento (previstos no artigo 368.º-A do Código Penal);
- d) Crimes de prevaricação (previstos no artigo 369.º do Código Penal e artigo 11.º da Lei n.º 34/87);

- e) Crimes de recebimento e oferta indevidos de vantagem (previstos no artigo 372.º do Código Penal, no artigo 16.º da Lei n.º 34/87 e no artigo 10.º-A da Lei n.º 50/2007);
- f) Crimes de peculato, peculato de uso e peculato por erro de outrem (previstos nos artigos 375.º e 376.º do Código Penal e nos artigos 20.º, 21.º e 22.º da Lei n.º 34/87);
- g) Crimes de participação económica em negócio (previstos nos artigos 377.º do Código Penal e no artigo 23.º da Lei n.º 34/87);
- h) Crimes de concussão (previstos no artigo 379.º do Código Penal);
- i) Crimes de abuso de poder (previstos no artigo 382.º do Código Penal e no artigo 26.º da Lei n.º 34/87);
- j) Crimes de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84).
- k) Crimes de suborno (previsto no artigo 363.º do Código Penal).

2. Caracterização de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.

A J. Silva Moreira & Irmãos, Lda. (JSM) é uma empresa privada, com cerca de 80 funcionários, de dimensão europeia que transforma arame em rede elástica (simples torsão), rede ovelheira, correntes, grampos, postes, arame farpado e painéis electrosoldados, cujos destinos são os mercados nacional e estrangeiro, com particular incidência no europeu.

Os sectores de redes e de arame farpado são aqueles em que a Empresa mais aplica as suas energias, representando 80 por cento da actividade. Completam a oferta de produtos da Empresa toda uma gama de redes decorativas, redes electrosoldadas e rede hexagonal, assim como um vasto leque de ferramentas e acessórios necessários à respectiva aplicação.

2.1. Missão, Visão e Valores

2.1.1. Missão

A JSM tem como missão desenvolver uma oferta de produtos e serviços que se diferencie dos demais concorrentes devido ao forte empenho na qualidade e flexibilidade.

2.1.2. Visão

A JSM tem como visão ser reconhecida, a nível Mundial como uma referência no sector da produção de redes, graças a sua qualidade, inovação, segurança e fiabilidade. Auscultando os clientes e as suas necessidades e escolhendo as modalidades de oferta mais adequadas.

2.1.3. Valores

A JSM tem rege-se pelos seguintes valores:

- a) Procurar uma boa imagem junto dos clientes;
- b) Procurar a qualidade máxima nos produtos que fabricamos e produtos que representamos, de forma a promover a satisfação dos nossos clientes e a sua vantagem competitiva;
- c) Promover e incentivar a participação de todos os colaboradores nos processos de melhoria da qualidade em particular e nos de gestão em geral;
- d) Promover continuamente a qualidade em todos os processos e na gestão da empresa de modo a conseguir progressivamente uma evolução positiva dos objectivos da qualidade traçados e dos resultados da empresa.

2.2. Estrutura Orgânica

A estrutura interna de JSM é constituída pelas seguintes unidades orgânicas de âmbito nacional:

- a) Gerência
- b) Departamentos:
 - a. Recursos Humanos
 - b. Manutenção/Técnica
 - c. Comercial e Marketing
 - d. Financeira
 - e. Produção
 - f. Qualidade
 - g. Aprovisionamento
 - h. Informática
 - i. Administrativo

