



**Lisbon School
of Economics
& Management**
Universidade de Lisboa



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

INSTITUTO SUPERIOR DE ECONOMIA E GESTÃO
ISEG

Julho 2023

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Enquadramento..... | 3 |
| 2. Objetivos | 4 |
| 3. Introdução..... | 4 |
| 4. Política de prevenção da corrupção..... | 7 |
| 5. Conflitos de interesses | 8 |
| 6. Gestão dos Riscos de corrupção e infrações conexas..... | 9 |
| 6.1 Conceito de Riscos | 9 |
| 6.2 Metodologia de Análise de Riscos | 10 |
| 6.3 Critérios de análise e avaliação de risco | 12 |
| 6.4 Plano de tratamento do risco e sua monitorização | 13 |
| 7. Matriz de Riscos | 14 |
| 7.1 Identificação de riscos e medidas a adotar | 14 |
| Riscos estratégicos e de poder..... | 14 |
| Riscos reputacionais..... | 16 |
| Riscos Segurança da informação..... | 19 |
| Riscos Financeiros | 20 |
| Riscos Operacionais | 22 |
| Riscos Externos..... | 24 |
| Anexo I - Conceitos de crimes de corrupção e infrações conexas | 25 |
| Anexo II – Identificação de riscos operacionais | 40 |
| 7.1 Gestão Estratégica | 40 |
| 7.2 Ensino e Aprendizagem..... | 41 |
| 7.3 Divisão de Marketing e Comunicação | 43 |
| 7.4 Divisão dos Serviços Financeiros..... | 44 |
| 7.5 Divisão de Recursos Humanos | 46 |
| 7.6 Divisão de Logística e Apoio Técnico | 49 |
| 7.7 Divisão Centro Informática | 51 |
| 7.8 Divisão Biblioteca | 54 |
| 7.9 Divisão Serviços Académicos | 56 |
| 7.10 Serviços de apoio aos Alunos..... | 59 |
| 7.11 Gestão da Qualidade/Estudos e Projetos | 61 |
| 7.12 Investigação e Desenvolvimento | 62 |

1. Enquadramento

Na sequência da publicação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024¹, bem como do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, assim como a Lei 93/2021 sobre o regime jurídico de proteção dos denunciadores, as entidades públicas e privadas passam a ter a obrigação vinculativa de dispor de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, códigos de conduta, canal de denúncia, bem como responsáveis pelo cumprimento dessas normas e obrigações formativas e implementar um programa de formação. Consequentemente, o ISEG analisou a sua aplicabilidade e reformulou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Na elaboração deste Plano envolveram-se os responsáveis pelos serviços, tanto na identificação dos riscos como na indicação de medidas que previnem a sua ocorrência.

A gestão do risco é da responsabilidade de cada um dos Colaboradores, independentemente do cargo ou do nível hierárquico onde se encontram.

O presente documento materializa o novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), que dá cumprimento às exigências do regime geral de prevenção da corrupção (artigo 6.º), ficando a Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano (CAMP) responsável pelo programa de cumprimento normativo, bem como pela execução, controlo e revisão do respetivo Plano. A CAMP é composta pelo Presidente com o pelouro financeiro, Administrador, Gabinete de Estudos e Projetos e Gestor de Processos e Qualidade.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é revisto anualmente.

¹ Cf. Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

2. Objetivos

O presente documento pretende refletir a identificação e a gestão dos riscos dos serviços do ISEG, através da identificação de ações para mitigar a sua ocorrência, e que visa restringir ao máximo a probabilidade de ocorrência do risco de corrupção.

O acompanhamento das ações é efetuado em Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Adicionalmente o Plano pretende:

- Expressar e firmar o compromisso do ISEG e dos seus serviços, na prevenção e combate à corrupção e infrações conexas;
- Reforçar a cultura do ISEG e dos seus colaboradores no respeito pela conduta ética;
- Garantir o cumprimento da legislação aplicável.

3. Introdução

O ISEG - Instituto Superior de Economia e Gestão é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, cultural, pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial, integrada na Universidade de Lisboa.

O ISEG tem por missão a criação, transmissão e valorização social e económica do conhecimento e da cultura nos domínios das ciências económicas, financeiras e empresariais, num quadro de pluralidade e de garantia de liberdade intelectual e científica, de respeito pela ética e de responsabilidade social.

No cumprimento da sua missão, o ISEG contribui para o avanço da fronteira do conhecimento científico nos domínios das ciências económicas, financeiras e empresariais e áreas auxiliares e de suporte, para o desenvolvimento económico e social do país e para a sua afirmação internacional, através da realização de ensino e investigação, da prestação de serviços à comunidade e do intercâmbio científico e cultural internacional de estudantes, docentes e investigadores.

O ISEG promove uma abordagem plural do ensino e da investigação, incentiva o desenvolvimento

de sinergias entre áreas científicas, desenvolve uma cultura de liderança, de inovação e empreendedorismo, e assume a realização de ações comuns com outras entidades de ensino e de investigação, nacionais, estrangeiras e internacionais, pautando -se por valores éticos e socialmente responsáveis.

O ISEG promove e difunde uma cultura de avaliação, interna e externa, com vista à melhoria organizacional e de desempenho das estruturas e de todos os agentes que nele interagem.

São atribuições do ISEG, com vista à realização da sua missão:

- a) Ministar formação académica aos estudantes dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e atribuir os graus de licenciado, mestre e doutor e os respetivos diplomas;
- b) Realizar atividades de investigação, fundamental e aplicada, com vista à produção de conhecimento e inovação;
- c) Conceder o título de agregado;
- d) Realizar ensino e formação, presencial e à distância, conducente à obtenção de outros diplomas e certificados de estudos superiores, estudos especializados ou estudos avançados, de nível pós-graduado e de formação ao longo da vida;
- e) Conceder equivalências e reconhecer graus e habilitações académicas e competências;
- f) Realizar ações de prestação de serviços à comunidade e outros estudos e projetos;
- g) Promover e participar em iniciativas, ações e projetos de intercâmbio com instituições congéneres nacionais, estrangeiras e internacionais, particularmente universitárias e empresariais.

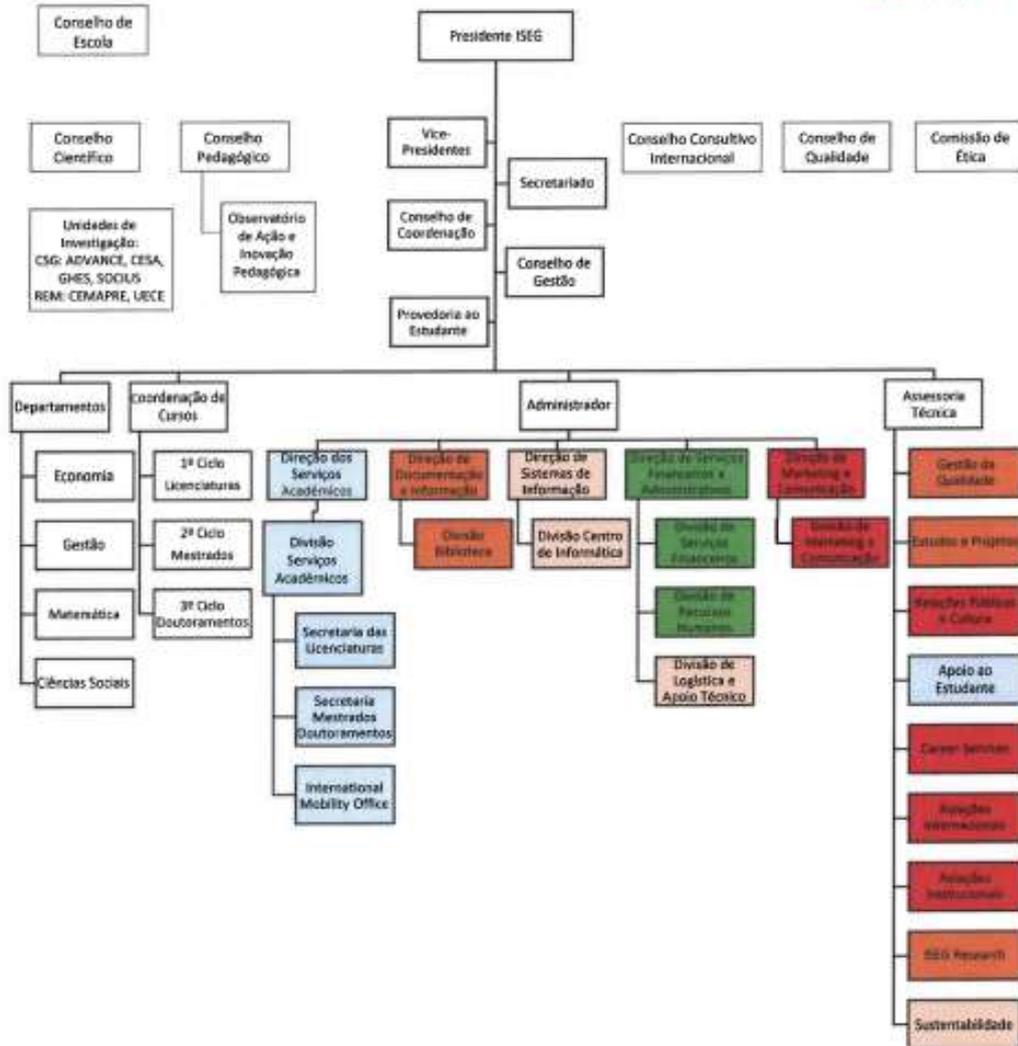
O ISEG pode ainda propor a concessão de graus e títulos honoríficos.

Os estatutos do ISEG foram aprovados por Despacho n.º 746/2022, de 18 de Janeiro de 2022. A estrutura orgânica atual assenta seguintes elementos estruturais:

- a) Órgãos de governo;
- b) Outros órgãos;
- c) Departamentos;
- d) Áreas científicas;
- e) Unidades de investigação;
- f) Unidades de consultoria e prestação de serviços;
- g) Serviços.

Organograma ISEG

Versão 2
2022/2/22



- João Duque
- Joana Pais
- João Lopes Dias
- José Veríssimo
- Winnie Picoto

4. Política de prevenção da corrupção

A Política de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ISEG aplica-se a:

- Todos os Colaboradores Docentes e Não Docentes e Dirigentes que integram os quadros de pessoal;
- Entidades que prestam serviços de assessoria/consultoria especializada;
- Entidades públicas e/ou privadas e outros interessados, que direta ou indiretamente se relacionem com o ISEG.

