



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Janeiro de 2021

Índice

| | |
|--|----|
| I. ABREVIATURAS | 3 |
| II. MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO | 4 |
| III. INTRODUÇÃO | 5 |
| IV. CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA LIPOR - CONTEXTO | 7 |
| - HISTORIAL – | 7 |
| INSTRUMENTOS DE GESTÃO- | 11 |
| -KAIZEN- | 11 |
| V. O PLANO..... | 14 |
| - RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO –..... | 16 |
| - REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO – | 16 |
| VI. Os RISCOS | 16 |
| - CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DO RISCO -..... | 16 |
| - METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO - | 17 |
| - A CORRUPÇÃO E AS INFRAÇÕES CONEXAS –..... | 21 |
| VII. ANEXO I - MAPA DE RISCOS..... | 24 |

I. ABREVIATURAS

CA – Conselho de Administração
CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção
DAC – Divisão de Aprovisionamento e Compras
DAIPO – Divisão de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais
DECM - Departamento de Educação Ambiental, Comunicação e Marketing
DGSJ – Divisão de Gestão de Sistemas de Informação
DJA – Departamento Jurídico e de Auditoria
DLI – Divisão de Logística e Infraestruturas
DO – Divisão de Operações
DOL – Divisão de Operações e Logística
DRH – Divisão de Recursos Humanos
GD – Gestão Documental
IQ – Intranet da Qualidade
IT – Instrução de Trabalho
LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto
Mod. - Modelo
NV. – Norma Visual
PG. – Procedimento de Gestão
PLANO - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (Incluindo Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas)
PM. – Plano de Monitorização
RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados
UCSM – Unidade de Comunicação Sustentabilidade e Marketing
UEFA – Unidade de Educação e Formação Ambiental
UIDI – Unidade de Inovação, Desenvolvimento e Investigação
UNI – Unidade de Negócios Internacionais

II. MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Na reunião do Conselho de Administração, realizada à data de 1 de fevereiro de 2021, foi aprovado o novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da LIPOR.

O fenómeno crescente da corrupção é uma preocupação que se reflete na constante abordagem ao tema, nomeadamente na comunicação social, na agenda política e na sociedade civil, no entanto e na prática pouco ou nada tem sido feito no combate a este flagelo.

Compete à LIPOR, a título individual, contribuir para uma estratégia nacional capaz de prevenir e combater de forma eficaz a corrupção, responsabilizando os seus dirigentes e restantes colaboradores na assunção do compromisso de combate a esta realidade, juntamente com as boas práticas que já se promovem, nomeadamente a prossecução do interesse público, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

O presente Plano é resultado desse compromisso, que visa não só reforçar a nossa cultura de ética, transparência, integridade e responsabilidade de governação, mas também ser mais um instrumento de gestão do risco e comunicação na LIPOR determinante para o presente e, principalmente, para o futuro da nossa organização.

2 de fevereiro de 2021.

Pelo Conselho de Administração, o Presidente do Conselho de Administração



(Eng.º Aires Henrique do Couto Pereira)

III. INTRODUÇÃO

A corrupção constitui, presentemente, uma séria ameaça à estabilidade e regular funcionamento do Estado de Direito, ao desenvolvimento económico, social e político numa sociedade democrática. Compromete, igualmente, a seriedade das relações entre a administração pública e os cidadãos e a credibilidade na prestação do serviço público.

A Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que reveste a forma de entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas (TdC), desenvolvendo uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. A 1 de Julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, nos termos da qual “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza”, devem adotar Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O CPC, em reunião de 4 de março de 2009, *“deliberou, como primeiro passo estrutural para contribuir para prevenir a corrupção e infrações conexas, fazer o levantamento da situação neste domínio, concentrando a sua atenção imediata nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos”*, matéria a que a LIPOR respondeu desenvolvendo a 1ª versão do Plano.

Nos anos que se seguiram foram promovidos os Relatórios de Avaliação da Execução do designado Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, nos quais se fazia a avaliação anual das medidas preventivas implementadas para minimizar os riscos identificados, tal como previsto na metodologia de controlo e monitorização do Plano.

Num quadro de crescente complexidade o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas emerge como alavanca decisiva das melhorias procedimentais. O Plano é um instrumento potencializador da transparência e qualidade da LIPOR, fundamental ao seu bom funcionamento e à concretização dos seus objetivos, nomeadamente no âmbito da gestão do risco.

Alterações na Estrutura Orgânica da LIPOR e as mais recentes recomendações do Conselho da Prevenção da Corrupção (2019 – Contratação Pública; 2020 – Conflitos de Interesse no Setor Público) legitimaram a revisão do Plano inicial.

A revisão deste documento traduz-se na apresentação de um novo **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**, e que visa os seguintes objetivos:

- menção ao Manual de Gestão e à metodologia de gestão do risco implementada na LIPOR;
- a consideração e incorporação das novas recomendações emanadas pelo CPC;
- plano como instrumento de comunicação;
- ética organizacional em articulação com os restantes documentos produzidos pela LIPOR neste âmbito.

IV. CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA LIPOR - CONTEXTO

- HISTORIAL -

A LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto – é a entidade responsável pela gestão, valorização e tratamento dos Resíduos Urbanos produzidos pelos oito municípios que a integram: Espinho, Gondomar, Maia, Matosinhos, Porto, Póvoa de Varzim, Valongo e Vila do Conde.

Constituída como Associação de Municípios em 1982, a LIPOR tem vindo a implementar uma gestão integrada de resíduos, recuperando, ampliando e construindo infraestruturas, complementadas com campanhas de sensibilização junto da população.

A LIPOR trata, todos os anos, cerca de 500 mil toneladas de resíduos urbanos – RU – produzidos por cerca de 1 milhão de habitantes.

Sustentada nos modernos conceitos de gestão de RU, que preconizam a adoção de sistemas integrados e a minimização da deposição de resíduos em Aterro, a LIPOR desenvolveu uma estratégia integrada de valorização, tratamento e confinamento dos RU, baseada em três componentes principais: Valorização Multimaterial, Valorização Orgânica e Valorização Energética, completadas por um Aterro Sanitário para receção dos rejeitados e de resíduos previamente preparados.

Rumo à Sustentabilidade, mote da estratégia da LIPOR, explicita, desde logo, uma gestão sustentável agregadora dos três pilares do Desenvolvimento Sustentável, na qual a LIPOR aposta e continuará a apostar. Olhar para trás orgulha-nos, olhar o presente envaidece-nos, pensar e imaginar o futuro honra-nos!

O nosso PROPÓSITO

Todos os dias construímos um mundo Melhor.

A nossa MISSÃO

Transformar resíduos em novos recursos pela implementação de práticas inovadoras e circulares, gerando e compartilhando valor.

A nossa VISÃO

Queremos estar no mercado global e criar tendências para o futuro sustentável.

Os nossos VALORES

Somos ambiciosos e apaixonados.

Somos criativos e pensamos positivo.

Somos responsáveis e rigorosos.

Somos éticos e somos EQUIPA.

Estamos comprometidos com a LIPOR!