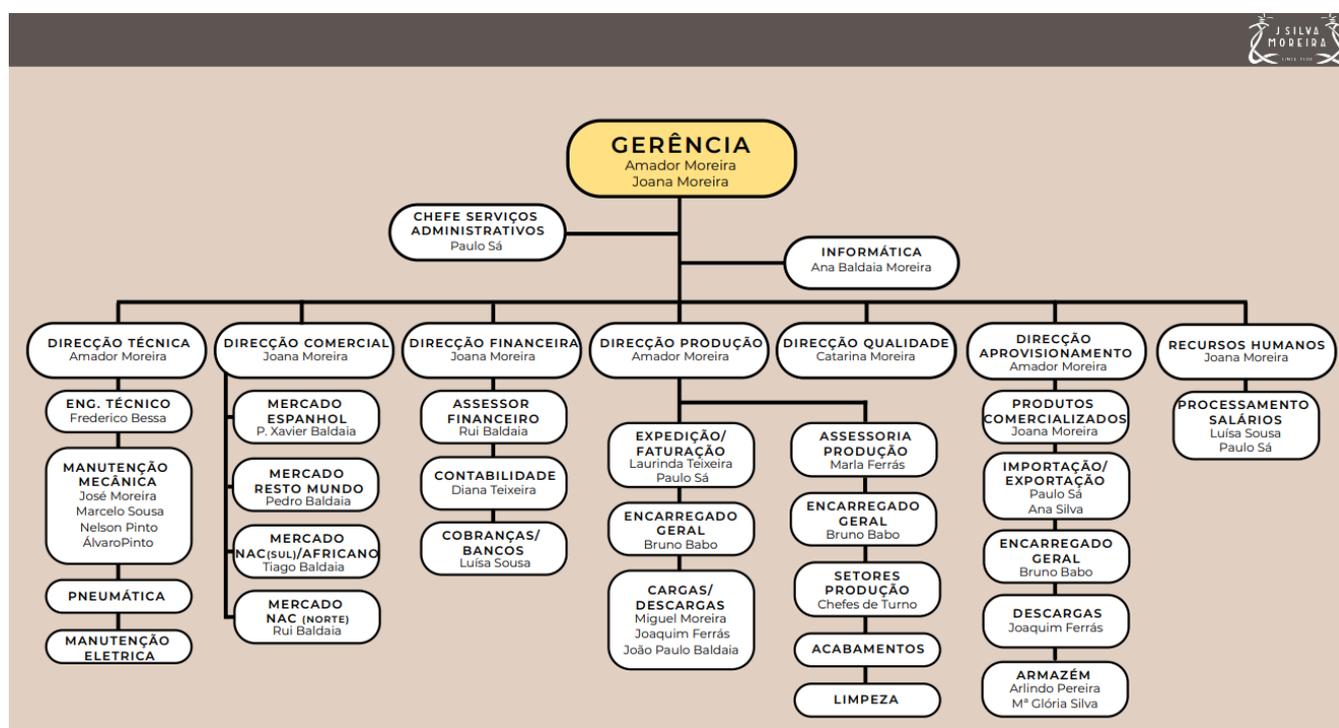


Figura 1 – Organograma de J. Silva Moreira & Irmãos, Lda.

2.1 Instrumentos de Gestão

Para a prossecução dos seus fins, a J. Silva Moreira & Irmãos, Lda. desenvolve a atividade com base nos instrumentos de gestão seguintes:

- a) Balanço Social
- b) Código de Ética e de Conduta de Prevenção da Corrupção
- c) Mapa de pessoal
- d) Orçamento
- e) Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas
- f) Prestação de Contas
- g) Programa de Cumprimento Normativo

3. Identificação e Avaliação dos Riscos

3.1. Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. (Cfr., neste sentido, sobre o conceito de risco, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, disponível em https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf).

Segundo a FERMA – Norma de Gestão de Riscos, “o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”

Entende-se por gestão do risco, o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

A matriz de análise de risco apresenta-se com a seguinte configuração:

a) Quanto ao indicador probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta

b) Quanto ao indicador impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, ambos de acordo com a seguinte tabela de matriz de risco:

Tabela 1 – Matriz de Risco

Tabela de Matriz de Risco		
Critério	Grau	Observação
Probabilidade de Ocorrência do Risco (PO)	Baixa	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.
	Moderada	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.
	Alta	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Impacto	Baixa	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
	Moderada	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.

Alta	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.
-------------	--

Cada risco identificado será classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado em cores diferentes, no quadro seguinte que constitui a matriz de aferição/análise do nível de risco.

Assim, o resultado da classificação do risco resulta numa matriz diferenciada em cores que indicam o quão crítico um determinado risco é, e que a seguir se evidencia:

Tabela 2 – Classificação do Risco

Matriz de aferição / análise do nível de risco			
Impacto	Probabilidade de Ocorrência (PO)		
	Baixa (1)	Moderada (2)	Alta (3)
Baixa (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
Moderada (2)	Fraco	Moderado	Elevado
Alta (3)	Moderado	Elevado	Máximo

O presente Plano, acolhendo à mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

As medidas enumeradas no presente Plano contribuem para a concretização da missão e dos objetivos definidos.