O Compromisso de Ética

O ISEG conduz a sua atuação de acordo com os princípios constantes da Constituição da República Portuguesa e da Lei, em particular no Código de Procedimento Administrativo (CPA), bem como com os princípios éticos da Administração Pública, nomeadamente com os princípios:

- Do Serviço Público
- Da Legalidade
- Da Justiça e da Imparcialidade
- Da Igualdade
- Da Proporcionalidade
- Da Colaboração e da Boa-fé
- Da Informação e da Qualidade
- Da Lealdade
- Da Integridade
- Da Transparência
- Da Competência e Responsabilidade

De referir ainda, que a par do CPA, encontramos igualmente na nossa ordem jurídica, a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e onde se define o conceito de infração disciplinar, por referência à violação dos deveres inerentes ao exercício da função pública consagrados nesse mesmo diploma legal.

5. Conflitos de interesses

O tema do conflito de interesses está relacionado com a problemática da corrupção.

O conflito de interesse no setor público ocorre sempre que os seus agentes, no exercício das suas funções, intervêm em processos que envolvam interesses particulares, podendo retirar vantagens para si ou para terceiros, pondo em causa a isenção e a prossecução do interesse público.

Poderemos identificar no ISEG as seguintes situações de risco de conflitos de interesses, entre outras:

- Acumulação de funções;
- Atividades privadas concorrentes;
- Favorecimento de interesses pessoais, familiares, políticos, económicos ou outros;
- Contratação pública;
- Uso de informação privilegiada;
- Aceitação indevida de ofertas.

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Procedimentos sancionatórios.

Sempre que estes se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Ações preventivas em implementação constante, destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento:

- Verificação sistemática da inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses;
- Avaliação de situações de acumulação e incompatibilidade;
- Assinatura de declarações de inexistência de conflitos de interesses por todos os trabalhadores em regime de acumulação de funções;
- Controlo de acesso a informação confidencial;
- Segregação de funções e rotação de pessoal.

O Código de Ética contempla algumas medidas de prevenção de riscos associados a situações de conflito de interesses, nomeadamente:

- Impedimento de exercerem qualquer atividade que seja incompatível com o exercício das suas funções e/ou suscetíveis de gerar conflitos de interesse;
- Dever de sigilo sobre informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podendo utilizá-la para proveito próprio ou de terceiros;
- Proibição de aceitação de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa

criar a expectativa de favorecimento ou vantagens ilícitas, tais como favores, ofertas ou outros benefícios.

Finalmente, acrescentamos ainda que algumas das medidas para prevenir riscos de corrupção e infrações conexas, são medidas que permitem também a prevenção e controlo das situações de conflitos de interesses.

6. Gestão dos Riscos de corrupção e infrações conexas

O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas tem de considerar os comportamentos suscetíveis de criar riscos de práticas corruptivas e conexas.

A corrupção em sentido amplo envolve práticas criminosas e por isso a previsão e punição dos comportamentos que devem ser qualificados como corrupção consta de diplomas legais de Direito Criminal.

Para a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, teve-se em consideração a diferente legislação aplicável, do ponto de vista da:

- responsabilidade penal - serão identificadas situações de risco de corrupção e infrações conexas, quando a atividade possa ser enquadrada no Código Penal;
- responsabilidade financeira - cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença;
- responsabilidade disciplinar - inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- responsabilidade civil - se decorrer da atuação do funcionário prejuízo de terceiro ou do próprio Estado, tendo este último direito de regresso sobre o primeiro, conforme estipula o regime previsto na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro (Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades Públicas), alterada pela Lei 31/2008 de 17 de julho.

Para prevenir, evitar ou dissuadir a prática de atos ilícitos é fundamental conhecer e compreender as condutas e os comportamentos que integram a prática dos tipos legais de crime sobre corrupção e infrações conexas juntamente com exemplos práticos que ilustram os comportamentos considerados ilícitos.

6.1 Conceito de Riscos

O risco pode ser definido como o evento, a situação ou a circunstância futura com uma probabilidade de ocorrência e uma potencial consequência positiva ou negativa na concretização dos objetivos da organização.

A gestão do risco deve ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas e projetos macro ou ao nível micro das áreas organizacionais, dependendo da natureza da atividade.

A análise dos riscos é realizada de acordo com a metodologia de gestão de riscos adotada pelo ISEG, de forma a possibilitar o processo de tomada de decisão.

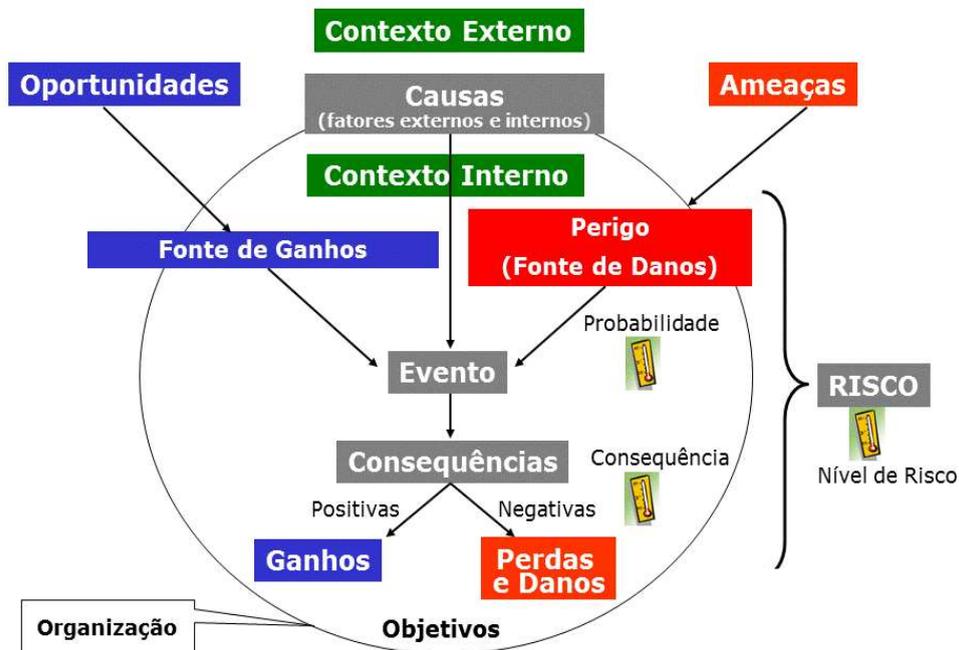
6.2 Metodologia de Análise de Riscos

O risco pode ser definido como o evento, a situação ou a circunstância futura com uma probabilidade de ocorrência e uma potencial consequência positiva ou negativa na concretização dos objetivos de uma entidade.

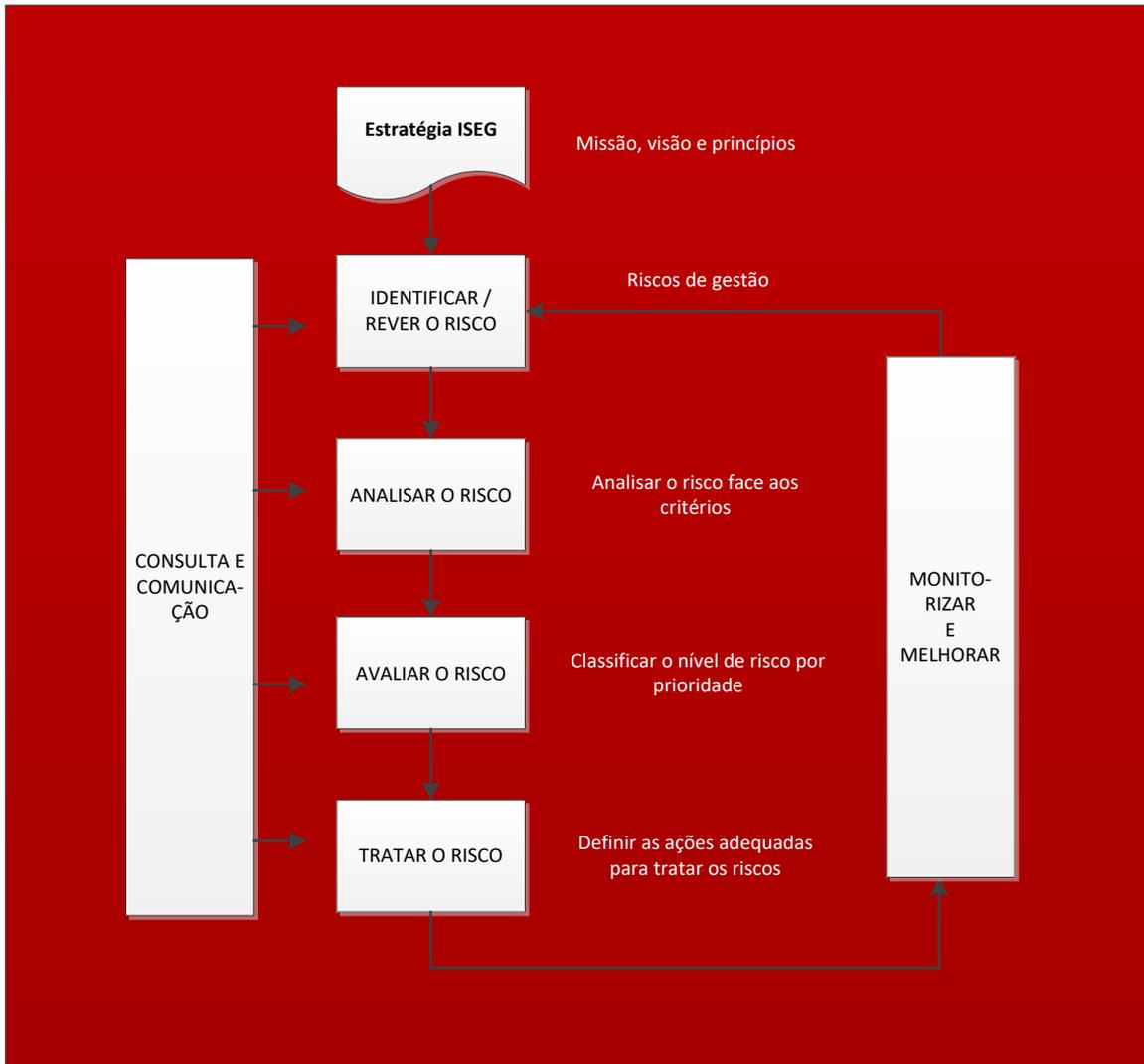
Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

Diagrama Conceitual do Risco



A metodologia de análise de riscos utilizada é constituída pelas seguintes fases:



6.3 Critérios de análise e avaliação de risco

Constituem os critérios de análise e avaliação dos riscos os seguintes:

- Probabilidade – Probabilidade de ocorrência da consequência (1 Baixa, 2 Moderada, 3 Alta)
- Consequência – Gravidade da consequência (1 Baixa, 2 Moderada, 3 Alta)
- Impacto do Risco = Probabilidade x Consequência (1 e 2 Baixo, 3 e 4 Moderado, 6 e 9 Alto)

| Graus de Probabilidade | Descrição |
|------------------------|---|
| 3 - Alta | Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais. |
| 2 - Moderada | Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais. |
| 1 - Baixa | Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com o controlo e os procedimentos existentes. |

| Graus de Consequência | Descrição |
|-----------------------|--|
| 3 - Alta | Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão. |
| 2 - Moderada | Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos. |
| 1 - Baixa | Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo atualização da calendarização das atividades ou projetos |

Impacto do risco/oportunidade

| Impacto R&O (Consequência * Probabilidade) | | PROBABILIDADE | | |
|--|--------------|---------------|--------------|-----------|
| | | Alta (3) | Moderada (2) | Baixa (1) |
| Consequência | Alta (3) | 9 | 6 | 3 |
| | Moderada (2) | 6 | 4 | 2 |
| | Baixa (1) | 3 | 2 | 1 |

| Valor (1-2) | Valor (3-4) | Valor (6-9) |
|--|--|--|
| Nível 1 de impacto baixo | Nível 2 de impacto moderado | Nível 3 de impacto alto |
| Risco fraco | Risco moderado | Risco elevado |
| Controlo de riscos garantido | Controlo de riscos parcialmente garantido | Alto risco |
| Risco aceite ou eventual necessidade de implementar medidas de ajustamento organizacional tais como sensibilização / formação. | Necessidade normal de medidas corretivas e/ou preventivas (tais como definição/atualização de processos e ações de formação específica). | Necessidade urgente de medidas corretivas e/ou preventivas. Eventual incumprimento de requisitos legais. |

6.4 Plano de tratamento do risco e sua monitorização

O plano de tratamento pressupõe a responsabilização das atividades que vão permitir o seguinte:

- **Evitar** o risco, eliminando a sua causa;
- **Prevenir** o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- **Aceitar** o risco e os seus efeitos; e
- **Transferir / partilhar** o risco para / com terceiros.

As ações de tratamento dos diversos riscos estão descritas na **Matriz de Riscos**, elaboradas pela CAMP e pelos responsáveis dos processos, e são aprovadas pela Presidência do ISEG. As mesmas são responsabilizadas aos responsáveis dos Serviços e são acompanhadas periodicamente, tendo em vista avaliar o nível de risco existente à data da monitorização.

No âmbito da monitorização periódica, podem ser identificados novos riscos e/ou alterações ao nível de risco. As ações de tratamento dos diversos riscos são aprovadas pela Presidência do ISEG e são responsabilizadas aos responsáveis dos Serviços.

7. Matriz de Riscos

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.1 Identificação de riscos e medidas a adotar

Riscos estratégicos e de poder

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviço |
|--|-------|-------|---------------|--------|---|----------------|
| Incumprimento da tramitação dos processos jurisdicionais | 1 | 3 | 3 | C | Garantir o cumprimento dos prazos definidos para cumprimento obrigatório para todas às áreas | Todos |
| | | | | C | Reforçar os mecanismos de alerta automáticos | Todos |
| | | | | C | Planear as atividades através da calendarização (e competências de monitorização) | Todos |
| Ausência de efetivo controlo e monitorização das atividades | 1 | 2 | 2 | C | Implementar medidas de monitorização com vista à melhoria contínua | Todos |
| Ausência de orientação sobre as ações a empreender (planos de ação de melhoria) resultantes das auditorias, exercícios de avaliação e estudos | 1 | 2 | 2 | C | Assegurar a gestão dos planos de ação de melhoria e incluir requisito que reforce a responsabilização do superior hierárquico pela validação dos planos de ação de melhoria | Todos |
| | | | | C | Realização de Auditorias internas e externas | GEP e DSFA |
| Gestão permissiva | 1 | 3 | 3 | C | Supervisão dos membros da Presidência | Presidência |
| Falta de segregação de funções | 1 | 3 | 3 | C | Otimização dos recursos humanos | Todos |
| Quebra de deveres funcionais e valores, tais como a independência, isenção, rigor, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 1 | 3 | 3 | C | Transparência na informação da gestão Promoção de uma cultura de responsabilidade e de observação estreita de regras éticas e deontológicas Promoção de uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos administrativos Avaliação periódica do desempenho individual dos dirigentes | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----------------|
| | | | | F | Realização de ações de formação interna sobre os deveres funcionais e regras previstas no Código de Ética a que se encontram vinculados os dirigentes e colaboradores docentes e não docentes do ISEG | DRH |
| Parcialidade na informação e falta de transparência do processo de tomada de decisão | 1 | 3 | 3 | C | Disponibilização de informação | Dirigentes |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Favorecimento na promoção de alterações legislativas ou outras decisões governamentais/administrativas favoráveis a determinados interesses económicos | 1 | 3 | 3 | C | Análise/informação do processo envolvendo mais do que um interveniente | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Apropriação ilegítima da coisa pública | 1 | 3 | 3 | C | Segregação de funções | Todos |
| Exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no ISEG ou criar situações de conflito de interesses | 1 | 3 | 3 | C | Obrigaçao da prestação de declaração identificativa do exercício de atividades externas eventualmente conflituantes | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Aceitação de ofertas ou benefícios recebidos que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções | 1 | 3 | 3 | C | Obrigaçao de declarar qualquer oferta ou benefício recebido, e de os rejeitar de acordo com as normas estabelecidas para o efeito | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Prevalência do interesse particular ou de grupo sobre o interesse público | 1 | 3 | 3 | C | Segregação de funções | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |

Riscos reputacionais

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviço |
|---|-------|-------|---------------|--------|--|--|
| Fraude Académica | 1 | 3 | 3 | C | Aplicar regulamentos disciplinares | Docentes, Serviços Académicos, CC, CP, CCA |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Corrupção passiva | 1 | 3 | 3 | C | Definir, e divulgar o Plano Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PGRGCIC) do ISEG junto da comunidade académica | CAMP |
| | | | | C | Assegurar a realização e divulgação do relatório anual de execução do PGRGCIC, sua atualização e revisão | CAMP |
| | | | | C | Assegurar a monitorização dos planos de riscos de cada unidade/serviço, a sua atualização e revisão | CAMP |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | F | Garantir a realização ações de sensibilização aos trabalhadores sobre os riscos de gestão, corrupção e infrações conexas e respetivas consequências | CAMP e DRH |
| Manipulação de notas para favorecimento do Estudante | 1 | 3 | 3 | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Garantir a verificação aleatória das notas através de auditorias internas e externas | Equipa Auditora |
| | | | | C | Aplicar regulamentos disciplinares | Docentes, Serviços Académicos, CC, CP, CCA |
| Favorecimento ilícito de pessoas e entidades ou seleção inadequada de Estudantes, Docentes e investigadores, Não docentes e bolseiros e Entidades externas e internas (exemplo, fornecedores) | 1 | 3 | 3 | C | Garantir a distribuição e verificação aleatórias de candidaturas a bolsas de estudo através de auditorias internas e externas | Equipa Auditora |
| | | | | C | Assegurar a nomeação de júris diferenciados para cada concurso, recorrendo a pelo menos 1 membro externo ao serviço; a realização de atas com fundamentação das decisões | DRH |
| | | | | C | Assegurar a validação posterior por superior hierárquico e Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) da informação | CCA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----------------|
| | | | | C | Garantir o cumprimento dos princípios e procedimentos previsto no Código dos Contratos Públicos | Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| Peculato e peculato de uso | 1 | 3 | 3 | C | Garantir o cumprimento dos mecanismos de rastreabilidade de movimentação de bens; o controlo periódico dos bens pertencentes ao economato e contagem física dos mesmos; a utilização dos bens do economato de manutenção e o controlo de acessos a determinados espaços/zonas | DSFA |
| Pagamentos indevidos no processamento de remunerações, abonos, descontos, horas extraordinárias | 1 | 3 | 3 | C | Assegurar o conhecimento e cumprimento da legislação aplicável | DSFA, DRH |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Assegurar a existência de mecanismos de alerta e controlo | DSFA, DRH |
| Não cobrança devida ou favorecimento no pagamento de multas por atraso na devolução dos livros | 1 | 2 | 2 | C | Garantir o controlo Interno | Biblioteca |
| Falhas no registo e controlo de assiduidade/atribuição de benefícios (Risco de não registar as faltas e não aplicar os devidos descontos no vencimento do trabalhador de forma a favorecê-lo) | 1 | 3 | 3 | C | Parametrizar o sistema de assiduidade | DRH |
| | | | | C | Assegurar a existência de mecanismos que permitam a colaboração da informação por outro trabalhador; controlo e validação das alterações através da extração de tabelas de informação; cumprimento da legislação aplicável e verificação no âmbito de auditorias internas e externas. | DRH |
| Falta de isenção e imparcialidade na preparação de informação administrativa e de outra documentação técnica, relacionada com o exercício de funções e competências pessoais e gerais. | 1 | 2 | 2 | C | Conferência prévia através de documento emitido pelo sistema (apuramento final ou intermédio no caso dos diplomas) e verificação prévia à assinatura pelo superior hierárquico. Garantir a existência de uma estrutura hierárquica que proceda à validação do processo | DRH |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|-----------------|
| Parcialidade na disponibilização de verbas de investigação pelos investigadores | 1 | 3 | 3 | C | Definir critérios objetivos para atribuição de verba e garantir a análise de todas as atribuições de verbas pela Vice-Presidência e/ou Concelho Científico em reunião | Presidência, CC |
| Incumprimento/falta de conhecimento sobre normas legais, estatutárias, regulamentares internos e procedimentos em vigor e sanções em caso de incumprimento dos mesmos | 1 | 3 | 3 | P | Desenvolver mecanismos de obtenção e divulgação das alterações legais | Todos |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Garantir a realização de auditorias internas e externas | Equipa Auditora |
| | | | | C | Garantir a existência de mecanismos que permitam a corroboração da informação por outro colaborador; controlo e validação das alterações através da extração de tabelas de informação; cumprimento da legislação aplicável; verificação no âmbito das auditorias internas e externas, por amostragem | Todos |
| | | | | F | Planear e realizar ações de formação/Aquisição de base de dados/Aquisição de material bibliográfico | DRH |
| Incumprimento da tramitação dos processos jurisdicionais | 1 | 3 | 3 | C | Assegurar uma estrutura hierárquica de decisão e responsabilização do superior hierárquico | Todos |
| Inadequado atendimento/violação dos princípios gerais da atividade administrativa | 1 | 2 | 2 | F | Garantir a formação/sensibilização aos trabalhadores sobre os princípios gerais da atividade administrativa e atendimento (Código do Procedimento Administrativo e formação na área comportamental) | DRH |
| Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado do estudante | 1 | 3 | 3 | P | Aplicar /divulgar os códigos de conduta do ISEG | Presidência |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| Tratamento diferenciado “inferiorizado”, em razão da pertença a uma determina raça, cor, religião, sexo e nacionalidade | 1 | 3 | 3 | P | Assegurar a existência de um plano de igualdade, diversidade e inclusão | Presidência |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | C | Monitorização do Código de Ética | Presidência |
| | | | | F | Realização de ações de sensibilização junto dos dirigentes, colaboradores docentes e não docentes | DRH |