- POLÍTICA DA LIPOR -

Em todas as suas atividades, produtos e serviços, bem como no relacionamento com todas as Partes Interessadas, a LIPOR definiu, no âmbito da sua Estratégia de Gestão Sustentável, como sua Política para a Qualidade, Ambiente, Energia, Segurança e Saúde, Responsabilidade Social e Inovação:

- Consolidar a Organização como uma entidade de referência na área da gestão sustentável dos resíduos urbanos, promovendo a economia circular e uma abordagem ao risco por processos;
- Assegurar a disponibilização de informação e de todos os recursos necessários para definir e atingir os objetivos e metas da Organização, nomeadamente dos diferentes Sistemas de Gestão;
- Cumprir as obrigações de conformidade para com os requisitos legais e outros requisitos que a Organização subscreva. Respeitar os princípios de instrumentos de regulação

internacionais, nomeadamente as Convenções da OIT e as normas internacionais de Direitos Humanos e disponíveis na nossa página da Internet;

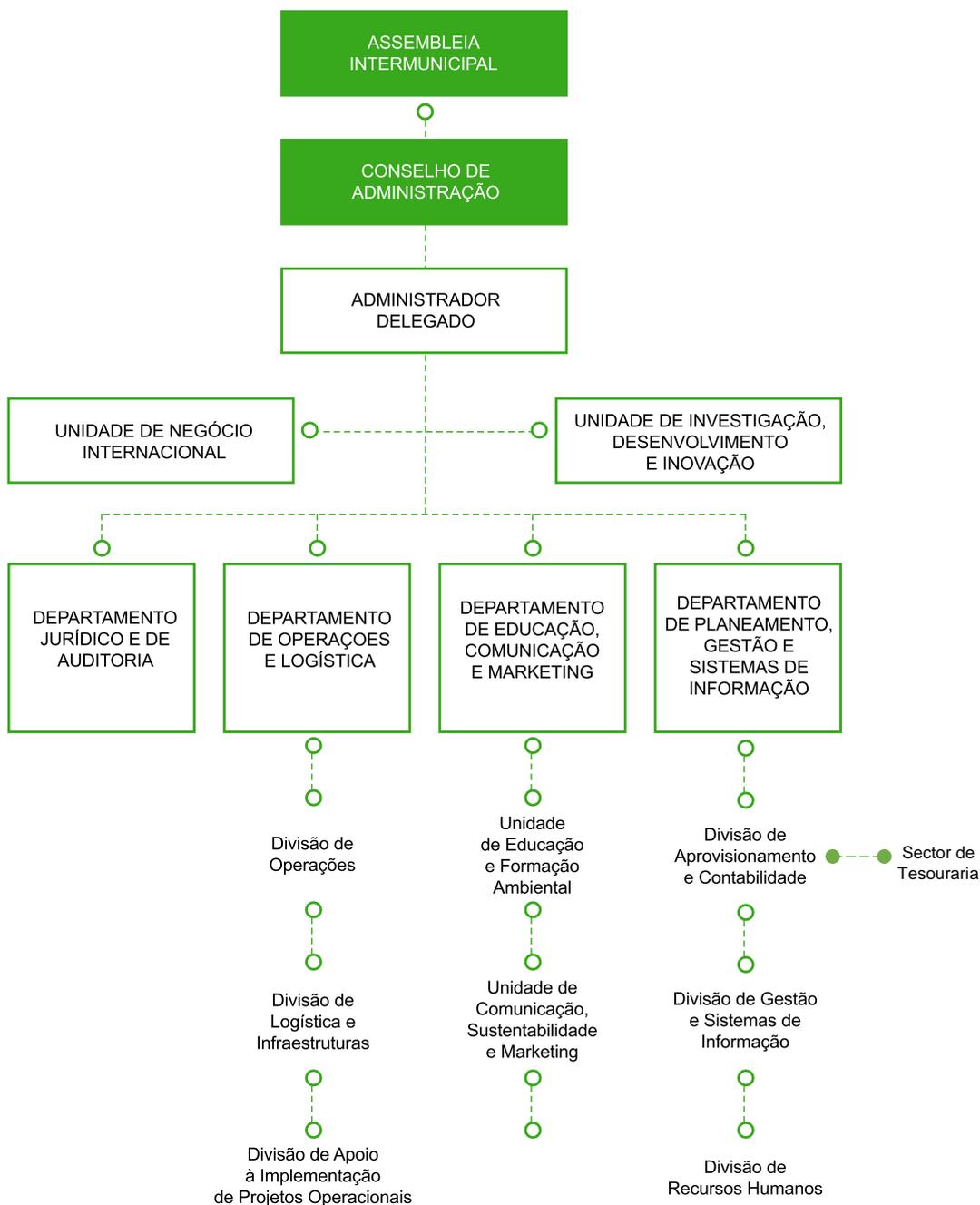
- Potenciar a proteção do ambiente, prevenindo todas as formas de poluição, promovendo o combate às alterações climáticas, eliminando ou minimizando os riscos para a segurança e saúde dos colaboradores, bem como da comunidade envolvente e promover a qualidade, tendo em consideração a natureza, dimensão, acidentes decorrentes e impactes ambientais potenciais das nossas atividades;
- Prevenir a ocorrência de lesões e doenças profissionais, promovendo a higiene, segurança e saúde, assegurando a eliminação de perigos e redução dos riscos;
- Garantir a consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- Promover a melhoria contínua dos processos, potenciando o conhecimento interno, promovendo uma cultura de inovação e criatividade, aumentando o valor da Organização;
- Assegurar a criação de parcerias sólidas com os fornecedores, através da integração, no processo de aquisição, de requisitos sustentáveis, de forma a criar um impacto positivo na sociedade e na economia, e um menor impacto no ambiente;
- Assegurar, de forma sistemática, a melhoria do desempenho energético através da conceção, implementação de práticas e de uma cultura de eficiência energética na Organização;
- Assegurar, de uma forma continuada, as necessidades e expectativas das partes interessadas, aumentando progressivamente a satisfação e confiança na Organização;
- Promover a interiorização da cultura e dos valores da LIPOR, assegurando a melhoria contínua em todas as áreas de atuação;
- Educar, formar, informar e partilhar conhecimentos são componentes chave desta Política, de modo a contribuírem para a sustentabilidade e para o sucesso da LIPOR.

Educar, formar, informar e partilhar conhecimentos são componentes chave desta Política, de modo a contribuírem para a sustentabilidade e para o sucesso da LIPOR.

A Política da LIPOR reflete os seus padrões, o comprometimento do Conselho de Administração relativamente à garantia da qualidade, à prevenção da poluição, proteção e defesa do ambiente, à gestão da segurança e saúde, à responsabilidade social e à investigação, desenvolvimento e inovação, estando assinada pelo seu Presidente.

- ORGANIGRAMA DA LIPOR -

Os Estatutos da LIPOR prevêem dois órgãos, a Assembleia Intermunicipal e o Conselho de Administração. Para a prossecução das atribuições e competências da Associação, a mesma organiza-se em Unidades Orgânicas (Departamento, Divisão e Unidade), com a correspondência ao seguinte Organigrama:



INSTRUMENTOS DE GESTÃO-

A LIPOR atua com suporte nos vários instrumentos de gestão legalmente obrigatórios, disponíveis em www.lipor.pt, nomeadamente:

- Estatutos;
- Regulamento Interno;
- Código de Ética e Conduta;
- Remuneração para Membros do "Governo";
- Processo para Autoavaliação do Desempenho da Governança;
- Delegação de autoridade pelo mais alto órgão de governação;
- Processo de designação de cargos e funções de nível executivo;
- Relatório Integrado;
- Manual de Gestão;
- Entre outros.

-KAIZEN-

Kaizen é uma palavra Japonesa (constituída pelos vocábulos "Kai"- mudança e "Zen"- para melhor), que significa melhoria contínua. A metodologia Kaizen teve origem no Japão, após a 2ª Guerra Mundial, quando o país se encontrava numa profunda crise económica. Percebeu-se, então, que a junção das ferramentas de melhoria continua com as melhores práticas, constitui a chave do sucesso para o desenvolvimento das organizações. A implementação da filosofia Kaizen permite, entre muitas outras vantagens, planear e organizar, de forma sistémica e contínua, aplicando qualidade, esforço e dedicação em tudo o que se faz, promovendo o envolvimento de todos na troca de ideias e estimulando a capacidade de agir na resolução de problemas.

Sempre focados na sua visão, "Ser o motor da melhoria continua na LIPOR", a metodologia Kaizen na LIPOR permite a promoção de uma cultura eficiente, cumprindo os seguintes objetivos:



- Sensibilizar os Colaboradores para a importância do Kaizen;

- Potenciar a eficiência do trabalho;
- Reduzir o desperdício;
- Crescimento da Produtividade;
- Sensibilizar os Colaboradores para a importância do Individual no Coletivo;
- Sensibilizar os Colaboradores para os 5S's e a sua importância no dia-a-dia de trabalho;
- Dotar os Colaboradores de competências no âmbito do Kaizen;
- Melhoria contínua dos processos.