3.2 Fatores de risco

Importa referir que são vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- a) Integridade
- b) Motivação e responsabilidade pessoal
- c) Qualidade da gestão
- d) Qualidade do sistema de controlo interno.

4. Responsáveis pela Implementação do PPR

4.1. Responsáveis pela implementação do PPR

O RGPC prevê que as entidades implementem um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

De acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC (https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=3543&tabela=leis), foi designado/a, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, um dos Gerente de JSM, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Na elaboração do presente PPR, são consideradas as indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e dos recursos necessários e disponíveis e formas adequadas de comunicação interna.

Não obstante as funções assumidas pelo RCN, a Comissão de Prevenção de Corrupção procede à monitorização e execução do PPR, e elabora os relatórios anuais de forma a fazer uma monitorização dos riscos associados à atividade desempenhada pela JSM.

Tabela 3 – Responsabilidades na execução do PPR

Gestão de Riscos	
Entidade	Função e Responsabilidades
Responsável Cumprimento Normativo (RCN)	Supervisão e coordenação da implementação das medidas anticorrupção previstas no PCN. Garantia do cumprimento das exigências normativas estabelecidas pelo MENAC. Comunicação direta e permanente com o MENAC e com o Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno. Acompanhamento e verificação da conformidade do funcionamento do canal de denúncia Garantia da integração das temáticas do RGPC no Programa Anual de Formação.
Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno (NPOCI)	Desenvolver e implementar a estratégia centralizada de prevenção da corrupção no âmbito do PCN da JSM. Emitir pareceres sobre matérias relativas à prevenção da corrupção e ao cumprimento normativo. Apoiar a RCN na manutenção da plataforma RGPC, assegurando os registos atualizados. Apresentar relatórios trimestrais à Gerência sobre o estado das medidas e iniciativas implementadas. Elaborar atas das reuniões para assegurar rastreabilidade das decisões tomadas.
Dirigentes dos departamentos	São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR nas suas áreas de intervenção. Identificam, recolhem e comunicam à Gerência e ao RCN, qualquer ocorrência de risco com provável gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Universo de Trabalhadores/as	Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. Devem comunicar à respetiva Direção/Unidade Orgânica os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas

4.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR

Sem prejuízo das funções e responsabilidades supra descritas, e de forma a garantir uma eficaz manutenção e atualização do PPR, destaca-se a necessidade de compreender a distribuição de responsabilidades de cada interveniente ou de grupo de intervenientes nos diversos níveis de organização.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuada pela comissão de prevenção da corrupção nos seguintes termos:

- a) Elaboração no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, contemplando nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua plena implementação;
- c) O PPR é revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica de JSM.

Assim, ao RCN com o apoio da CPC, cabe promover a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores, que contribuem para o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

Por sua vez, os Dirigentes ou Coordenadores das estruturas de gestão, são os “responsáveis setoriais” pela monitorização local e execução do Plano. Estes são diretamente responsáveis pela operacionalização do plano de gestão dos riscos localmente nos seus serviços, nomeadamente:

- a) Identificar os Riscos;
- b) Classificar os Riscos tendo em conta a probabilidade e a gravidade;
- c) Definir as medidas a adotar que previna os incidentes e minimize o risco de ocorrência;
- d) Garantir a execução de controlos internos adequados;
- e) Elaborar relatório de avaliação sobre quais as ações tomadas para a gestão dos riscos de JSM em formulário a ser disponibilizado, para assegurar a eficácia do programa de gestão dos riscos de JSM.