Riscos Segurança da informação

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviço |
|---|-------|-------|---------------|--------|---|-------------------------|
| Acesso e divulgação indevida de documentos confidenciais; Quebra de privacidade/confidencialidade no tratamento/fornecimento da informação no atendimento; Quebra do dever funcional de sigilo relativamente a processos confidenciais | 1 | 3 | 3 | C | Verificar a aplicação do RGPD e do Código de Ética | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Garantir a existência de Manuais de procedimentos e graus de confidencialidade e limitação no acesso a determinado tipo de informação | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Identificar os colaboradores com acesso aos documentos e definir circuitos mais restritos | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | F | Realizar ações de sensibilização para a confidencialidade/sensibilidade da informação a que o serviço tem acesso | Equipa Privacidade, DRH |
| | | | | C | Reforçar a responsabilização do superior hierárquico | Todos |
| | | | | C | Criar de um mecanismo de controlo do pedido rececionado através de registo de pedido de consulta de processos individuais | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Assegurar o controlo de acessos: aos processos e documentos; a zonas sinalizadas com identificação dos utilizadores | Equipa Privacidade |
| Eliminação, adulteração e/ou falsificação de informação, documentos ou registos | 1 | 3 | 3 | C | Rastrear as alterações dos registos informáticos | DSI |
| | | | | C | Criar uma estrutura hierárquica de validações | Todos |
| Incorreto registo e/ou classificação de informação e documentos | 1 | 2 | 2 | P | Elaborar mecanismos de validação de informação | Todos |
| | | | | C | Verificar aleatoriamente toda a informação carregada pelo superior hierárquico | Equipa Auditora |

Riscos Financeiros

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviços |
|--|-------|-------|---------------|--------|--|----------------|
| Deficiente cobrança de dívidas | 1 | 2 | 2 | C | Acompanhamento periódico das dívidas e realização de esforço de cobrança | DSFA |
| Ocorrência de falhas no registo manual da receita a cobrar, na faturação | 1 | 2 | 2 | C | Assegurar a integração dos processos no software de gestão financeira | DSFA, DSI |
| Corrupção e Peculato | 1 | 3 | 3 | P | Assegurar a rastreabilidade | DSFA |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Criar procedimento de controlo, com formas de penalização por falsas declarações da entidade requerente | DSFA |
| Desvio de bens de stock | 1 | 3 | 3 | C | Assegurar a realização de Inventários intercalares | DLAT |
| | | | | C | Garantir que o acesso às instalações é realizado apenas por pessoas autorizadas | DLAT |
| Incumprimento dos procedimentos obrigatórios para a contratação pública | 1 | 3 | 3 | P | Cumprir os princípios gerais da Contratação Pública | DSFA |
| | | | | P | Assegurar a rotatividade dos elementos do júri em procedimentos de contratação | DSFA |
| | | | | P | Atualizar e divulgar o manual de procedimentos de aquisição de bens e serviços | DSFA |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | F | Garantir que os colaboradores têm formação na área da contratação pública | DSFA, DRH |
| Contratação de entidades sem habilitação adequada/Seleção incorreta dos fornecedores | 1 | 3 | 3 | C | Garantir os níveis de aprovação na instrução de processos de contratação, elaboração de relatórios de execução | DSFA |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | C | Criar mecanismos alternativos na aquisição e controle | DSFA |
| Deficiente controlo das dívidas de Estudantes e a fornecedores | 1 | 2 | 2 | C | Assegurar a análise de contas correntes de terceiros | DSFA |
| | | | | C | Reunir periodicamente para análise das dívidas | DSFA |
| Uso indevido de verbas: Aquisição de material não enquadrável em atividades do ISEG | 1 | 3 | 3 | P | Cumprir os procedimentos de diferentes etapas de aprovação de despesas | DSFA |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|------|
| Incumprimento do referencial contabilístico SNC-AP e os normativos legais em vigor aplicáveis | 1 | 3 | 3 | C | Segregação de funções nas várias fases do circuito | DSFA |
| Falhas no agir, se possível processamento/apuramento e reporte de dados financeiros referentes aos projetos de investigação | 1 | 3 | 3 | C | Assegurar a realização de reportes financeiros e acompanhamento permanente | DSFA |
| | | | | C | Monitorizar e acompanhar a execução de despesas | DSFA |
| | | | | C | Assegurar a validação superior na realização de pedidos de compra ou reembolso na aprovação do processo | DSFA |
| Ausência de tempestividade e fiabilidade da informação disponibilizada pelo ERP | 1 | 2 | 2 | C | Assegurar a análise e validação dos mapas orçamentais e financeiros emitidos pelo ERP | DSFA |
| Insuficiente informação financeira de suporte às decisões de gestão. Deficiente controlo da execução dos orçamentos de Curso | 1 | 3 | 3 | C | Controlar periodicamente sobre as receitas e despesas efetuadas | DSFA |
| Não cobrança ou cobrança indevida de propinas | 1 | 3 | 3 | C | Conferência por 2. ^a pessoa da informação disponibilizada no sistema | DSFA |

Riscos Operacionais

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviço |
|--|-------|-------|---------------|--------|---|--|
| Quebra dos deveres funcionais e valores | 1 | 3 | 3 | P | Aplicar o Código de Ética e Regulamento Interno e garantir a atualização e divulgação à comunidade do ISEG | Todos |
| Divergência das atividades dos serviços com o interesse público do ISEG, respetiva missão, visão e valores | 1 | 3 | 3 | C | Alinhar os planos de atividades setoriais | Todos |
| Falhas na informação sobre o registo e controlo de assiduidade e pontualidade | 1 | 3 | 3 | | Atribuir aos coordenadores de serviços acessos ao sistema de monitorização da gestão da assiduidade e pontualidade | DRH |
| | | | | C | Definir e atribuir responsabilidades | Todos |
| Violação de direitos dos titulares de proteção de dados pessoais | 1 | 3 | 3 | C | Análise de compliance pela Equipa de Privacidade | Equipa Privacidade |
| | | | | F | Monitorizar, sensibilizar e formar | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Realizar auditorias, periódicas ou não programadas | Equipa Privacidade |
| Falhas na segurança informática, acesso indevido a informação privilegiada ou a dados pessoais, utilização partilhada de contas | 1 | 3 | 3 | C | Manter o plano de recuperação da informação e operações atualizado | DSI |
| | | | | C | Reforçar os sistemas de segurança e implementar sistemas de corelacionamento de logs | DSI |
| Incumprimento das obrigações do responsável pelo tratamento de dados e do subcontratante no âmbito da legislação de proteção de dados; incumprimento das decisões da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) | 1 | 3 | 3 | C | Análise de Compliance pela Equipa de Privacidade | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Implementação do RGPD | Equipa Privacidade |
| | | | | C | Promoção de reuniões periódicas de trabalho com os diferentes órgãos e atores do processo avaliativo para harmonização e resolução de conflitos / disfunções / aperfeiçoamento e ou partilha de conhecimentos e/ou experiências | Equipa Privacidade |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Realização de Auditorias internas e externas | Equipa Privacidade |
| Intrusão ou ataque informático. Ataque de Ransomware | 1 | 3 | 3 | C | Acrescentar um nível de backup para discos físicos que ficam guardados e desligados da rede | DSI |
| Redundância e incoerência na produção de indicadores de desempenho institucional e a | 1 | 3 | 3 | C | Garantir a monitorização e controlo de indicadores | Presidência, Administrador, Dirigentes e GEP |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|------------------------------|
| respetiva meta informação; redução de qualidade da informação prestada | | | | | | |
| Manipulação da informação constante em certidões e outros documentos. | 1 | 3 | 3 | C | Conferência prévia através de documento emitido pelo sistema (apuramento final ou intermédio no caso dos diplomas) e verificação prévia à assinatura | Serviços Académicos |
| Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de creditação, abuso de poder | 1 | 3 | 3 | C | Implementar regulamento | Serviços Académicos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Conferência por 2.ª pessoa da informação e emitida | Serviços Académicos |
| Apreciação / decisão de processos cujos interessados são determinadas entidades/pessoas individuais/grupos profissionais | 1 | 3 | 3 | C | Utilização de um sistema de gestão documental | Administrador |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| | | | | C | Declarações de incompatibilidade ou de inexistência de conflitos de interesses, sempre que se justificar | DSFA |
| Divulgação de dados pessoais a terceiros não legitimados ou eventual utilização dessa informação em proveito próprio OU Abuso e divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial | 1 | 3 | 3 | P | Implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados | Equipa Privacidade, Todos |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |
| Apreciação/decisão com prioridade injustificada | 1 | 2 | 2 | C | Segregação de funções com diferentes níveis de intervenção na avaliação e decisão em todos os processos | Todos |
| Abuso de poder, exercício de influência, (des) favorecimento e discricionariedade, falta de garantia de isenção e possibilidade de favorecimento de terceiros | 1 | 3 | 3 | C | Uniformização e consolidação da informação | Todos |
| | | | | C | Realização de Auditorias internas e externas | Equipa Auditora |
| | | | | C | Controlo interno dos serviços e verificação do nível de cumprimento das medidas implementadas ou a implementar de prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, apresentando-se anualmente um relatório da monitorização efetuada | Todos |
| | | | | C | Análise e tratamento de exposições, denúncias e reclamações | Presidência, GPQ |
| | | | | P | Implementação de canal de denúncias | Presidência |
| | | | | C | Acompanhamento das medidas de prevenção | Comissão Ética |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-------|
| | | | | F | Frequência de ações de formação no âmbito do branqueamento de capitais e de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. | DRH |
| | | | | C | Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas e atividades | Todos |
| | | | | C | Existência de segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão | Todos |

Riscos Externos

| Identificação do Risco | Prob. | Grav. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações | Serviço |
|--|-------|-------|---------------|--------|---|-----------------|
| Incumprimento dos normativos legais, requisitos e instruções das entidades reguladoras | 1 | 3 | 3 | F | Assegurar formação das equipas em matéria legal e comunicação das alterações legislativas | DRH |
| | | | | C | Assegurar o cumprimento de normas legislação das entidades reguladoras e oficiais | Presidência |
| Aplicação indevida de regulamentos; Atribuição indevida de bolsas e outros benefícios sociais podendo gerar favorecimento ou prejuízo para o estudante | 1 | 3 | 3 | C | Assegurar a verificação aleatória de candidaturas através de auditorias internas e externas | Equipa Auditora |
| Atribuição inapropriada da dotação orçamental para a concretização da missão | 1 | 3 | 3 | C | Garantir a aprovação por diversos intervenientes | DSFA |

Anexo I - Conceitos de crimes de corrupção e infrações conexas

A corrupção consiste na prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A infração conexa consiste no ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) indevida, sendo exemplos o suborno, o peculato, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e abuso de poder.