Para tal, na LIPOR contamos com:

- Equipa de Suporte que garante a operacionalização da melhoria contínua;
- Pivots Kaizen das Equipas Naturais;
- Pivots dos Espaços Comuns.

- GESTÃO DE RISCOS E OPORTUNIDADES-

A identificação, compreensão e incorporação dos principais riscos da LIPOR, é realizada em diferentes momentos, ao longo de um ano de atividade. Destacam-se as Reuniões Estratégicas da Equipa de Direção e de Gestão, bem como as reuniões de equipa das diferentes Unidades Orgânicas, nomeadamente ao abrigo dos vários Sistemas de Gestão da LIPOR, nomeadamente a ISO9001, a ISO14001 e a SA 8000.

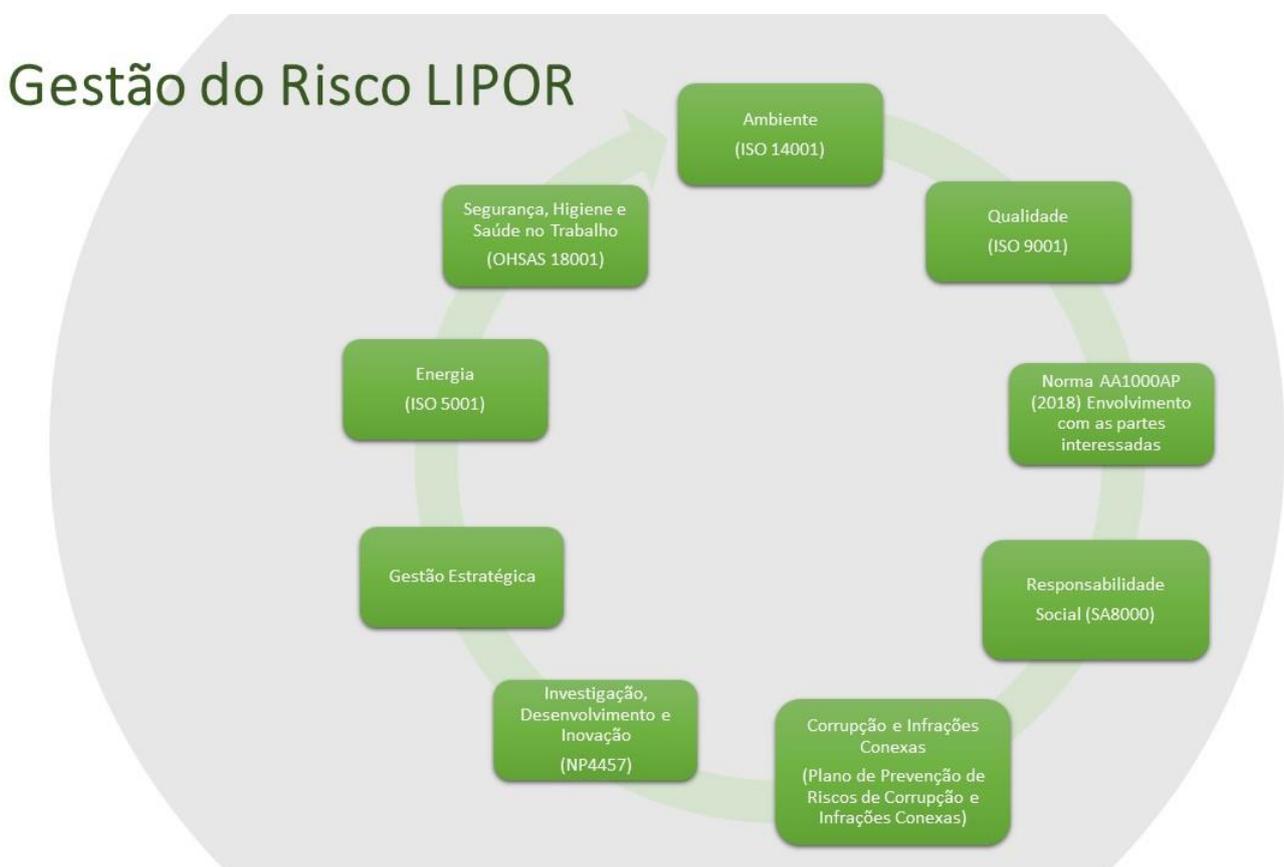
O Manual de Gestão descreve os meios e os procedimentos adotados pela LIPOR para assegurar um Sistema de Gestão adequado às suas atividades e serviços, constituindo o suporte material que descreve a estrutura funcional, responsabilidades, práticas, processos, procedimentos e recursos para a definição e realização da Política da LIPOR.

O Sistema de Gestão tem como referência de base a promoção da melhoria contínua do desempenho da atividade formativa, ambiental, energética, de qualidade, de investigação, desenvolvimento e inovação, bem como das condições de segurança, higiene e saúde nos postos de trabalho nas Unidades Operacionais em causa, devendo ser sempre uma preocupação constante de todos os Colaboradores, competindo a todos os elementos envolvidos, direta ou indiretamente, observar o cumprimento das determinações referenciadas no Manual de Gestão.

Neste âmbito, a LIPOR segue as normas e processos internacionalmente aceites sobre gestão do risco, de que se salientam o ISO 31000: 2018, "Risk Management Principles and Guidelines",

plasmadas no Procedimento de Gestão n.º 43. No seu planeamento, nomeadamente dos Sistemas de Gestão, deve determinar os riscos e oportunidades, considerando a informação resultante da análise da organização, do seu contexto e das necessidades e expectativas das Partes Interessadas. A LIPOR procede ao planeamento de ações para tratar esses riscos e dar resposta às oportunidades, integrar e implementar as ações nos seus processos e avaliar a sua eficácia.

A Gestão do Risco na LIPOR é realizada em separado nos vários Sistemas de Gestão e áreas de atuação relevantes, resultando numa identificação, análise e avaliação pormenorizada do risco, podendo ser representada da seguinte forma:



Nomeiam-se, aqui, também pela sua importância no debate e aconselhamento em matérias específicas, o Grupo da Prevenção, o Grupo “Carbono Zero” e o Grupo do Plano Estratégico LIPOR (PEL), formados por Quadros Técnicos dos vários Departamentos e Unidades Orgânicas, e que muito apoiam e enriquecem a Estratégia e a definição de Políticas e de Iniciativas da Organização. É responsabilidade das respetivas Unidades Orgânicas assegurar o acompanhamento e garantir uma gestão proativa, nomeadamente através da definição de medidas de mitigação ao risco que reduzam a incerteza e volatilidade dos mesmos.

Na LIPOR, o pensamento de que os principais riscos sejam encarados como as maiores oportunidades, é responsável por aquilo que acreditamos ser uma liderança consciente do negócio.

V. O PLANO

A Recomendação de 1/2015, de 1 de julho do CPC, vem aclarar que o Plano deve identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.

Recomenda, ainda, que os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo mesmo quando decorram de processos eletivos.

No entanto, e atendendo ao já mencionado relativamente à Gestão do Risco na LIPOR, opta-se por identificar, neste documento, apenas os riscos de corrupção e infrações conexas, considerados relevantes por cada Unidade Orgânica.

Os riscos estão organizados de acordo com os processos da Cadeia de Valor da LIPOR:



Em complemento ao cumprimento das recomendações do CPC sobre os Planos de Riscos de Gestão e de Corrupção, é intenção da LIPOR continuar a aperfeiçoar os seus procedimentos e funções, investindo na transparência e simplicidade dos mesmos, bem como promovendo a melhor articulação com os demais organismos.

- EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO-

O Plano é uma ferramenta de gestão dinâmica e de comunicação dos riscos de corrupção e infrações conexas. Neste sentido, é objeto de controlo e monitorização, de forma a assegurar a utilidade e eficácia das medidas nele previstas, bem como a sua atualização de acordo com as atividades desenvolvidas na LIPOR.