Aos profissionais de JSM cabe um papel fundamental de heteroavaliação e Autoavaliação na identificação dos comportamentos e atividades de risco que são contemplados no presente plano, nomeadamente:

- a) Conhecerem o PPR e o Código de Conduta, e estarem conscientes de eventuais desconformidades;
- b) Estarem cientes do seu papel nos riscos associados à sua atividade;
- c) Evitar a criação de oportunidade para a concretização de riscos;
- d) Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;
- e) Utilizar os canais de denúncia previstos no art.8.º do RGPD (<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/93-2021-176147929>)

5. Identificação das Medidas Gerais de Mitigação Potenciadoras do Risco e Medidas Preventivas

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelas unidades orgânicas diretamente dependentes da gerência de JSM.

5.1. Objectivos e Princípios

5.1.1. Objectivos

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- a) Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção
- b) Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção

Nesta medida foram elaborados os Quadros 1 a 11 constantes do ponto 7, parte II, onde são apresentados as seguintes Matrizes de Riscos, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas:

Quadro 1 – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas de JSM

Quadro 2 – Gerência

Quadro 3 - Departamento de Recursos Humanos

Quadro 4 - Departamento de Manutenção/Técnica

Quadro 5 - Departamento Comercial e Marketing

Quadro 6 - Departamento Financeiro

Quadro 7 - Departamento da Produção

Quadro 8 - Departamento da Qualidade

Quadro 9 - Departamento de Aprovisionamento

Quadro 10 - Departamento de Informática

Quadro 11 – Departamento Administrativo

5.1.2. Princípios

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- a) Legalidade: observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa
- b) Participação: participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação
- c) Transparência: disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

5.2. Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR

5.2.1 Acompanhamento do PPR

A JSM procede ao controlo periódico para verificação do cumprimento das medidas de prevenção propostas e dos efeitos práticos da sua execução.

Assim, o controlo é efetuado através do relatório intercalar e do relatório anual nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

5.2.2. Avaliação, monitorização e atualização do PPR

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelo RCN em coadjuvação da CPC, de JSM e em articulação com os/as dirigentes de JSM.

O PPR deve ser:

- a) Revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique;
- b) Publicitado na internet no site de JSM, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.

5.2.3. Comunicação do PPR e dos relatórios

O PPR e respetivos relatórios devem ser comunicados, no prazo de 10 após a sua implementação e respetivas revisões, às seguintes entidades:

- a) Ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, via plataforma eletrónica gerida pelo MENAC

6. Áreas de Risco – Unidades Orgânicas e Medidas a Adotar no Sentido da sua Prevenção

6.1. Identificação de Medidas de Prevenção e Nível de Risco

Foi construída, após consulta dos Dirigentes da JSM, a Matriz de Risco para apresentar os graus/classificação dos riscos, assim como a identificação das respetivas medidas de mitigação.

Foram elaborados os quadros (ANEXOS) que caracterizam os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identificados na JSM.

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, do Plano devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco da prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação de responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o/a responsável pelo cumprimento normativo.

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=3543&tabela=leis

Na JSM, identificaram-se atividades e áreas com probabilidade de risco em toda a instituição desde a Gerência até às diversas Unidades Orgânicas como se pretende evidenciar nos Quadros/ Matriz de risco (A identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis), constantes no ponto 7, Parte II, deste documento, sendo de salientar:

Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas de JSM:

- a) Gerência
- b) Departamentos:

- a. Recursos Humanos
- b. Direcção Manutenção
- c. Direcção Comercial e Marketing
- d. Direcção Financeira
- e. Direcção da Produção
- f. Direcção da Qualidade
- g. Direcção Aprovisionamento
- h. Informática
- i. Administrativo

7. Identificação das Áreas de Risco, dos Riscos, da Classificação do Risco (Grau), das Medidas Preventivas e dos Responsáveis

7.1. Quadros – Matriz de Risco

7.1.1. Quadro 1 – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas de JSM

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Unidades Orgânicas										
		P O	P I	G R		Gerência	Recursos Humanos	Técnica	Comercial	Financeira	Produção	Qualidade	Aprovisionamento	Informática	Administrativo	
Exercício ético e profissional das funções privadas	Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade).	1	2	Fraco	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado
					Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso	Em curso
					Comunicação de acumulação de função	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos procedimentos, produtos e serviços	1	2	Fraco	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos e serviços	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado
					Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado
					Segregação de funções	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado

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

Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções.	1	3	Moderado	Partilha de conhecimento organizacional	Implementado									
					Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	Implementado Parcialmente									
Atendimento e relacionamento com terceiros	Prestação inadequada de informações	1	2	Fraco	Definição de níveis de responsabilidades	Implementado									
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	2	Fraco	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos	Implementado									
Planeamento	Falha na entrega atempada de informação necessária ao planeamento estratégico operacional	1	2	Fraco	Cumprimento dos prazos definidos	Implementado									
Tratamento de dados pessoais	Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais por desconhecimento da Política da Privacidade da JSM	2	2	Moderado	Ministrar formação e ações de sensibilização contínuas aos dirigentes e trabalhadores, em particular no momento de início ou de regresso de funções.	Implementado									
					Incluir, no	Implementado									

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

					Código de Ética e Conduta, disposições que valorizem a privacidade e reforcem o dever funcional de confidencialidade.	ado		ado	do						
Desrespeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais	1	3	Moderado	Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade com o RGPD	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente
Divulgação indevida, interna ou externa, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.	2	3	Elevado	Ministrar ações de formação.	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente
				Monitorizar e identificar situações desconformes.	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente
Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela Política de Privacidade da JSM e a proteção dos dados pessoais	2	3	Elevado	Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor.	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente	Implementado Parcialmente

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

Tratamento de dados informáticos	Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso na JSM	1	2	Fraco	Análise, definição e implementação de restrições, controlo de acessos a programas com níveis de acesso e permissões, autorizações específicas e rastreabilidade na autenticação aos sistemas.	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado e	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado	Implementado
	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas	2	3	Elevado	Controlo de acessos a equipamentos e instalações, protecção física e lógica dos equipamentos e da informação nas áreas provisórias. Revisão e implementação de sistema de backups. Controlo lógico dos equipamentos.	Implementado Parcialmente									

PO - Probabilidade de Ocorrência

IP - Impacto Previsível

GR - Grau de Risco

7.1.2. Gerência

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Estrutura Organizacional	Estrutura organizacional desadequada ou desatualizada	1	2	Fraco	Organograma de acordo com a estrutura organizacional	X		
					Verificar a aprovação, homologação, publicação e revisões dos regulamentos internos			X
	Abuso ou uso indevido de autoridade delegada	1	3	Moderado	Formalização e publicação de competências, níveis de autorizações e responsabilidades	X		
Investimentos	Orientação em função de outros critérios que não o interesse da JSM	1	2	Fraco	Plano elaborado através de um processo em que participam a Gerência e apoio à gestão e todos os responsáveis	X		
					Intervenção baseada no orçamento			X
Enquadramento legal e fundamentação das decisões	Violação de disposições legais	1	3	Moderado	Articulação com o TOC e ROC na tomada de decisões	X		
	Arbitrariedade	1	1	Mínimo	Manuais de procedimentos	X		
					Cumprimento do orçamento	X		
Exercício ético e de conduta profissional	Inobservância de deveres funcionais e éticos do interesse (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)	1	1	Mínimo	Promover a regularidade e transparência das reuniões da Gerência	X		
					Aprovar o novo Código de Ética e Conduta	X		
					Monitorizar o canal de denúncias.	X		
					Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação.	X		

7.1.3. Departamento Recursos Humanos

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Registo individual dos/as trabalhadores/as	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	2	2	Moderado	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais			X
					Login restrito de acordo com as funções	X		
					Acesso restrito aos trabalhadores do departamento do RH apenas para cada uma das finalidades específicas, em cumprimento do RGPD.	X		
					Acesso aos processos individuais apenas aos interessados legitimados.	X		
					Implementar a preservação digital do histórico documental	X		
					Envio de correspondência eletrónica limitada apenas aos destinatários aos quais diz respeito	X		
	Realizar formação e ações regulares de verificação do cumprimento dos procedimentos e normas definidos referentes ao arquivo de documentação em suporte de papel, acondicionamento e conservação com identificação dos incumprimentos			X				
Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.	1	1	Mínimo	Segregação de funções	X			
				Cruzamento de informação e realização de testes.			X	
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade	2	2	Moderado	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos.	X		
Processamento das	Verificação do tratamento	1	1	Mínimo	Parametrização de validações e	X		