Nos termos da lei, e para efeitos de adequada compreensão dos tipos de ilícito que se pretende prevenir, citam-se os artigos do Código Penal relativos aos crimes de corrupção, recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, cometidos no exercício de funções públicas, identificados pelo artigo 3.º do regime geral da prevenção da corrupção, anexo ao Decreto-Lei 109-E/2021, de 09 de dezembro.

| Falsificação | |
|--|--|
| Artigo 257.º Código Penal Falsificação praticada por funcionário | <i>O funcionário que, no exercício das suas funções:</i> a) <i>Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou</i> b) <i>Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;</i> <i>com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</i> |
| Observações: | Este tipo incriminador pune o comportamento de funcionário que no exercício das funções, omite em documento com fé pública um facto ou faça intercalar ato ou documento em processo sem cumprir formalidades legais com intenção de causar prejuízo ou obter benefício ilegítimo. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo. |
| Tráfico de influência | |
| Artigo 335.º Código Penal Tráfico de influência | <i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:</i> a) <i>Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</i> |

| | |
|--|---|
| | <p><i>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</i></p> |
| Observações: | <p>O bem jurídico protegido no crime de tráfico de influência é a autonomia intencional do Estado, procurando-se evitar que o agente, abuse da sua influência junto de um decisor público, de forma a obter dele uma decisão, criando assim o perigo de que a influência abusiva venha a ser exercida e, conseqüentemente, de que o decisor venha a colocar os seus poderes funcionais ao serviço de interesses diversos do interesse público.</p> <p>A contrapartida da vantagem é o abuso de influência, por parte do agente, sobre entidade pública, para dela obter decisão lícita ou ilícita desfavorável. A vantagem é dada ou prometida para que o traficante abuse da sua influência sobre o decisor, dando-se a consumação do crime pelo acordo entre o traficante e o comprador, não sendo elemento indispensável à sua verificação o exercício efetivo da influência.</p> <p>Tal como sucede com o crime de corrupção, não é necessário para a consumação do crime que a influência seja exercida, que seja obtida uma decisão (lícita) favorável.</p> |
| Comportamentos de risco: | <p>Comportamento de por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, obter uma qualquer decisão ilícita favorável ou decisão lícita favorável.</p> |
| Recebimento indevido de vantagem | |
| <p>Artigo 372.º Código Penal</p> <p>Recebimento indevido de vantagem</p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p> | <p><i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</i></p> <p><i>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i></p> |
| <p>Artigo 16.º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Recebimento indevido de</p> | <p><i>1 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p>vantagem</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p> | <p>2 - <i>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p>3 - <i>Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>Este crime é praticado quando são recebidas vantagens patrimoniais, traduzidas no pagamento de despesas respeitantes a deslocações e alojamento no estrangeiro, como compensação do fornecimento de informações sobre atividades de determinado serviço público.</p> |
| <p>Comportamentos de risco:</p> | <p>Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.</p> |
| Corrupção passiva | |
| <p>Artigo 373.º Código Penal Corrupção passiva</p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p> | <p>1 - <i>O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i></p> <p>2 - <i>Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> |
| <p>Artigo 17º Lei 34/87, de 16 de julho Corrupção passiva</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p> | <p>1 - <i>O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</i></p> <p>2 - <i>Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político ou de alto cargo público é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>É indiferente que o agente receba efetivamente uma vantagem patrimonial antecipadamente ao ato que prometeu e se dispôs a realizar.</p> |
| <p>Comportamentos de risco:</p> | <p>Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.</p> |

| Corrupção ativa | |
|---|---|
| <p>Artigo 374.º Código Penal Corrupção ativa</p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p> | <p>1 - <i>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> <p>2 - <i>Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</i></p> <p>3 - <i>A tentativa é punível.</i></p> |
| <p>Artigo 18º Lei 34/87, de 16 de julho Corrupção ativa</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p> | <p>1 - <i>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 17.º, é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</i></p> <p>2 - <i>Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 17.º, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos.</i></p> <p>3 - <i>O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário ou a outro titular de cargo político ou de alto cargo público, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados no artigo 17.º, é punido com as penas previstas no mesmo artigo.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>O crime de corrupção ativa consuma-se com a simples dádiva ou promessa de dádiva e, nesse momento, é violado o bem jurídico protegido. O que quer dizer que a ilicitude a considerar é a resultante da prática daquelas condutas e não a que resulta da execução do ato ilícito por parte do corrupto passivo.</p> |
| <p>Comportamentos de risco:</p> | <p>a) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;</p> <p>b) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.</p> |
| Peculato | |
| <p>Artigo 375.º Código Penal Peculato</p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p> | <p>1 - <i>O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p>2 - <i>Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</i></p> <p>3 - <i>Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão</i></p> |

| | |
|---|--|
| | <i>até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i> |
| Artigo 20º Lei 34/87, de 16 de julho Peculato Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções | 1- O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2- Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias. |
| Observações: | O crime é cometido com a apropriação, ilícita, em proveito próprio, de dinheiro ou qualquer outra coisa móvel, pública ou particular, que tenha sido entregue, ou esteja na posse, ou seja acessível em razão das funções que exerce, com a manifesta intenção de se apropriar sabendo que lhe não pertenciam, que atuava contra a vontade dos donos e que a sua atuação era punida por lei. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar. |
| Peculato de uso | |
| Artigo 376.º Código Penal Peculato de uso Qualquer funcionário, no exercício das funções | 1- <i>O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i> 2- <i>Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i> |
| Artigo 21º Lei 34/87, de 16 de julho Peculato de uso Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções | 1- <i>O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i> 2- <i>O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i> |

| | |
|--|---|
| Observações: | O crime de peculato de uso é praticado com a utilização de veículo ou outra coisa móvel de valor apreciável, para fins alheios àqueles a que se destinam, independentemente de o fim visado pelo agente se ter ou não concretizado |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Incluindo dar a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado. |
| Participação económica em negócio | |
| Artigo 377.º Código Penal Participação económica em negócio Qualquer funcionário, no exercício das funções | <p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p> |
| Artigo 23º Lei 34/87, de 16 de julho Participação económica em negócio Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções | <p>1- O titular de cargo político que, com intenção de obter para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar será punido com prisão até cinco anos e multa de 50 a 100 dias.</p> <p>2- O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, será punido com multa de 50 a 150 dias.</p> <p>3- A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.</p> |

| | |
|--|--|
| Observações: | O crime é consumado com a lesão dos interesses patrimoniais confiados, operada ao nível do próprio negócio jurídico, em função dos termos do seu conteúdo que são lesivos para os identificados interesses ainda que o agente não atinja o plano de obter a participação económica pretendida. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. Ou que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. Ou que, receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados |
| Concussão: | |
| Artigo 379.º Código Penal Concussão Qualquer funcionário, no exercício das funções | 1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. |
| Observações: | O crime é praticado com a obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida e que o meio para o conseguir haja consistido num “abuso da sua autoridade”, ou seja, dos poderes funcionais do agente. A nota distintiva da concussão é o vício da vontade do particular derivar do metus publicae potestatis – do temor da autoridade pública do funcionário. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. |
| Abuso de poder: | |
| Artigo 382.º Código Penal Abuso de poder | <i>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra</i> |

| | |
|---|---|
| Qualquer funcionário, no exercício das funções | <i> pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i> |
| Artigo 26º Lei 34/87, de 16 de julho Abuso de poder Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções | <i>1- O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i> <i>2- Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</i> |
| Observações: | O bem jurídico protegido com a incriminação é a autoridade e credibilidade da administração do Estado, ao ser afetada a imparcialidade e eficácia dos seus serviços. O crime é praticado com ato (ou ação típica) de abuso de poderes ou de violação de deveres, que não tendo de referir-se a um ato administrativo concreto corresponda a um ato idóneo a produzir efeitos jurídicos enquanto manifestação da vontade do Estado, ou por outras palavras, ato que se manifeste exteriormente através da lesão do bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém. O funcionário que abusou das suas funções, ou que violou deveres, pode no limite, até ter atuado com fins caritativos ou altruístas, contudo desde que lesado o bom andamento e/ou a imparcialidade da administração, terá de ter-se como ilegítimo o benefício. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa. |
| Violação de regras urbanísticas: | |
| Artigo 382.º-A Código Penal Violação de regras urbanísticas Qualquer funcionário, no exercício das funções | <i>1- O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa.</i> <i>2- Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.</i> |
| Observações: | Informações prestadas ou decisões favoráveis no âmbito de um processo de licenciamento ou autorização, e que pressupõe a violação de leis ou regulamentos aplicáveis. |

| | |
|--|---|
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas. |
| Violação de segredo: | |
| Artigo 383.º Código Penal Violação de segredo Qualquer funcionário, no exercício das funções | <i>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos. 3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</i> |
| Artigo 27º Lei 34/87, de 16 de julho Violação de segredo Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções | <i>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias. 2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções. 3 - O procedimento criminal depende de queixa da entidade que superintenda, ainda que a título de tutela, no órgão de que o infrator seja titular, ou do ofendido, salvo se esse for o Estado.</i> |
| Observações: | A prática do crime exige a violação de segredo com a específica intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a intenção de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. |
| Comportamentos de risco: | Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. |
| Prevaricação: | |
| Artigo 369.º Denegação de justiça e prevaricação Qualquer funcionário | <i>1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.</i> |

| | |
|---|--|
| | <p>3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</p> <p>4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.</p> <p>5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.</p> |
| <p>Artigo 11º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p> | <p><i>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>Para o cometimento do crime de prevaricação não é necessária a existência de prejuízo para a entidade adjudicante, mas que o agente, conscientemente, conduza - ou decida - contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém</p> |
| <p>Comportamentos de risco:</p> | <p>Comportamento de funcionário ou titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém.</p> |
| <p>Violação de normas de execução orçamental:</p> | |
| <p>Artigo 14º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p> | <p><i>O titular de cargo político a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental e conscientemente as viole:</i></p> <p><i>a) Contraindo encargos não permitidos por lei;</i></p> <p><i>b) Autorizando pagamentos sem o visto do Tribunal de Contas legalmente exigido;</i></p> <p><i>c) Autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei;</i></p> <p><i>d) Utilizando dotações ou fundos secretos, com violação das regras da universalidade e especificação legalmente previstas;</i></p> <p><i>será punido com prisão até um ano.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>O bem jurídico protegido pelo tipo de crime de violação de normas de execução orçamental é o respeito pelas leis orçamentais, que se traduz na transparência e legalidade das despesas públicas, assegurando-se que o titular do cargo político que tem competência para gerir um orçamento e administrar dinheiro público atue com fidelidade, rigor e transparência, zelando pelos interesses públicos patrimoniais, com salvaguarda do erário público</p> |
| <p>Comportamentos</p> | <p>Comportamentos de violação de normas de execução orçamental, a quem,</p> |

