

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

Novembro de 2017

Índice

Índice	2
1. Nota introdutória	3
2. Caraterização.....	4
2.1. Apresentação Institucional.....	4
2.1.1. Missão e Competências.....	4
2.1.2. Visão e Cultura Organizacional.....	4
2.1.3. Organograma.....	5
2.2. Recursos humanos	5
2.3. Recursos Financeiros	6
3. Riscos.....	7
3.1. Classificação de risco	7
3.2. Fatores de risco	7
3.3. Áreas de risco	8
3.4. Critérios de classificação do risco.....	8
3.5. Funções e responsabilidades.....	9
4. Identificação das medidas de prevenção e riscos.....	9
5. Acompanhamento e avaliação	10
Anexo I - MAPA DO REGISTO DOS RISCOS	11

1. Nota introdutória

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A elaboração do plano tem como principais diretrizes a Recomendação 1/2009, de 1 de julho, do CPC sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (segundo a qual “Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem ... elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas ...”), bem como as mais recentes Recomendações sobre gestão de conflito de interesses no setor público (de novembro de 2012) e sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública (7 de janeiro de 2015), assim como a recomendação do CPC de 1 de julho de 2015.

O CPC considera risco o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

De acordo com a *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA) a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam, metodicamente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser integrada na cultura das instituições e ser uma responsabilidade de todos os trabalhadores – órgãos, dirigentes e técnicos.

Dos fatores que, podem contribuir para a ocorrência de um risco, salientam-se os seguintes:

- Competência da gestão;
- Idoneidade dos decisores;
- Eficácia do sistema de controlo interno.

A utilização de mecanismos de controlo interno, que permitam evitar ou minorar o risco, é tão importante que o Tribunal de Contas definiu o sistema de controlo interno como o conjunto dos processos e meios que permitem respeitar o orçamento e os regulamentos em vigor, salvaguardar os ativos, assegurar a validade e autenticidade dos registos contabilísticos e facilitar as decisões de gestão, especialmente através da colocação à disposição, no momento oportuno, da informação financeira.

Uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais, é o controlo interno, definido como um conjunto de orientações técnicas e normativas, com vista à verificação da legalidade dos atos praticados e da conformidade da conduta dos agentes neles intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados.

Este Plano estabelece diretrizes sobre a prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, identifica os critérios de risco adotados, e define as funções e responsabilidades dos intervenientes na gestão e coordenação das atividades do Cincork.

2. Caraterização

2.1. Apresentação Institucional

O Cincork – Centro de Formação Profissional da Indústria de Cortiça, é um organismo de direito público, sem fins lucrativos, de âmbito nacional, criado por protocolo entre o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) e a Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte (AIECN), atualmente designada por Associação Portuguesa da Cortiça (APCOR), iniciou o seu funcionamento em Janeiro de 1985, embora só em 1987 tenha sido oficialmente instituído pela Portaria nº 758/87 de 2 de Setembro, que define a gestão do Cincork, com a representação dos dois outorgantes no Conselho de Administração.

2.1.1. Missão e Competências

O Cincork tem por missão compreender os valores, a cultura e as necessidades da fileira da cortiça e da Área Metropolitana do Porto, por forma a difundir conhecimentos que garantam a competitividade das empresas nos mercados nacional e internacional.

O âmbito de atribuições do Centro é promover atividades de formação profissional que contribuam para a valorização dos recursos humanos da fileira da cortiça e da Área Metropolitana do Porto.

2.1.2. Visão e Cultura Organizacional

O Cincork pretende ser uma referência para toda a fileira da cortiça e para Área Metropolitana do Porto, ao nível da formação profissional em termos de ética, confiança, criatividade, crescimento e excelência, sempre com o objetivo de ser reconhecido por todos como legítimo e pró ativo representante da indústria na transmissão de conhecimentos.

O Cincork tem como linhas de atuação ser responsável, comunicar claramente, ser transparente, respeitar direitos e princípios que permitam satisfazer as expectativas dos colaboradores e das empresas.