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

retribuições	mensal da assiduidade pelos responsáveis pelo controlo assiduidade				utilização de mapas gerados informaticamente para processamento salarial			
	Gozo indevido de férias	2	2	Moderado	Apuramento anual dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito	X		
					Controlo da elaboração de planos de férias e gozo das férias	X		
	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos, com erros ou omissões	1	3	Moderado	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilidades das operações	X		
Erros nos reportes obrigatórios	1	2	Fraco	Conferência do reporte obrigatório por elemento diferente do processador da estrutura.	X			
Higiene e Segurança no Trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas	1	2	Fraco	Elaboração de normas técnicas.	X		
					Indicação de responsável pela Segurança.			X
					Elaboração de um plano para a JSM	X		
	Falta ou insuficiente de sensibilização de trabalhadores/as para a temática	1	2	Fraco	Elaboração mensal de informação/sensibilização.	X		
Formação	Ineficácia da formação	1	2	Fraco	Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas	X		
					Adoção de medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas.	X		
	Adequabilidade e Parcialidade na escolha de formadores/as e entidades formadoras	1	1	Mínimo	Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação	X		
					Diversificar a escolha de formadores/as e entidades formadoras e ter em conta a classificação obtida.	X		

					Cumprir o código dos Contratos Públicos e o Código de Ética e de Conduta da prevenção da corrupção.			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

7.1.4. Departamento Manutenção/Técnico

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Planeamento de equipamento e maquinaria a adquirir	Risco de manipulação dos requisitos do equipamento e de quantidades de produtos e características para favorecer determinados fornecedores	1	2	Fraco	Controlo por parte da Gerência	X		
Descrição de requisitos e características e de quantidades necessárias à conservação / manutenção	Falseamento de dados em benefício de terceiros pagamento de multas de atraso Manipulação de dados em benefício de terceiros	1	2	Fraco	Reuniões periódicas com as várias estruturas de controlo de gestão	X		
RH alocados à Produção	Manipulação de dados em benefício de terceiros	1	2	Fraco		X		
Organização a aplicação de recursos	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca de cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos	1	2	Fraco	Envolvimento de pelo menos duas estruturas organizacionais superiores no processo	X		

7.1.5. Departamento Comercial e Marketing

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Angariação de Clientes	Subornos indiretos ocultos, convites para um evento social ou seminário	1	2	Fraco	Envolvimento de pelo menos duas estruturas organizacionais superiores no processo	X		
	Pagamento ou benefício semelhante a um funcionário público ou privado para obter um benefício em favor da JSM	1	2	Fraco		X		
	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca de cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos	1	2	Fraco		X		
Marketing Empresarial	Manipulação e/ou omissão de informação eu condicione a atuação da Empresa	1	1	Mínimo	Apresentação de toda a documentação à Direcção para aprovação e verificação	X		
	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Vários níveis de validação de informação e de autorização	X		
Comunicação com os clientes relativamente a problemas detetados nas pós-vendas	Manipulação e/ou omissão de informação eu condicione a atuação da JSM	1	2	Fraco	Envolvimento de várias estruturas organizacionais no processo	X		
Gestão de reclamações	Manipulação e/ou omissão de informação eu condicione a atuação da JSM	1	2	Fraco	Envolvimento de várias estruturas organizacionais no processo	X		

7.1.6. Departamento Financeiro

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Aquisição de bens e serviços (Contratação)	Inobservância de formalidades prévias ao início do procedimento pré contratual e/ou dos requisitos legais definidos para a adoção do tipo de procedimento	1	2	Fraco	Garantir que a adjudicação se encontra devidamente fundamentada em informações com a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam.	X		
	Deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos	1	2	Fraco	Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores dos contratos, e de alertas para a execução dos prazos	X		
					Uniformizar os procedimentos de validação da entrega de bens e da prestação de serviços, nos termos dos contratos estabelecidos e dos valores faturados e a pagar	X		
					Garantir o cumprimento dos prazos contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.	X		
Operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	3	Moderado	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilização das operações	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes	X		
Gestão financeira	Apresentação de despesas irregulares	1	2	Fraco	Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa	X		
Produção de informação	Afetação da qualidade da	1	1	Mínimo	Conferência da informação periódica e	X		