| | |
|--|---|
| de risco: | por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento. |
| Branqueamento: | |
| Artigo 368.º-A Código Penal Branqueamento Qualquer pessoa | <p><i>1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:</i></p> <p><i>a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;</i></p> <p><i>b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de crédito, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;</i></p> <p><i>c) Falsidade informática, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;</i></p> <p><i>d) Associação criminosa;</i></p> <p><i>e) Terrorismo;</i></p> <p><i>f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;</i></p> <p><i>g) Tráfico de armas;</i></p> <p><i>h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;</i></p> <p><i>i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;</i></p> <p><i>j) Fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;</i></p> <p><i>k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;</i></p> <p><i>l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;</i></p> <p><i>m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.</i></p> <p><i>2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.</i></p> <p><i>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</i></p> |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º</p> <p>7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.</p> <p>8 - A pena prevista nos n.os 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.</p> <p>9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.</p> <p>10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.</p> <p>11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p> <p>12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p> |
| Observações: | <p>O crime de branqueamento supõe o desenvolvimento de atividades que, podendo integrar várias fases, visam dar uma aparência de origem legal a bens de origem ilícita, assim encobrindo a sua origem, conduzindo, na maior parte das vezes a «um aumento de valores, que não é comunicado às autoridades legítimas». Sem um crime precedente como tal previsto á data da transferência do capital, não há crime de branqueamento.</p> <p>A punição do branqueamento visa tutelar a «pretensão estadual ao confisco das vantagens do crime», ou mais especificamente, o interesse do aparelho judiciário na deteção e perda das vantagens de certos crimes.</p> |
| Comportamentos de risco: | Comportamentos de converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem |

| | |
|---|--|
| | <p>ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.</p> <p>Ou de ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>Ou não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> |
| Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção | |
| <p>Artigo 36.º</p> <p>Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</p> | <p>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) <i>Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</i></p> <p>b) <i>Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</i></p> <p>c) <i>Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;</i></p> <p><i>será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.</i></p> <p>2 - <i>Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.</i></p> <p>3 - <i>Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</i></p> <p>4 - <i>A sentença será publicada.</i></p> <p>5 - <i>Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</i></p> <p>a) <i>Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</i></p> <p>b) <i>Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</i></p> <p>c) <i>Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</i></p> <p>6 - <i>Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</i></p> <p>7 - <i>O agente será isento de pena se:</i></p> <p>a) <i>Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</i></p> <p>b) <i>No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</i></p> <p>8 - <i>Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</i></p> <p>a) <i>Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</i></p> <p>b) <i>De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>O bem jurídico tutelado pela norma que prevê e pune o crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção reside, por um lado, na confiança na</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>vida económica, e, por outro lado, na correta aplicação dos dinheiros públicos no domínio da economia. Diferentemente, aquilo que se pretende garantir, com a punição da fraude fiscal, é a efetiva arrecadação dos impostos por parte do erário público.</p> <p>O crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção consoma-se com a disponibilização ou entrega do subsídio ou subvenção ao agente.</p> |
| Comportamentos de risco: | <p>Comportamentos de prestar ou omitir informações inexatas ou incompletas ou omitir informações ou relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção.</p> <p>Comportamentos de utilizar documento justificativo do direito a subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.</p> |
| Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado | |
| Artigo 37.º Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro | <p><i>1- Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.</i></p> <p><i>2- Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</i></p> <p><i>3- A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</i></p> <p><i>4- Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.</i></p> <p><i>5- A sentença será publicada.</i></p> |
| Observações: | <p>Para que se verifique o crime basta que algumas das prestações obtidas se desviem do fim legal. É suficiente a afetação do subsídio a fim diferente daquele para que foi concedido, sendo irrelevante que não se apure qual a concreta utilização danosa do mesmo ou ainda qual o exato montante do subsídio que foi desviado do respetivo fim.</p> |
| Comportamentos de risco: | <p>Comportamentos de desviar subsídio para finalidade diferente para que foi concedido.</p> |
| Fraude fiscal | |
| Artigo 103.º Lei n.º 15/2001, de 05 de junho | <p><i>1 - Constituem fraude fiscal, punível com pena de prisão até três anos ou multa até 360 dias, as condutas ilegítimas tipificadas no presente artigo que visem a não liquidação, entrega ou pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais suscetíveis de causarem diminuição das receitas tributárias. A fraude fiscal pode ter lugar por:</i></p> <p><i>a) Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável;</i></p> <p><i>b) Ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados à administração tributária;</i></p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p><i>c) Celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.</i></p> <p><i>2 - Os factos previstos nos números anteriores não são puníveis se a vantagem patrimonial ilegítima for inferior a (euro) 15000.</i></p> <p><i>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, os valores a considerar são os que, nos termos da legislação aplicável, devam constar de cada declaração a apresentar à administração tributária.</i></p> |
| <p>Observações:</p> | <p>A fraude fiscal pode ter lugar por uma de três vias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável; - Ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária; - Celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas. <p>O crime consuma-se ainda que nenhum dano ou vantagem patrimonial indevida venha a ocorrer efetivamente. Para a punição do agente basta comprovar que este quis as respetivas [ações ou] omissões e que elas eram adequadas à obtenção das pretendidas vantagens patrimoniais e à consequente diminuição das receitas tributárias.</p> |
| <p>Comportamentos de risco:</p> | <p>Comportamentos de ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável; ou ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária; ou celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.</p> |

Anexo II – Identificação de riscos operacionais

7.1 Gestão Estratégica

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---------------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Estratégia do ISEG (Plano Estratégico, Manual da qualidade, Política da qualidade) | Presidência | Risco de baixa execução do Plano Estratégico | 1 | 3 | 3 | P | Planeamento e adoção de planos operacionais |
| | | | | | | C | Acompanhamento com realização de reuniões periódicas |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Planeamento e controlo das Atividades | Presidência | Risco de deficiências no controlo nas diversas fases do planeamento das atividades | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Objetivos da Qualidade e Revisão do SIQ | Administrador | Risco de baixa execução do QUAR, Tableau de Board e Plano Anual da Qualidade | 2 | 2 | 4 | P | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a recolha de elementos |
| | | | | | | C | Acompanhamento com realização de reuniões periódicas |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Gestão de Parceiros Institucionais | Presidência | Risco das Parcerias não serem as mais adequadas à missão do ISEG e cursos ministrados | 1 | 2 | 2 | P | Criação de equipas para análise da potencialidade de novas parcerias com valor para o ISEG |
| | | | | | | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de supervisão constante das parcerias ativas |
| | | Verificar tableau de board – saída de docentes e não docentes para outras instituições | | | | | Abrir concursos |

7.2 Ensino e Aprendizagem

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|--|--|--|-------|---------------|--------|--|
| Conceção e avaliação de Ciclos conducentes a grau (1º, 2º e 3º Ciclos) | Departamentos / Presidência / GEP | Risco de não acreditação de novos cursos submetidos à A3ES | 1 | 3 | 3 | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| | | | | | | F | Formação adequada e periódica. |
| | Departamentos / Presidência / GEP | Risco de perda da qualidade da oferta formativa | 1 | 3 | 3 | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de supervisão constante da oferta formativa face ao praticado pelas Entidades Concorrentes e necessidades dos Estudantes |
| | | | | | | F | Formação adequada e periódica. |
| | Departamentos / Presidência | Risco de desatualização dos programas dos cursos | 1 | 3 | 3 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão dos cursos pelos Responsáveis/Dirigentes. |
| | | | | | | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de supervisão constante dos cursos face ao praticado pelas Entidades Concorrentes e necessidades dos Estudantes |
| | | | | | | P | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | Departamentos / Presidência / GEP | Risco de não atingimento dos objetivos dos cursos | 1 | 3 | 3 | C | Acompanhamento e supervisão dos cursos pelos Responsáveis/Dirigentes. |
| | | | | | | P | Definição de metas pelos Responsáveis dos Cursos |
| | | | | | | C | Medidas de controlo |
| | Ensino e avaliação de conhecimentos em cursos inseridos em Ciclos conducentes a grau | Departamentos | Risco de falha na atualização de dados na plataforma (Departamentos, docentes) | 1 | 3 | 3 | C |
| P | | | | | | | Segregação de funções |
| C | | | | | | | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| SA, DSI | | Risco de perda de inscrições em avaliações no SW ou este deixar de funcionar | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Manter backups atualizados |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Realização de Auditorias / testes periódicos informáticos |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|----------------------|-------------------|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| | Docentes, SA, DSI | Risco de falha na atribuição de nota atempada, causando atrasos na progressão académica | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Manter backups atualizados |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Acompanhamento do processo |
| | Docentes | Extravio ou deterioração física das provas escritas arquivadas | 1 | 3 | 3 | C | Procedimento de controlo do arquivo |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos e autorização |
| | | | | | | C | Arquivo na Escola após a correção das provas |
| | | | | | | C | Adoção de boas práticas de conservação de arquivo |
| Certidões e Diplomas | SA / Reitoria | Risco de informação incorreta na emissão de documento | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

7.3 Divisão de Marketing e Comunicação

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--------------------------------------|---------|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| Relações com a Imprensa | DMRE | Risco de falha na identificação e rastreabilidade de conteúdos, nos Media | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de visibilidade insuficiente nos Media | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Gestão da página web e redes sociais | DMRE | Docentes não identificarem a Escola nos artigos publicados | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Mancha da imagem não ser tão apelativa quanto o desejado | 2 | 1 | 2 | P | Realizar nova campanha em 2023/2024 |
| Ataques informáticos | DMRE | Alteração de conteúdos por ataques de hackers | 1 | 3 | 3 | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | P | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | | | | | | C | Procedimentos de segurança |
| | | | | | | C | Realização de Auditorias / testes periódicos |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.4 Divisão dos Serviços Financeiros