Figura 1 - Esquema representativo dos níveis de execução, monitorização e aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da LIPOR.

A implementação, execução e avaliação do Plano é, em primeira linha, da responsabilidade da Direção da LIPOR, sem prejuízo de os dirigentes de cada unidade orgânica deverem ser responsabilizados pelo que do Plano lhes diga respeito, *maxime*, a sua execução efetiva.

Em última instância o Plano será apresentado ao Conselho de Administração, enquanto órgão de governação para aprovação.

O processo de monitorização é acompanhado e apoiado pelo Departamento Jurídico e de Auditoria, que é também o responsável pela elaboração do Relatório Anual de Execução do Plano.

No entanto a gestão do risco cabe a todos os trabalhadores, independentemente da posição que ocupem no edifício hierárquico. No fundo, o presente Plano aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções na LIPOR.

- RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO –

O acompanhamento anual deve basear-se na análise das respostas dos Departamentos/ Divisões/ Unidades envolvidos, através das ações específicas planeadas pela equipa multidisciplinar de acompanhamento do plano, coordenada pelo Departamento Jurídico e de Auditoria e aprovadas anualmente pela Direção.

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da organização e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis.

- REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO –

O Plano será revisto e atualizado sempre que tal se configure necessário.

VI. Os Riscos

- CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DO RISCO -

A simples possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexas, bem como de conflito de interesse, constitui uma situação de perigo ou de risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da organização, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão.

A gestão do risco é um processo contínuo, que flui através da organização, desenvolvido por todos os elementos da organização, devendo ser aplicado na definição da estratégia e desenhado para identificar eventos potenciais que possam afetar os objetivos organizacionais,

gerindo o risco dentro do nível aceite pela entidade, de forma a garantir uma segurança razoável na realização dos objetivos que elegeu.

Todas as organizações estão sujeitas ao risco, sendo necessário desenhar um processo efetivo de identificação do risco de fraude ou de corrupção, incluindo uma avaliação dos incentivos, pressões e oportunidades. A existência de uma avaliação do risco de fraude, associado ao facto da gestão reconhecer esses mesmos riscos, potencia uma maior prevenção de atos fraudulentos ou de corrupção.

Uma efetiva gestão do risco pressupõe a identificação do risco; a comunicação e aceitação do risco; a categorização do risco; um plano e um processo de gestão do risco.

Sendo a corrupção e as infrações a ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades, procuramos neste documento especializar estes riscos na esfera organizacional onde se integra a LIPOR, tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética.

A identificação das potenciais situações de risco existentes na LIPOR constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

- METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO -

A gestão de riscos deve ser levada a cabo através da aplicação de uma metodologia cujo objetivo é reconhecer e avaliar a potencial falha de um processo/atividade e os seus efeitos, bem como identificar as ações que devem ser tomadas para reduzir ou eliminar a probabilidade dessas falhas ocorrerem. Para cada processo é feita a identificação dos riscos associados a cada uma das atividades, devendo estes serem listados e, posteriormente, classificados.

A priorização do Nível de Risco (NR) será obtida pela função da Probabilidade de Ocorrência (P) e do Impacto (I), podendo expressar-se como:

$$NR = I \times P$$

a) Índice de Impacto (I)

O Impacto diz respeito a qualquer alteração que determinado modo de falha provoque na organização.

Quadro 1 – Determinação do Índice de Impacto (I)

| CRITÉRIO | I | EFEITO EXPECTÁVEL |
|---------------------|---|---|
| Grave | 5 | A falha coloca em causa questões de segurança/qualidade do produto/serviço e/ou conduz ao incumprimento de requisitos legais. A falha tem um elevado impacto no sistema de gestão, podendo levar à perda da certificação. |
| Muito significativo | 4 | Elevado grau de insatisfação por parte do cliente ou partes interessadas, face à natureza da falha; no entanto não são colocadas em causa questões de segurança/qualidade do produto/serviço nem de incumprimento de requisitos legais. A falha pode causar a inoperação total do processo ou a realização do serviço. A falha tem um elevado impacto no sistema de gestão, podendo levar à identificação de não conformidades maiores. |
| Significativo | 3 | A falha conduz à insatisfação por parte do cliente ou partes interessadas, o qual se apercebe de uma certa deterioração no rendimento do produto/serviço. A falha pode causar a inoperação temporária ou parcial do processo ou a realização do serviço. A falha pode levar a que o cliente formalize uma reclamação. A falha tem impacto no sistema de gestão, podendo levar à identificação de não conformidades menores. |
| Menor | 2 | O cliente poderá notar a falha, mas o seu grau de insatisfação será pouco afetado. A falha pode conduzir à diminuição do desempenho esperado do produto/processo/atividade ou realização do serviço. A falha pode provocar uma ligeira perturbação na operação do produto/processo ou realização do serviço, mas o nível de desempenho não é posto em causa. A falha tem impacto reduzido no sistema de gestão, podendo levar à identificação de observações. |
| Insignificante | 1 | O cliente não se apercebe da falha. A falha pode causar efeitos indesejáveis tão pouco significativos que não suscitem insatisfação. A falha tem impacto reduzido no sistema de gestão, podendo levar à identificação de oportunidades de melhoria. |

b) Índice de Probabilidade (P)

Probabilidade de que uma determinada causa, tendo em conta os controlos implementados, dê origem ao modo potencial de falha.

Quadro 2 – Determinação do Índice de Probabilidade

| FREQUÊNCIA | P | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA |
|------------|---|--|-----------------------------|
| | | QUALITATIVO | QUANTITATIVO |
| Frequente | 5 | Acontecimento que ocorre com toda a certeza | $95% < P \leq 100%$ |
| Provável | 4 | Acontecimento que ocorre várias vezes no período de análise | $65% < P \leq 95%$ |
| Ocasional | 3 | Acontecimento que ocorre algumas vezes no período de análise | $35% < P \leq 65%$ |
| Remota | 2 | Acontecimento pouco provável | $5% < P \leq 35%$ |
| Raro | 1 | Acontecimento excepcional | $0% < P \leq 5%$ |

c) Nível de Risco (NR)

O Nível de Risco refere-se à classificação de um determinado risco através do conhecimento da sua probabilidade e impacto associado.

O quadro 3 permite quantificar o nível de risco e, mediante agrupamento dos diferentes valores obtidos, estabelecer blocos de prioridades das intervenções, através do estabelecimento também de três níveis (indicados no quadro 4 com algarismos romanos).

Quadro 3 – Quantificação do Nível de Risco (NR)

| | | IMPACTO | | | | |
|---------------|---|---------|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PROBABILIDADE | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

O quadro 4 estabelece o agrupamento dos Níveis de Risco que originam os Níveis de Intervenção e o seu significado.

Quadro 4 – Significado do Nível de Intervenção

| NÍVEL DE INTERVENÇÃO | NR | SIGNIFICADO |
|-----------------------------|-----------|---|
| I | 20-25 | Risco elevado. Não aceitável. Situação crítica. Correção urgente. As operações nas condições atuais devem cessar até que o risco se reduza pelo menos ao nível aceitável. |
| II | 10-16 | Risco moderado. Aceitável com mitigação do risco, sempre que possível. Corrigir a situação e adotar medidas de controlo de forma a reduzir o nível de risco, até não ser possível implementar mais medidas para reduzir o nível de risco. |
| III | 4-9 | Risco baixo. Aceitável. Melhorar se for possível. Não é necessário adotar medidas mitigadoras, a menos que se possa reduzir mais o risco com pouco custo ou esforço. |
| IV | 1-3 | Risco residual. Aceitável. |