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

contabilística	prestação de contas e da informação contabilística				final			
					Segregação de funções e responsabilidade das operações.	X		
Prestação de informação ao exterior	Deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas.	1	1	Mínimo	Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes	X		
					Conferência da informação intermédia e final	X		
Apoio técnico à Direção	Redução da qualidade da informação e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão da Direção.	1	1	Mínimo	Medidas para controlo de prazos	X		
					Criar manual de procedimentos e minutas com informação tipificada a constar nas informações.			X
Gestão do fundo de manei	Aquisição de bens/serviços através do fundo de manei sem base legal e/ou autorização	1	2	Fraco	Manter atualizado o Regulamento do Fundo de Maneio			X
					Elaborar informação anual com designação do(s) responsável (eis) pelo Fundo de Maneio e de quem o substitui nas ausências ou impedimentos, bem como com do valor da sua constituição.	X		
					Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica	X		
Gestão dos Equipamentos	Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros	2	3	Elevado	Manter atualizado o Código de conduta			X
					Realizar inventário, por amostragem, com verificações físicas trimestrais			X
Realização da despesa	Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização de responsável	1	3	Moderado	Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos	X		

Gestão da frota automóvel	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	1	2	Fraco	Monitorizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas	X		
Contabilidade e Prestação de Contas	Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial	1	2	Fraco	Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as que participam nas várias fases do processo	X		

7.1.7. Departamento da Produção

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Elaboração de planeamento de matéria-prima e produtos necessários para produção	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Moderado	Controlo por parte de várias estruturas organizacionais da empresa e da administração	X		
Descrição de requisitos e características e de quantidades necessárias à produção	Falseamento de dados em benefício de terceiros pagamento de multas de atraso Manipulação de dados em benefício de terceiros	1	2	Moderado	Reuniões periódicas com as várias estruturas de controlo de gestão	X		
Cumprimento de prazos de produção	Falseamento de dados em benefício de terceiros pagamento de multas de atraso	1	2	Moderado		X		
RH alocados à Produção	Manipulação de dados em benefício de terceiros	1	2	Moderado		X		
Elaboração e Gestão de Mapas de produção e rentabilidade	Manipulação e/ou omissão de informação eu condicione a representação da situação financeira da Empresa	1	2	Moderado	Envolvimento de pelo menos duas estruturas organizacionais superiores no processo	X		
	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Moderado		X		

7.1.8. Departamento da Qualidade

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Assegurar a Implementação, gestão e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança (SHST)	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Realização periódica de Auditorias Internas	X		
Identificar situações que necessitam de ações preventivas ou de melhoria e acompanhamento da sua implementação	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Fraco	Reforço do controlo através de inspeções de segurança	X		
Coordenar as atividades para a melhoria das condições de SHST	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Registo das anomalias e medidas de prevenção/ correção adotadas	X		
Participar em auditorias Internas e externas e analisar resultados da mesma	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Apresentação de toda a documentação à Direcção para aprovação e verificação	X		
	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca de cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos	1	1	Mínimo		X		

7.1.9. Departamento Aprovisionamento

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Gestão da Mercadoria	Diferença da quantidade e trocas de materiais durante o processo de mapa de cargas	2	2	Moderado	Definição de Layout			X
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		
					Formação dos trabalhadores			X
					Condições de armazenamento			X
					Estacionamento de funcionários fora do perímetro da empresa	X		
	Diferentes níveis de intervenção hierárquica e departamental no procedimento de carga ou descarga de materiais	X						
	Manuseamento da mercadoria	2	2	Moderado	Definição de Layout			X
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Formação dos trabalhadores			X
Condições de armazenamento							X	
Gestão de Stocks	Armazenagem indevida	2	2	Moderado	Definição de Layout			X
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		
					Formação dos trabalhadores			X
					Condições de armazenamento			X
					Estacionamento de funcionários fora	X		