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---------------------------------------|---|-------|-------|--|--------|---|
| Gestão do Orçamento | DSF (Direção de Serviços Financeiros) | Risco de Estimativa de Orçamento desajustada às necessidades | 2 | 3 | 6 | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a recolha de informação |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| | | Risco de plafond de financiamento da Tutela muito baixo | 2 | 3 | 6 | C | Planeamento e adoção de planos operacionais |
| | | | | | | C | No Projeto de Orçamento Previsional incluir cenários que permitam identificar situações de subfinanciamento |
| | | | | | | C | Verificação regular das boas práticas. |
| | | | | | | F | Formação adequada e periódica. |
| Risco de falha no controlo orçamental | 1 | 3 | 3 | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | |
| | | | | F | Formação adequada e periódica. | | |
| | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | |
| Gestão Financeira – Despesa – Regime Geral | DSF (Direção de Serviços Financeiros) | Risco de incumprimento de requisitos legais (comunicações, prazos, qualificações, outros) | 1 | 3 | 3 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela função exercida. |
| | | | | | | P | Segregação de funções. |
| | | Risco de pagamento indevido (entidade ou valor) | 1 | 3 | 3 | P | Responsabilização pela função exercida. |
| | | | | | | P | Segregação de funções. |
| | | Risco de recebimento indevido (entidade ou valor) | 1 | 3 | 3 | P | Responsabilização pela função exercida. |
| | | | | | | P | Segregação de funções. |
| Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos para o Serviço. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo | | |
| Risco de perda de informação | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo | | |
| Controlo da Receita | DSF (Direção de Serviços Financeiros) | Risco de incumprimento de requisitos legais ou contratualizados em protocolos (comunicações, prazos, qualificações, outros) | 1 | 3 | 3 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Segregação de funções. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela função exercida. |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|---------------------------------------|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| | | Risco de registo de receita sem entrada de valores | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Medidas de controlo dos prazos e qualidade. |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Controlo da Execução da Despesa e Receita | DSF (Direção de Serviços Financeiros) | Risco de recolha de informação desajustada / incompleta | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.5 Divisão de Recursos Humanos

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|---------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Atualização do Mapa de Pessoal e Organograma | DRH | Informação desatualizada no Mapa de Pessoal, Manual de Funções, Organigramas | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Auditorias. |
| Processo Concursal para Docentes e Não Docentes | DRH | Risco de realizar concursos não eficazes. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Contratação de Docentes | DRH | Risco de Gestão inadequada dos processos de contratação. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de incumprimento das tarefas atribuídas ao Serviço e exposição de dados Pessoais. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Contrato Funções Públicas por tempo indeterminado | DRH | Risco de incumprimento das tarefas atribuídas ao Serviço e exposição de dados Pessoais. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Registo Individual e pedidos específicos | DRH | Risco de erro nas tarefas atribuídas ao Serviço (remunerações, exercício de atividade, aposentações, rescisões, outros relacionados) | 1 | 2 | 2 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Controlo de férias e assiduidade | DRH | Risco de incumprimento das tarefas atribuídas ao Serviço (comunicações, gestão de pessoal, assiduidade), exposição de dados Pessoais e falha no preenchimento dos modelos. | 1 | 2 | 2 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Processamento de vencimentos, abonos e descontos | DRH | Risco de incumprimento das tarefas atribuídas ao Serviço (cálculo, conferência e | 1 | 2 | 2 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|--|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| | | comunicação de vencimentos, abonos, descontos) | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Dispensas Serviço Docente, Equiparações, Acumulações e Bolsas | DRH/ Departamentos | Risco de não compreender o real impacto da ausência do docente ou acumulação de funções no serviço, do itinerário previsto ser desajustado do real ou dificuldade na identificação de protocolos. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de incumprimento das tarefas atribuídas ao Serviço (cálculo, conferência e comunicação de vencimentos, abonos, descontos) | 1 | 2 | 2 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | | | | | |
| Gestão documental | DRH | Risco de extravio ou deterioração de documentos. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Creditações | DRH | Incumprimento dos requisitos de competência das creditações | 1 | 2 | 2 | C | Planeamento e adoção de planos operacionais |
| | | | | | | C | controlo sistemático do cumprimento das creditações e seus requisitos |
| | | | | | | C | acompanhamento dos requisitos |
| | | | | | | F | Docentes graduados |
| | | | | | | C | Verificação regular das boas práticas |
| Avaliação de Desempenho – Serviços - SIADAP 1 | DRH | Risco de falta de informação para análise e publicação da avaliação do desempenho | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Avaliação de Desempenho – Não Docentes - SIADAP 2 | Conselho Coordenador de Avaliação dos Não Docentes / Presidente ISEG | Risco de falta de informação para análise e publicação da avaliação do desempenho ou discórdia de conteúdos. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|--|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Avaliação de Desempenho – Não Docentes - SIADAP 3 | Conselho Coordenador de Avaliação dos Não Docentes / Presidente ISEG | Risco de incumprimento de prazos | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Medidas de controlo dos prazos e qualidade. |
| | | | | | | P | Segregação de funções |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Auditorias anuais internas e externas. |
| Avaliação de Desempenho dos Docentes | Conselho Coordenador de Avaliação dos Docentes / Presidente ISEG | Risco de incumprimento de prazos | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Medidas de controlo dos prazos e qualidade. |
| | | | | | | P | Segregação de funções |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Auditorias anuais internas e externas. |
| Avaliação de Desempenho dos Docentes | Conselho Coordenador de Avaliação dos Docentes / Presidente ISEG | Risco de falta de informação para análise e publicação da avaliação do desempenho ou discórdia de conteúdos. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Planeamento, organização e frequência da formação | DRH | Risco do Planeamento Anual das Formações não corresponder às necessidades, não ser cumprido ou ser ineficaz | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.6 Divisão de Logística e Apoio Técnico

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Controlo de acessos | DLAT | Risco de não controlo de acessos ou acessos indevidos | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Segurança física | DLAT | Risco de desadequação de meios usados | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de perda de qualidade da informação sobre histórico de ocorrências | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de resposta inadequada / ineficiente a ocorrências (climáticas, comportamentais, outras) | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Limpeza e higienização das instalações | DLAT | Deficiente na limpeza e higienização das instalações | 1 | 2 | 2 | P | Procedimento de controlo de limpeza pelos fornecedores externos |
| | | | | | | P | Procedimento de boas práticas HACCP aos concessionários da restauração |
| | | | | | | C | Acompanhamento dos resultados das auditorias HACCP |
| Identificação e atribuição de meios | DLAT | Risco de deficiência no controlo da atribuição de meios | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Apoio ao utilizador | DLAT | Risco de perda de qualidade da informação prestada e do apoio prestado ao utilizador | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Execução da manutenção | DLAT | Risco de baixa execução de manutenção ou perda de qualidade de informação relevante para histórico, por não controlo dos contratos de manutenção | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Medidas de autoproteção e realização de simulacros | DLAT | Risco de baixa execução das medidas de autoproteção e realização de simulacros | 2 | 3 | 6 | F | Formação, Sensibilização |
| | | | | | | P | Planeamento e adoção de planos operacionais |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|---------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| | | | | | | P | Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas |
| | | | | | | C | Simulacros |
| Compra de Bens e Serviços | DLAT | Risco de gestão inadequada dos processos de aquisição face à lei | 1 | 3 | 3 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | P | Segregação de funções. |
| | | | | | | P | Responsabilização pela função exercida. |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| | | | | | | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Conferência dos bens e serviços prestados | DLAT | Risco da redução da qualidade de bens e serviços contratados. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Cumprimento de objetivos | DLAT | Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos para o Serviço. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.7 Divisão Centro Informática

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---------|--|-------|-------|---------------|--------|---|
| Aquisição e abate de Hardware e Software | DSI | Risco de Gestão inadequada dos processos de aquisição. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco da redução da qualidade dos bens e serviços contratados. | 1 | 3 | 3 | C | Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços internos/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança |
| | | | | | | C | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | | Risco de quebra de cumprimento contratual | 1 | 3 | 3 | C | Medidas de controlo dos prazos e qualidade. |
| | | | | | | C | Conferencia da informação sobre o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços contratados. |
| | | Falha no controlo do inventário, sua qualidade e rastreabilidade (por exemplo de SW instalado, HW existente) | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | | | | | - | Dependência de fornecedor único |
| | | | | | | - | Atraso de resposta por Dependência do Decisor da escolha (Reitoria) |
| Resolução de pedidos | DSI | Risco de perda de qualidade da informação prestada e do apoio prestado ao utilizador | 1 | 3 | 3 | F | Formação adequada e periódica. |
| | | | | | | C | Responsabilização pela tarefa. Foi incluída "Condições de Assistência" no e-mail de abertura de ticket no JIRA, de forma a garantir a responsabilização do cliente face à Assistência prestada (remota ou presencialmente). |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---------------------------|---------|--|--|-------|---------------|--------|---|
| | | | | | | C | Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços internos/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança |
| | | | | | | C | Conferência dos requisitos aplicáveis ao pedido |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade (por exemplo, com assistência remota) |
| | | | | | | C | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas - alimentação do JIRA |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes, através de indicadores do processo |
| Backup da informação | DSI | Risco de perda de informação | 1 | 3 | 3 | C | Continuar a preparar PCs pessoais para alimentar clouds automático (ex One Drive já disponível) |
| | | | | | | F | Formação adequada e periódica: refresh do uso de clouds |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| | | | | | | C | Realização de Auditorias / testes periódicos |
| Manutenção preventiva | DSI | Risco de baixa execução de manutenção e perda de qualidade de informação, por não controlo das tarefas e contratos de manutenção | 1 | 3 | 3 | C | Planeamento e adoção de planos operacionais |
| | | | | | | C | Inserir alarme de proximidade de datas limite |
| | | | | | | C | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança |
| | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | | | |
| | | | Falta de controlo do inventário, sua qualidade e rastreabilidade | 1 | 2 | 2 | - |
| Desenho virtual das redes | DSI | Risco de Gestão inadequada dos processos de aquisição. | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco da redução da qualidade dos bens e serviços contratados e qualidade da | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| | | informação prestada e do apoio prestado ao utilizador | | | | | |
| Abertura e remoção de contas e acessos | DSI | Risco de não controlo de acessos de utilizadores com cessação de funções | 1 | 3 | 3 | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas |
| | | | | | | C | Solicitar periodicamente atualização de quadros |
| Ataques informáticos | DSI | Intrusão por ataques de hackers | 1 | 3 | 3 | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | P | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | | | | | | C | Procedimentos de segurança (pass encriptada, etc.) |
| | | | | | | C | Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas |
| | | | | | | C | Realização de Auditorias / testes periódicos |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.8 Divisão Biblioteca