Corrupção

Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a

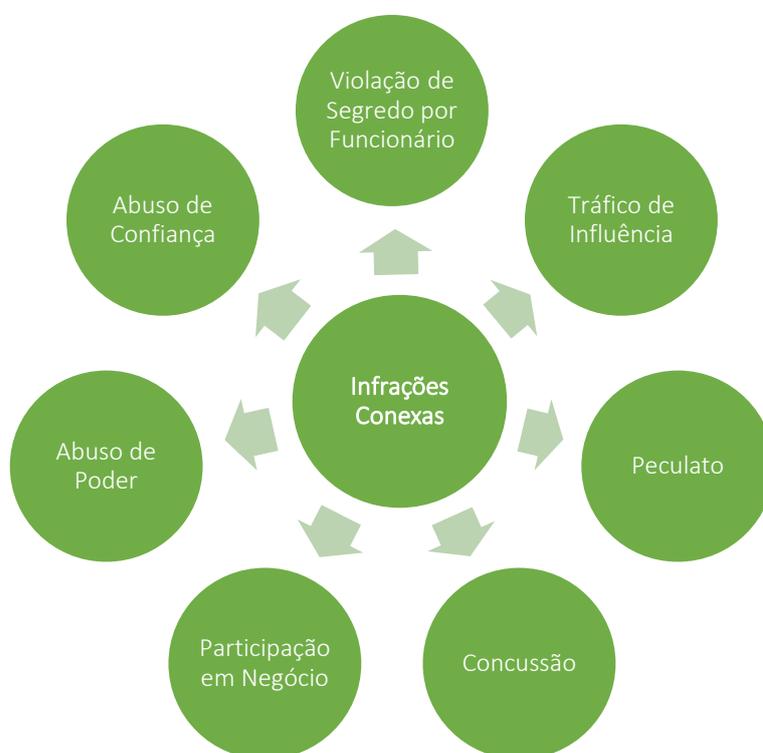
O crime de corrupção implica a conjugação dos seguintes elementos:

- ▶ Uma ação ou omissão
- ▶ A prática de um ato lícito ou ilícito
- ▶ A contrapartida de uma vantagem indevida
- ▶ Para o próprio ou para terceiro

Pode definir-se como o desvio de um poder para fins diferentes daqueles para que foi concedido. Ou, (abuso) para fins particulares de um poder recebido por delegação.

Infrações Conexas

Outros crimes prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. Comum a



Alguns tipos legais de crime de corrupção e outras infrações conexas relevantes:

- **Recebimento indevido de vantagem:** trabalhador da administração pública 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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
- **Corrupção ativa:** quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido.
- **Corrupção passiva:** 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.
- **Peculato:** trabalhador da administração pública que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Peculato de uso:** trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
- **Concussão:** trabalhador da administração pública 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 ou multa.
- **Denegação de justiça e prevaricação:** trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
- **Tráfico de influências:** 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
- **Abuso de poder:** trabalhador da administração pública 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.
- **Participação económica em negócio:** trabalhador da administração pública que:
 - i. 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;
 - ii. 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; ou

iii. 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.

- **Recusa de cooperação:** trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
- **Violação de segredo:** trabalhador da administração pública, 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 benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.
- **Abandono de funções:** trabalhador da administração pública que ilegitimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
- **Usurpação de funções:** Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.

VII. ANEXO I - MAPA DE RISCOS

Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

DIA

Data:

09/03/2021

Legenda: Probabilidade de Ocorrência:
Raro = 1
Remota = 2
Ocasional = 3
Provável = 4
Frequente = 5

Impacto:
Insignificante = 1
Menor = 2
Significativo = 3
Muito Significativo = 4
Grave = 5

| Riscos Transversais Atividade Tomada de Decisão | | | | | | | |
|---|---|---------|---|-----------------------------|----------------|---|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| RT-ATD-001 | Ausência de parecer técnico externo nas decisões de Gestão Estratégica | 5 | Incorreta definição das decisões de Gestão Estratégica | 2 | 10 | Necessidade de parecer técnico por entidade independente | Elaboração de critérios que permitam distinguir as Decisões de Gestão Estratégica |
| RT-ATD-002 | Ausência de independência e neutralidade nas decisões ou decisão não fundamentada | 4 | Inexistência de segregação de funções Corrupção Conflito de Interesses Tráfego de influências Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | Submissão do processo decisório aos vários níveis hierárquicos previstos no organograma da LIPOR, com base na delegação de poderes prevista nos Estatutos da Organização, bem como no Regulamento Interno, para assegurar o controlo de qualidade, a regularidade, a legalidade, e a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Código de Ética e de Conduta da LIPOR Registo das informações das Unidades Orgânicas e das deliberações do CA no sistema de gestão documental e sistema de gestão das reuniões do CA | |
| Riscos Transversais Atividade Atribuição de Benefícios Públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.) | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| RT-ABP-003 | Falta de transparência e publicitação das atribuições concedidas | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | Publicação da lista anual de patrocínios atribuídos Regulamento de Atribuição de Apoios a Entidades Terceiras publicado no site da LIPOR (Mod 550) Procedimentos de Gestão 44 e 48 | |
| RT-ABP-004 | Incumprimento do procedimento de atribuição de benefícios públicos (PG.44/48) | 4 | Recebimento Indevido de Vantagem Corrupção | 2 | 8 | Norma Visual 159 Realização de auditorias Internas e Externas | |
| Riscos Transversais Atividade Acumulação de Funções Público-Privadas | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| RT-AFPP-005 | Utilização de recursos públicos no exercício de atividade privada | 5 | Peculato Peculato de uso | 2 | 10 | Pivots KAIZEN espaços comuns Responsável pelo Economato | |
| RT-AFPP-006 | Exercício da atividade privada durante o horário de trabalho | 5 | Conflito de Interesses Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 10 | Gestão por objetivos e planos de trabalho acompanhados de forma regular nas reuniões de Equipa (KAIZEN) | Menção no Código de Ética e de Conduta da LIPOR à temática da Acumulação de Funções |
| RT-AFPP-007 | Não declaração de exercício de atividade ou exercício de atividade não autorizada | 3 | Conflito de Interesses Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 6 | Obrigatoriedade de apresentação de um pedido de autorização de acumulação de funções nos termos definidos no artigo 21º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - MOD.669 FAQS sobre acumulação de funções na Intranet para consulta dos colaboradores | |

| Riscos Transversais Atividade Aquisição de Bens e Serviços - Planejamento de Necessidades e Gestão de Contratos | | | | | | | |
|--|--|---------|---|-----------------------------|----------------|--|--|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| RT-ABSPNGC-008 | Planeamento temporal deficiente | 4 | Sobreposição de tarefas | 3 | 12 | Estimativa anual de procedimentos/ Gestão de contratos Sistema de alertas Gestão LIPOR de execução dos contratos - antecipação das compras | Pré-qualificação de fornecedores Alargamento do âmbito da Central de Compras LIPOR |
| RT-ABSPNGC-009 | Avaliação de propostas - Aceitação de favorecimentos por parte dos concorrentes em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios | 5 | Corrupção Conflito de Interesses Tráfico de influências | 2 | 10 | Assegurar a assinatura da declaração de inexistência de conflitos de interesse por todos os membros do júri Existência de Código de Ética e de Conduta da LIPOR | Controlo da rotatividade dos elementos do júri dos procedimentos de contratação pública |
| RT-ABSPNGC-010 | Existência de conflito de interesses na designação do Gestor do Contrato | 4 | Conflito de Interesses | 3 | 12 | Existência de Código de Ética e de Conduta da LIPOR | Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses |
| RT-ABSPNGC-011 | Não aplicação das penalidades previstas no Contrato, em caso de incumprimento | 3 | Corrupção Tráfico de influências | 2 | 6 | Procedimento de Gestão de Avaliação de Fornecedores (PG.12) da DAC | Obrigatoriedade de elaboração de relatórios de execução (por parte do fornecedor) dos contratos cujo preço base seja superior a 20.000,00€ |
| Riscos Transversais Atividade Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| RT-PPRCIC-012 | Falha no acompanhamento e no reporte da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da LIPOR | 5 | Sobreposição de tarefas | 2 | 10 | Acompanhamento por parte da Qualidade através da participação nas reuniões de avaliação dos riscos de gestão | Sistema de reporte de situações que possam configurar riscos de corrupção e infrações conexas Criação de PG de Elaboração de Relatório de Execução e Acompanhamento de Medidas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas |
| Processo Internacionalização Atividade Planeamento Anual de Atividades | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| INT-PAA-013 | Falha na definição de prioridades | 3 | Conflito de interesses Corrupção Tráfico de influências | 1 | 3 | Ponderação de indicadores e iniciativas com base no histórico nos dois últimos anos | |
| Processo de Apoio Jurídico Atividade Apoio e Assessoria Jurídica | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DJA-AJ-AAJ-014 | Pronunciamento não conforme | 5 | Favorecimento indevido | 1 | 5 | Dupla Verificação | |