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

					do perímetro da empresa			
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica e departamental no procedimento de carga ou descarga de materiais	X		
	Mercadoria carregada indevidamente	2	2	Moderado	Definição de Layout			X
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		
					Formação dos trabalhadores			X
					Condições de armazenamento			X
					Estacionamento de funcionários fora do perímetro da empresa	X		
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica e departamental no procedimento de carga ou descarga de materiais	X		
Seleção de fornecedores e serviços de transporte (distribuição)	Existência de conflitos de interesses nos processos de escolha de fornecedores	1	1	Mínimo	Procedimento de análise das propostas em diferentes níveis hierárquicos	X		
	Recebimento de vantagem indevida com o intuito de favorecimento de fornecedores	1	1	Mínimo		X		

7.1.10. Departamento Informática

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em Curso
Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação/ Utilização e exploração do ciberespaço.	Acesso indevido e/ou não justificado a sistemas/aplicações informáticas face à natureza das funções e responsabilidades dos trabalhadores (ERP, SISTEMAS, APLICAÇÕES)	1	2	Fraco	Levantamento dos sistemas / aplicações informáticas, com identificação da natureza dos acessos e revisão dos procedimentos de segurança definidos.	X		
	Falha de segurança nos sistemas de informação, Acesso ou utilização indevida da informação (interrupção do serviço e adulteração da informação)	Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação.	2	3	Elevado		X	
		Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e rastreabilidade						X
		Condicionar o acesso físico a alguns equipamentos, assegurando um acesso restrito e controlado, especialmente em áreas provisórias de localização de equipamentos.						X
		Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação e definição e implementação de medidas de proteção física e lógica dos equipamentos e da informação.						X
		Rever e atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança no acesso ao				X		

					armazenamento de dados, assim como a sua localização			
	Falhas na segurança decorrente da livre circulação de trabalho, dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio).	1	2	Fraco	Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário e a atualidade do registo de afetação aos Dirigentes e trabalhadores/as.			X
Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (desktops e laptops) através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (login), controlo de acessos por rede ao computador (firewall), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede (VPN).					X			
Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede de equipamentos estranhos não autorizados.					X			
Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação.					X			
Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	1	1	Mínimo	Centralização da função de aquisição / contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos com a participação directa da gestão.	X		
	Propor a aquisição de serviços desnecessários e/ou inadequados	1	1	Mínimo		X		
Inventário	Desvio/Apropriação indevida de equipamentos	1	2	Fraco	Identificação dos equipamentos e dos funcionários por quem são distribuídos			X

7.1.11. Departamento Administrativo

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Serviço de Front Office	Falsificação de Documentos	1	1	Mínimo	Controlo dos documentos emitidos por diferentes estruturas da empresa	X		
	Atendimento privilegiado / preferencial ilícito	1	1	Mínimo	Supervisão direta do atendimento por parte da Gerência	X		
	Receção intencional de documentos com elementos falsos ou inexatos	1	1	Mínimo		X		
Gestão de inventário do economato	Aquisição e Manipulação ou desvio de bens em inventário para proveito próprio ou para terceiros	1	2	Fraco	Vários Colaboradores com responsabilidade de validação de informação, controlo de inventários e autorização	X		
					Código de Conduta	X		
Gestão de Correspondência	Manipulação e/ou omissão de informação relevante para o bom funcionamento da Empresa	1	2	Fraco	Princípios gerais e princípios relativos às relações internas e com o exterior previstos no Código de Conduta	X		
	Violação da correspondência em troca de cedência de regalias e/ou benefícios	1	1	Mínimo	Deveres do Código de Conduta	X		
	Risco de acesso impróprio às informações pessoais/ quebra de sigilo	1	1	Mínimo		X		
Emissão de faturas/notas de crédito, recibos, notas de pagamento	Emissão de faturas, recibos, notas de pagamento ou notas de crédito de forma indevida que vise o benefício próprio ou de terceiro	1	2	Fraco	Estabelecimento de regras de segregação de funções	X		
					Pagamentos elaborados exclusivamente pela Administração Financeira e autorizados por dois elementos da Direcção	X		
	Benefício de terceiros prejudicando os interesses da	1	2	Fraco	Vários níveis de validação de informação e de autorização	X		

	JSM							
--	-----	--	--	--	--	--	--	--