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Planeamento das atividades da Biblioteca | Biblioteca | Falta de informação para elaboração do Plano de Atividades | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de elaboração de Plano de Atividades desajustado da realidade | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Regulamento da Biblioteca | Biblioteca | Falta de informação para elaboração do Regulamento | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Falha na divulgação do Regulamento | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Manuais de tratamento documental | Biblioteca | Risco de versões de manuais desatualizadas | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Entrada de Informação | Biblioteca | Risco de atraso na aquisição da obra por falha de comunicação, falta de cabimento atempado, indisponibilidade nas editoras | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de perda de registos bibliográficos | 1 | 3 | 3 | P | Digitalização de processos. |
| | | | | | | C | Realização de Auditorias / testes periódicos |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| | | | | | | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de gestão previsional. |
| | | Risco de disponibilização online de obras não autorizadas | 1 | 2 | 2 | C | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Assegurar a existência de autorização do autor antes da disponibilização online. |
| | | | | | | C | Procedimento de controlo de acessos, autorização e autenticação |
| C | Assegurar que toda a documentação (livros/revistas/Documents de trabalho) adquirida | | | | | | |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---------------------------|------------|--|-------|-------|---------------|--------|---|
| | | | | | | | e/ou oferecida à biblioteca é catalogada e introduzida no catálogo do ISEG |
| | | | | | | C | Assegurar que toda a documentação entrada na biblioteca é indexada e classificada |
| | | | | | | C | Desenvolver o registo de analíticos de monografias e de analíticos de publicações periódicas não tratados nas bases de dados adquiridas |
| Atendimento ao utilizador | Biblioteca | Risco do técnico desconhecer o funcionamento dos recursos da Biblioteca | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Gestão da Circulação | Biblioteca | Risco do técnico desconhecer o funcionamento dos recursos da Biblioteca | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | Biblioteca | Risco de engano na catalogação | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de falha na identificação e comunicação de entrega de livros em atraso | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Formação | Biblioteca | Risco de não existir no mercado formador especialista numa área | 1 | 3 | 3 | F | Garantir a realização de formação por recursos internos |
| | | Ausência do formador para a sessão agendada | 1 | 1 | 1 | C | Garantir substituição por outro formador com as competências ou recurso interno |
| Conservação | Biblioteca | Risco de falha de conservação dos documentos | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | Biblioteca | Risco de saúde pública devido a fumigação | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.9 Divisão Serviços Académicos

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|--|--|-------|-------|---------------|--------|---|
| Planeamento do Ano Letivo | SA, Presidencia, CC, DSI, Departamentos | Risco de revisão dos documentos desajustada à realidade ou falha na divulgação dos mesmos | 1 | 3 | 3 | P | Segregação de funções. |
| | | | | | | C | Interdisciplinaridade das equipas |
| | | | | | | C | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | | | | | | C | Informatizar a tarefa / atividade |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Revisão anual dos prazos obrigatórios e plano de comunicação com alertas |
| | | | | | | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | | | | |
| | SA | Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos para o Serviço. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Distribuição do Serviço Docente de Cursos conducentes a grau | CC, Departamentos, SA | Risco de ter informação insuficiente para planear, atualizar e distribuir os documentos associados à distribuição do Serviço Docente | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | P | Segregação de funções |
| | | | | | | C | Medidas de controlo dos prazos e qualidade. |
| | | | | | | P | Informatizar a tarefa / atividade |
| C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. | | | | | | |
| Candidaturas, matrículas e inscrições em Licenciaturas | SA / DSI | Risco de perda de informação do processo de candidaturas e colocações no SW ou este deixar de funcionar, para todas as candidaturas | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | SA | Com a inflação risco de perda de alunos | 1 | 2 | 2 | P | Registo e acompanhamento da evolução das candidaturas através de estatísticas retiradas do sistema. |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|--|--|-------|-------|---------------|--------|---|
| | | | | | | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de gestão previsional. |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Candidaturas, matrículas e inscrições em Mestrados e Doutoramentos | SA / Coordenação de Curso / DSI | Risco de perda de informação no SW ou este deixar de funcionar. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | SA | Com a inflação risco de perda de alunos | 1 | 2 | 2 | P | Registo e acompanhamento da evolução das candidaturas através de estatísticas retiradas do sistema. |
| | | | | | | C | Implementação e desenvolvimento de instrumentos de gestão previsional. |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| Atendimento (presencial, email e telefone) | SA | Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos para o Serviço. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Taxas, propinas e emolumentos | SA / Conselho da Escola / Presidente do ISEG | Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos para o Serviço (atualização de Tabela de propinas, sua distribuição e registo...) | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Mobilidade de Alunos | IMO | Com a inflação risco de perda de alunos incoming | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |
| | | | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |
| | | | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |
| Mobilidade de Alunos | IMO | Com a inflação risco de perda de alunos outgoing | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |
| | | | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |
| | | | 1 | 2 | 2 | C | Registo e acompanhamento da evolução das nomeações |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|--------------------------|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| Gestão Programa Erasmus + e restantes Programas de Intercâmbio | IMO | Risco de falha na atualização de dados | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Gestão das Bolsas de Mobilidade – Erasmus + | IMO | Risco de extravio ou deterioração de documentos. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Programa Erasmus + e restantes Programas de Intercâmbio – Incoming | IMO | Risco de falha na atualização de dados | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Programa Erasmus + e restantes Programas de Intercâmbio – Outgoing | IMO | Risco de falha na atualização de dados | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Gestão das Creditações de Mobilidade – Erasmus + | IMO | Informação incompleta no "Transcript of Records" da Universidade de Acolhimento | 2 | 1 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de falha na introdução dos dados | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Programa Almeida Garrett | IMO | Risco de informação incompleta nas candidaturas | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Summer School | Departamento de Economia | Risco de imprevisibilidades no cumprimento da Programação | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.10 Serviços de apoio aos Alunos

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---|---|-------|-------|---------------|---|---|
| Apoio do Aluno pela Provedoria | Provedoria do Aluno | Risco de atraso de resposta quando vários serviços são envolvidos no processo | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Apoio psicológico e prevenção do insucesso escolar | Técnico do Gabinete de Apoio aos Alunos (GAA) | Risco de não conseguir acompanhar todos os Alunos devido à potencial indisponibilidade horária entre as partes, face ao restrito horário de atendimento | 2 | 2 | 4 | C | Articulação com o Gabinete do Administrador, relativamente aos horários de atendimento |
| | | | | | | F | Promover ações virtuais para alargar o conhecimento das ferramentas de apoio aos Alunos e minimizar a procura do serviço |
| Apoio na preparação, desenvolvimento de competências e integração profissional | Equipa do Career Services | Risco de desconhecimento do mercado de trabalho e de não desenvolvimento de competências profissionais, soft-skills e de empregabilidades. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Risco de insucesso nos processos de recrutamento com impacto na qualidade da empregabilidade e da satisfação profissional. | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | | Falta de adesão aos eventos/serviços promovidos pelo CS | 2 | 1 | 2 | - | Reforçar a divulgação dos eventos da responsabilidade ou com a participação do CS, de forma a clarificar o envolvimento do Gabinete |
| | | Risco dos protocolos de parceria com empresas não serem assinados atempadamente para faturação e realização das atividades | 1 | 2 | 2 | | Reforço/insistência junto das empresas para assinatura dos protocolos |
| | | Falta de conhecimento dos serviços prestados aos alunos com impacto da qualidade da empregabilidade. | 2 | 2 | 4 | P | Responsabilização pela função exercida. |
| | | | | | F | Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido | |
| | | | | | P | Interdisciplinaridade das equipas | |

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|--|---|---|-------|-------|---------------|--------|--|
| | | | | | | C | Adoção das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas |
| | | | | | | C | Acompanhamento e supervisão das atividades pelos dirigentes. |
| | | | | | | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | C | Garantir a disponibilidade e acompanhamento dos Alunos |
| | | | | | | F | Ministrar Formação |
| APOIO SOLIDÁRIO DA ALUMNI ECONÓMICAS E FUNDAÇÃO ECONÓMICAS | Alumni Económicas e Fundação Económicas | Risco de aumento de situações de necessidade face à capacidade de resposta, devido à inflação | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.11 Gestão da Qualidade/Estudos e Projetos

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|-------------------|---------|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Planeamento | GPQ | Falha na identificação ou publicação de diploma relevante | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| Avaliação | GPQ | Dificuldade em conciliar datas de disponibilidade dos atores principais das Auditorias | 1 | 1 | 1 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | GPQ | Risco de número de respostas aos inquéritos insuficiente | 2 | 3 | 6 | F | Informatizar a tarefa / atividade |
| | | | | | | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Monitorização do Conselho de Qualidade |
| | | | | | | P | Interdisciplinaridade das equipas |
| | GPQ | Risco de não implementar as ações necessárias ao cumprimento da legislação atempadamente | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | P | Responsabilização pela tarefa. |
| | | | | | | C | Monitorização do Conselho de Qualidade |
| | | | | | | P | Supervisão e revisão dos procedimentos adotados periodicamente e de acordo com o plano de Qualidade. |
| Melhoria | GPQ | Risco de não reportar/ identificar situação de risco, não conformidade ou oportunidade de melhoria relevante | 1 | 3 | 3 | C | Uniformização da linguagem documental |
| | | | | | | C | Verificação regular das boas práticas. |
| | | | | | | C | Realização de reuniões regulares |
| | | | | | | C | Monitorização do Conselho de Qualidade |
| | | | | | | P | Interdisciplinaridade das equipas |
| | C | Realização de Auditorias / testes periódicos | | | | | |
| | GPQ | Risco de falta de informação que permita avaliar a eficácia das ações de melhoria ou corretivas | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-ISEG

7.12 Investigação e Desenvolvimento

| Atividade/Serviço | Serviço | Identificação do Risco | Prob. | Cons. | Impacto Risco | Código | Medidas de Prevenção/Ações |
|---|--|--|-------|-------|---------------|--------|--|
| Investigação | Centros de Investigação / CC | Risco na organização do evento | 1 | 2 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| | Centro de Investigação | Risco de não haver acréscimo de publicação de artigos científicos de acordo com a estratégia da escola | 2 | 1 | 2 | P | Garantir as atividades descritas no processo relativamente aos centros de investigação |
| | Departamentos / CC / Docentes | Risco de desatualização do ACADEM | 1 | 3 | 3 | C | Instruções e definição de prazos obrigatórios para a disponibilização e recolha de elementos |
| | | | | | | F | Ministrar formação |
| | | Risco de não cumprir os standards da escola para a investigação (intelectual contributions) | 1 | 3 | 3 | P | Considerar a investigação como critério de avaliação de desempenho do docente |
| P | Progressão na carreira dependente do nível de investigação | | | | | | |
| Apoio às iniciativas de carácter cultural, desportivo, artístico e social | ARP | Baixa adesão do público a eventos | 2 | 1 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |
| ODS | Task Force | Não cumprimento de alguns objetivos de sustentabilidade devido à inflação | 2 | 1 | 2 | - | Sem medidas a implementar. Verificar grau do risco no próximo ano letivo |

Notas sobre os códigos das medidas de prevenção:

C - Medidas de controlo como inspeções, auditorias, simulacros, auto – verificação

F - Formação, Sensibilização

P - Processos SIQ-IS