| Processo de Apoio Jurídico Atividade Desenvolvimento de Processos de Contratação Pública | | | | | | | |
|--|---|---------|--|-----------------------------|----------------|--|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DJA-AJ-DPCP-015 | Peças do procedimento não conformes por responsabilidade da área requisitante | 4 | Má definição do preço base | 2 | 8 | Documento de fundamentação do preço base Verificação dos registos na plataforma DJA | Atualização do Manual de Contratação Pública - Mod.464 |
| | | 4 | Deficiente definição do critério de adjudicação/ modelo avaliação | 3 | 12 | Sensibilização dos colegas para consulta de procedimentos anteriores/ semelhantes | |
| | | 4 | Deficiente indicação dos documentos a apresentar na proposta/ habilitação do adjudicatário | 2 | 8 | Sensibilização dos colegas para consulta de procedimentos anteriores/ semelhantes | |
| | | 4 | Incorreta definição do prazo de execução do contrato | 2 | 8 | Sensibilização dos colegas para consulta de procedimentos anteriores/ semelhantes | |
| | | 4 | Incorreta definição das penalidades contratuais | 2 | 8 | Sensibilização dos colegas para consulta de procedimentos anteriores/ semelhantes | |
| DJA-AJ-DPCP-016 | Erro na publicação do procedimento DRE/JOUE/Plataforma de Contratação Pública | 4 | Atraso no procedimento de pagamento | 3 | 12 | Sensibilização dos colegas para consulta de procedimentos anteriores/ semelhantes | |
| | | 4 | Erro no preenchimento dos modelos de anúncio | 2 | 8 | Instruções de trabalho - preenchimento dos modelos de anúncio | |
| DJA-AJ-DPCP-017 | Falha na Concessão do Direito de Participação (AP) | 3 | Definição incorreta de prazo | 1 | 3 | Monitorização do quadro de contratação pública | |
| | | 3 | Não publicação das propostas | 1 | 3 | Instrução de trabalho - Audiência Prévia | |
| | | 3 | Publicação extemporânea do relatório preliminar | 1 | 3 | Instrução de trabalho - Audiência Prévia | |
| DJA-AJ-DPCP-018 | Erro na publicação adjudicação JOUE/Plataforma de Contratação Pública | 2 | Erro no preenchimento dos modelos de anúncio | 1 | 2 | Instruções de trabalho - preenchimento dos modelos de anúncio | |
| DJA-AJ-DPCP-019 | Não publicação no JOUE/ BaseGov | 5 | Incumprimento do procedimento | 1 | 5 | Monitorização do quadro de contratação pública Instruções de trabalho | |
| DJA-AJ-DPCP-020 | Erro na instrução do Processo de Fiscalização Prévia TC | 4 | Incumprimento dos normativos aplicáveis | 2 | 8 | Instrução de trabalho - Processo de Fiscalização Prévia | Atualização da instrução de trabalho de acordo com a Resolução n.º 2/2020 do TC |

| Processo de Apoio Jurídico Atividade Instrução de Processos Disciplinares | | | | | | | |
|---|---|---------|---|-----------------------------|----------------|--|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DJA-AJ-IPD-021 | Existência de vícios no processo | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos Certificação SA8000 | Rotatividade dos instrutores |
| Processo de Apoio Jurídico Atividade Apoio de Secretariado à Administração | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DJA-AJ-ASA-022 | Uso indevido da informação | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | Plano de Prevenção de Riscos Código de Ética e de Conduta da LIPOR | Revisão do Código de Ética e de Conduta da LIPOR |
| Processo de Receção Atividade Contratação Clientes de Serviço | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DO-RR-CCS-023 | Realização de visita inconclusiva | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem | 1 | 4 | Plano de Prevenção de Riscos Código de Ética e de Conduta da LIPOR | Vistas realizadas por pelo menos dois técnicos |
| Processo de Receção Atividade Receção e Pesagem de Resíduos | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DO-RR-RPR-024 | Autorização de entrada a cliente que não cumpre os requisitos | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem | 1 | 4 | Plano de Prevenção de Riscos Código de Ética e de Conduta da LIPOR Segregação de funções e revisão sequencial | |
| Processo de Exploração Atividade Monitorização de Resíduos | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DO-EXP-MR-025 | Má avaliação da qualidade da carga (CQA/Explorador) | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 1 | 4 | Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Código de Ética e de Conduta da LIPOR | |
| Processo de Exploração Atividade Gestão e Controlo da Exploração | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DO-EXP-GCE-026 | Falha no acompanhamento da exploração pela LIPOR | 4 | Recebimento Indevido de Vantagem Corrupção | 1 | 4 | Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Código de Ética e de Conduta da LIPOR Gestor do Contrato | |

| Processo de Gestão de Espaços Verdes Atividade Planeamento da Gestão dos Espaços Verdes | | | | | | | |
|--|--|---------|---|-----------------------------|----------------|--|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GEV-PGEV-027 | Apropriação indevida de matérias-primas, produtos, máquinas ou ferramentas | 2 | Peculato Conflito de interesses | 2 | 4 | Sistema informático de registo de entradas e saídas de equipamento (código de barras) | |
| DOL-DLI-GEV-PGEV-028 | Utilização indevida de máquinas e ferramentas da LIPOR para trabalhos privados | 2 | Peculato de uso Conflito de interesses | 2 | 4 | Implementação da metodologia KAIZEN na Loja das Alfaias Gestão e Registo de pedidos de Acumulação de Funções | |
| Processo de Ferramentaria Atividade Entrega/ Devolução de Ferramentas e Consumíveis | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-FER-EDFC-029 | Apropriação indevida de matérias-primas, produtos, máquinas ou ferramentas | 2 | Peculato Conflito de interesses | 2 | 4 | Implementação da metodologia KAIZEN - organização da ferramentaria Rastreamento do material em utilização Entrega do material no fim do dia de trabalho | |
| DOL-DLI-FER-EDFC-030 | Utilização indevida de máquinas e ferramentas da LIPOR para trabalhos privados | 2 | Peculato de uso Conflito de interesses | 2 | 4 | Gestão e Registo de pedidos de Acumulação de Funções | |
| Processo de Gestão da Frota Atividade Utilização de Viaturas | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GF-UV-031 | Utilização indevida de viaturas da frota | 3 | Peculato de uso | 2 | 6 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR Sistema de gestão de frota e localização de veículos (Tacógrafos) | |
| Processo de Gestão da Frota Atividade Controlo do Consumo de Combustíveis | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GF-CCC-032 | Utilização indevida do posto de combustível LIPOR | 3 | Peculato | 2 | 6 | Atualização diária dos dados do posto de abastecimento de combustível Verificação Semanal do Stock de Combustível Medição manual do depósito de combustível LIPOR e registo em excel Verificação mensal das médias de consumo das viaturas e máquinas pelo técnico da frota | |
| Processo de Gestão da Frota Atividade Serviço de Motorista | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |

| | | | | | | | |
|---|---|---------|---|-----------------------------|----------------|---|---|
| DOL-DLI-GF-SM-033 | Utilização Indevida do serviço de motorista | 3 | Conflito de Interesses Abuso de Poder | 2 | 6 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR | |
| Processo de Gestão de Operações Atividade Encaminhamento de Resíduos e Avaliação da Conformidade das Descargas | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GO-ERACD-034 | Má avaliação da qualidade das descargas | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem | 1 | 4 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR Acompanhamentos por parte dos COAs | |
| DOL-DLI-GO-ERACD-035 | Falha na comunicação de descarga não conforme por parte do vigilante | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem | 1 | 4 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR PM.104 | |
| Processo de Gestão de Obras Atividade Processo de Concurso | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GO-PC-036 | Restrição à concorrência pela imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes aos concorrentes, nomeadamente alvarás, prazos de execução, etc. | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR Análise e verificação de todos os Cadernos de Encargos pelo DJA | |
| Processo de Gestão de Obras Atividade Realização de Empreitada de Obra Pública | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GO-REOP-037 | Falha no acompanhamento da obra pela LIPOR | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR Contratação de Equipa de Fiscalização de Obra Externa Instrução de Trabalho 77 | |
| Atividade Realização de Empreitada de Obra Pública | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DOL-DLI-GO-REOP-038 | Falha no acompanhamento da obra pela LIPOR | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | Existência do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta da LIPOR Contratação de Equipa de Fiscalização de Obra Externa Instrução de Trabalho 77 | |
| Processo de Compras Atividade Levantamento da Necessidade de Compra | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |

| | | | | | | | |
|---|---|---------|--|-----------------------------|----------------|---|--|
| DPGSI-DAC-COM-LNC-039 | Incorreta estimativa de custos | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores e consultas informais ao mercado Introdução de valores unitários e especificados tanto quanto possível de forma a permitirem uma leitura comparativa futura | |
| DPGSI-DAC-COM-LNC-040 | Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem – fracionamento da despesa | 3 | Falha no planeamento | 2 | 6 | Planeamento adequado das atividades a desenvolver em termos de compras | |
| Processo de Compras Atividade Pesquisa de Mercado | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-COM-PM-041 | Incumprimento do Artigo 35.º-A do CCP - Consulta Preliminar ao Mercado | 3 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 3 | 9 | | Criar procedimento de gestão para Consulta Preliminar ao Mercado - 35.º-A CCP Sessões de formação interna ministradas pelo DJA e pela DAC |
| Processo de Compras Atividade Compra e Avaliação de Fornecedores | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-042 | Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | Revisão das Peças Procedimentais pelos técnicos da DAC Pedido de esclarecimentos aos serviços sempre que necessário para demonstração do cumprimento dessa regra | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-043 | Elaboração do Caderno de Encargos com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais | 4 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 4 | | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-044 | Não fixação no Caderno de Encargos das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar | 3 | Insuficiente conhecimento técnico para a elaboração das peças procedimentais | 2 | 6 | Revisão das Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos pelos responsáveis das áreas | Formação técnica específica para os colaboradores que elaboram peças procedimentais |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-045 | Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores, e eventuais subfatores, de avaliação das propostas, quando exigíveis | 3 | Insuficiente conhecimento técnico para a elaboração das peças procedimentais | 1 | 3 | Verificação e análise prévia deste facto e sempre possível simulação da fórmula Modelo de Peças Procedimentais com notas/ comentários de suporte ao preenchimento pelo técnico da área | Base de dados com critérios de adjudicação utilizados em procedimentos anteriores e por outras entidades para aquisição de bens/serviços similares |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-046 | Falta de previsão de penalidades por incumprimento | 3 | Insuficiente conhecimento técnico para a elaboração das peças procedimentais | 3 | 9 | Verificação e análise prévia desta cláusula Modelo de Peças Procedimentais com notas/ comentários de suporte ao preenchimento pelo técnico da área | Base de dados com penalidades utilizadas em procedimentos anteriores e por outras entidades para aquisição de bens/serviços similares |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-047 | Inexistência de de verba disponível na conta para cabimentação | 4 | Verba não prevista pela área requisitante | 2 | 8 | Sensibilização dos colegas responsáveis para a identificação da ação orçamental da requisição | Alteração das necessidades decorrentes do funcionamento da Organização não identificadas no momento da elaboração do orçamento (COVID19) |
| | | | Erro na previsão orçamental | 3 | 12 | | |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------|--|------------------------------------|-----------------------|--|--|
| DPGSI-DAC-COM-CAF-048 | Insuficiente fundamentação do recurso ao ajuste direto (quando baseado em critérios materiais) | 3 | Corrupção Recebimento Indevido de Vantagem Conflito de Interesses | 1 | 3 | Pedido de parecer ao DJA sempre que se recorre ao procedimento de ajuste direto com base em critérios materiais | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-049 | Incumprimento do disposto no Artigo 113.º do CCP | 2 | Não verificação da informação do saldo disponível para o fornecedor/ procedimento no portal de compras | 3 | 6 | Portal de Compras Formação Compras Descomplicadas - Edição 2019 | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-050 | Registo na Plataforma BASEGOV fora do prazo definido no CCP | 2 | Sobreposição de tarefas | 1 | 2 | Gestão de mapa de procedimentos | |
| | | 2 | Erro na Plataforma BASEGOV | 1 | 2 | | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-051 | Falha no inquérito de avaliação de fornecedores | 2 | Erro na atribuição das categorias/questões aos fornecedores | 1 | 2 | Certificação SA8000 (responsabilidade social) | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-053 | Incumprimento do prazo de resposta ao inquérito | 3 | Ausência do serviço do responsável pelo preenchimento do inquérito | 3 | 9 | Delegação de funções (quando aplicável) | Atribuição da tarefa de avaliação do fornecedor no âmbito da Certificação SA800 à figura do Gestor do Contrato Atualização do PG.12 |
| | | 3 | Sobreposição de tarefas | 2 | 6 | | |
| | | 3 | Erro sistema informático (não receber o email) | 1 | 3 | Verificação de contactos de emails | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-054 | Atraso na emissão do relatório de avaliação de fornecedores | 2 | Ausência do serviço | 1 | 2 | Intrusão de Trabalho 72 - Avaliação de fornecedores: Tratamento de Dados e Apuramento de Resultados do Aprovisionamento | |
| | | 2 | Sobreposição de tarefas | 1 | 2 | Intrusão de Trabalho 72 - Avaliação de fornecedores: Tratamento de Dados e Apuramento de Resultados do Aprovisionamento | |
| DPGSI-DAC-COM-CAF-055 | Atraso na comunicação ao fornecedor das recomendações de melhoria/reprovação | 4 | Dificuldade na realização de reuniões com responsáveis | 1 | 4 | A causa é detetada antes da falha ocorrer - recomendações de melhoria são elaboradas com base nas observações colocadas no inquérito | |
| Processo de Compras | | | | | | | |
| Atividade Recepção de Bens e Serviços | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-COM-RBS-056 | Encaminhamento incorreto da encomenda | 3 | Desconhecimento do procedimento de encaminhamento por parte do fornecedor/transportador | 1 | 3 | Previsão no Caderno de Encargos do procedimento de encaminhamento | |
| | Atraso na receção da encomenda | 4 | Falha do fornecedor | 1 | 4 | Contacto de alerta ao fornecedor | |
| DPGSI-DAC-COM-RBS-057 | Falha na receção de bens | 3 | Validação incorreta da encomenda rececionada | 2 | 6 | Processo de gestão de armazém | |
| | | 3 | Validação incorreta da guia de remessa | 2 | 6 | | |
| DPGSI-DAC-COM-RBS-058 | Não validação da fatura por não realização/ inconclusão do serviço | 4 | Sobreposição de tarefas | 1 | 4 | Listagem de faturas por validar | |
| DPGSI-DAC-COM-RBS-059 | Não registo de incumprimento por parte do fornecedor | 2 | Sobreposição de tarefas | 2 | 4 | Delegação de funções (quando aplicável) | |

| Processo de Gestão de Armazém | | | | | | | |
|---|---|---------|--|-----------------------------|----------------|--|---|
| Atividade Gestão de Stock e Receção de Artigos em Armazém | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-GA-GSRAA-060 | Rutura de stock | 3 | Consumo fora do normal | 2 | 6 | Verificação periódica dos artigos que apresentam rutura de stock, de acordo com o definido na NV.120 | |
| | | 3 | Falha no processo de compra | 2 | 6 | | |
| DPGSI-DAC-GA-GSRAA-061 | Receção de material não conforme | 3 | Falha do fornecedor | 2 | 6 | Verificação da conformidade do produto tendo em conta o aspeto visual, quantidades e referência | Verificação é realizada na presença de pelo menos duas pessoas |
| | | 3 | Falha de comunicação com o fornecedor | 2 | 6 | | Rotatividade dos técnicos que fazem a verificação |
| DPGSI-DAC-GA-GSRAA-0662 | Incumprimento do procedimento de receção de material | 3 | Desconhecimento do procedimento de receção de material | 1 | 3 | NV.121 - Receção em Armazém Verificação das informações enviadas pelos serviços que criam immobilizados A contagem aos stocks é realizada, várias vezes ao ano, pelo responsável do armazém na presença do Revisor Oficial de Contas As regularizações de armazém dependem de autorização pelo Chefe da Divisão de Compras e Aprovisionamento | |
| | | 4 | Não registo com intuito de apropriação | 1 | 4 | Norma de Controlo Interno Código de Ética e de Conduta da LIPOR Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Verificação das informações enviadas pelos serviços que criam immobilizados A contagem aos stocks é realizada, várias vezes ao ano, pelo responsável do armazém na presença do Revisor Oficial de Contas As regularizações de armazém dependem de autorização pelo Chefe da Divisão de Compras e Aprovisionamento | |
| Processo de Gestão de Armazém | | | | | | | |
| Atividade Realização de Inventário | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-GA-RI-063 | Ausência de colaborador DAC Armazém para realização de inventário | 3 | Sobreposição de tarefas | 1 | 3 | Delegação de funções (quando aplicável) | |
| DPGSI-DAC-GA-RI-064 | Inventários desatualizados, ou fictícios, de matérias-primas e produtos | 3 | Apropriação ilegítima de bens públicos | 2 | 6 | Norma de Controlo Interno A contagem aos stocks é realizada, várias vezes ao ano, pelo responsável do armazém na presença do Revisor Oficial de Contas | Rotatividade dos técnicos que fazem auditoria de stocks |

| Processo de Pagamento a Fornecedores Atividade Seleção de Faturas para Pagamento | | | | | | | |
|---|--|---------|---|-----------------------------|----------------|---|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-PF-SFP-065 | Pagamentos sem confirmação de não dívida à Segurança Social e Finanças (Artigo 55.º-A CCP) | 4 | Corrupção | 1 | 4 | Programa Gestão LIPOR 2005 - Verificação pelo Coordenador de Tesouraria da existência declaração de não dívida à Segurança Social/ Finanças para pagamento superiores a 5000,00 euros | Auditoria |
| Processo de Pagamento a Fornecedores Atividade Envio de Transferência Bancária por Ficheiro | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DAC-PF-ETBF-066 | Erro de configuração do ficheiro | 5 | Falha na criação de ficha de fornecedor (caractéres inválidos) | 1 | 5 | Alerta do banco de erro no ficheiro xml | |
| DPGSI-DAC-PF-ETBF-067 | Erro de IBAN | 3 | IBAN errado ou desatualizado na ficha do fornecedor | 2 | 6 | Filtro de preenchimento do campo IBAN na ficha do fornecedor (não é possível inserir espaços, pontos, etc.) | |
| Processo Comercialização de Produto Atividade Elaboração e Aprovação das Condições Comerciais NUTRIMIAIS | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DGSI-CP-EACCN-068 | Favorecimento indevido na definição de condições comerciais | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 1 | 4 | Código de Ética e de Conduta da LIPOR Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas | |
| Processo Gestão Estratégica Atividade Monitorização Estratégica Mensal | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DGSI-GE-MEM-069 | Alerta tardio ou inexistente de possíveis desvios à execução da estratégia definida | 4 | Atraso na atualização dos valores reais dos indicadores | 1 | 4 | Monitorização da execução da Estratégia da Organização é feita de forma informática (Sistema Cognos) e é acompanhada através dos Reports Mensais de execução quer pelos responsáveis máximos de cada Unidade Orgânica quer pelo Conselho de Administração Definição de ações corretivas face aos desvios identificados | |

| Processo de Orçamento Atividade Preparação das Aplicações e Carregamento de Informação para Orçamento | | | | | | | |
|--|---|---------|---|-----------------------------|----------------|--|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DGSI-GE-PACIO-070 | Impossibilidade de efetuar a preparação das aplicações e carregamento | 3 | Falha sistema informático | 1 | 3 | Existe uma atividade de controlo realizada pela DGSJ - Informática que verifica diariamente a operacionalização dos servidores | |
| DPGSI-DGSI-GE-PACIO-071 | Inexistência/ erro na informação dos dados das Compras e Vendas por artigo (qtd vs preço unitário vs valores) | 2 | Atraso na atualização dos valores reais dos indicadores | 2 | 4 | Controlo de Gestão efetua mensalmente um controlo de qualidade para despistar eventuais situações de erro e comunicar às áreas Check list implementado serve o propósito de verificar a consistência entre os dados operacionais e a faturação. Quanto à questão das diferenças entre quantidade*preço da fatura vs. quantidade*preço do registado em sistema é uma limitação técnica a ser corrigida aquando da implementação do novo ERP A informação das compras e vendas é trabalhada num ficheiro em Excel, em que os valores são cruzados com os valores contabilísticos (Contas POC). | |
| Processo de Orçamento Atividade Elaboração do Orçamento | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DGSI-GE-EO-072 | Dificuldade de marcação das Reuniões do Orçamento, com as áreas, no período definido | 3 | Indisponibilidade/ sobreposição de tarefas | 2 | 6 | Responsáveis mais sensibilizados para a necessidade de fornecimento atempado de informação e disponibilização de tempo para as tarefas do orçamento | |
| DPGSI-DGSI-GE-EO-073 | Valores orçados "sem fundamento" e sem ligação ao Plano Estratégico da LIPDR | 2 | Inexistência de preparação prévia pelas áreas | 2 | 4 | Controlo de Gestão imprime e analisa os Balançetes e a informação de suporte operacional das áreas, usando estes suportes no auxílio da elaboração do orçamento das áreas | |
| DPGSI-DGSI-GE-EO-074 | Falha no carregamento do Orçamento na Plataforma | 2 | Erro na digitalização de valores | 1 | 2 | Na consolidação de valores, são analisados os orçamentos dos Centros de Custo individualmente, despistando eventuais erros de introdução | |
| | | 2 | Falha do Sistema Informático | 1 | 2 | Foram criados relatórios de verificação, que permitem detetar algumas falhas (detalhes de conta; contas com valores negativos) | |

| Atividade Gestão de Plataformas Tecnológicas | | | | | | | |
|--|--|---------|---|-----------------------------|----------------|---|---|
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DGSI-GPT-075 | Acesso indevido a informação privilegiada | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | | Política de Gestão de Acessos |
| DPGSI-DGSI-GPT-076 | Eliminação ou adulteração indevida de dados ou privação do acesso aos mesmos | 4 | Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 2 | 8 | Plano de Execução de Cópias de Segurança Verificação periódica do estado dos dados das cópias de segurança | |
| Atividade Contratação de Colaboradores | | | | | | | |
| Referência | Modo Potencial de Falha | Impacto | Causa | Probabilidade de Ocorrência | Nível de Risco | Controlo Implementado | NÃO ACEITAÇÃO (Ação corretiva ou de melhoria) / JUSTIFICAÇÃO DA ACEITAÇÃO |
| DPGSI-DRH-CC-077 | Concessão de vantagens em procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal | 4 | Tráfico de influências | 1 | 4 | Rotatividade dos elementos do júri Divulgação da ata dos critérios de avaliação no site da LIPOR Publicação das listagens de avaliação Publicação dos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal na Bolsa de Emprego Público e no DRE (por extrato), bem como divulgação no Website da LIPOR dos procedimentos em curso e assegurar sua permanente atualização Concessão de período de audiência prévia após a aplicação de cada método de seleção | |