Fomentar no(a) formando(a) o sentido de responsabilidade no desenvolvimento das suas potencialidades intelectuais e técnicas, de forma a sentir-se motivado mais para o “saber e ser” do que para o “parecer e ter”, através de um esforço crítico persistente, personalizado e progressivo.

Procurar criar e manter relacionamentos duradouros baseados em confiança e visão compartilhada entre as diversas entidades públicas e privadas, visando relevar, de uma forma inequívoca, a importância económica, social e ambiental da fileira e sedimentar a utilização da cortiça como matéria-prima de excelência para o fabrico de vários produtos.

A cultura Organizacional do Cincork é caracterizada por uma vontade invencível para, em colaboração com a indústria, promover a competitividade tanto da fileira da cortiça como da Área Metropolitana do Porto.

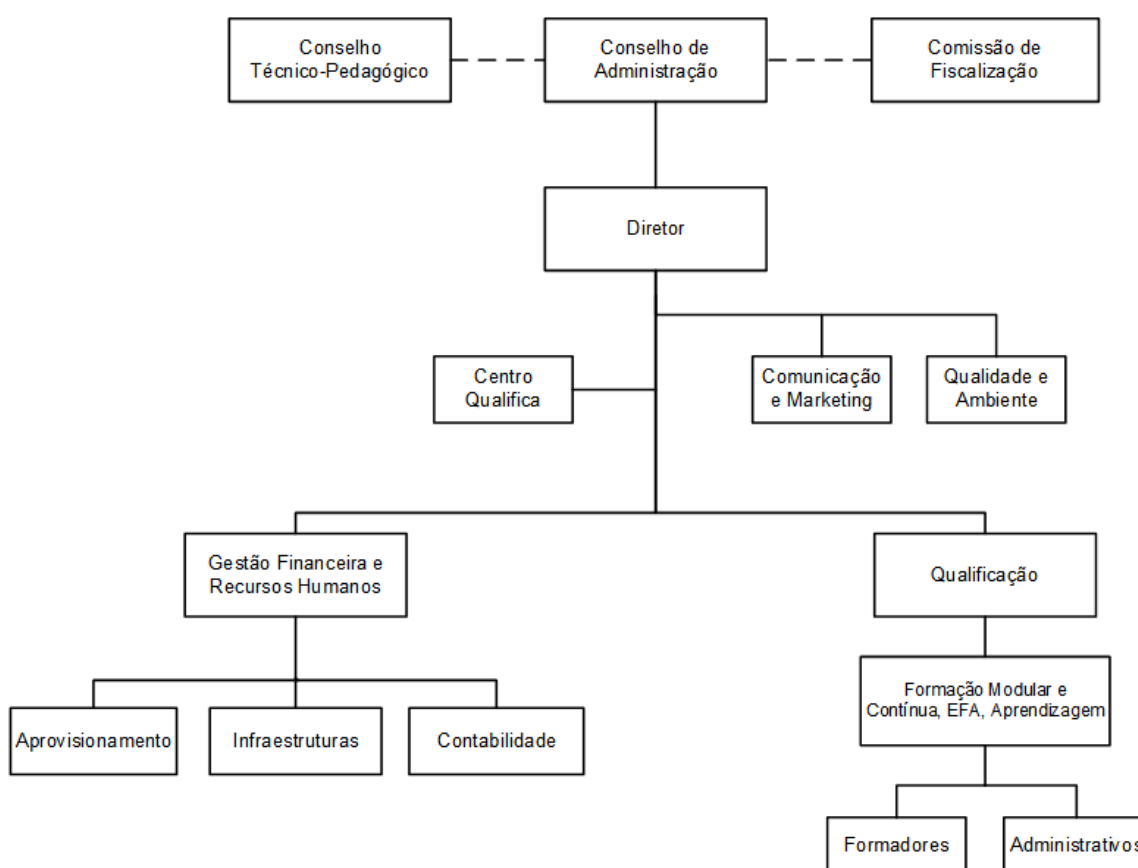
2.1.3. Organograma

A estrutura orgânica do Cincork compreende os seguintes órgãos:

- a) O Conselho de Administração (CA);
- b) O diretor;
- c) O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP);
- d) A Comissão de Fiscalização (CF).

Existem ainda as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos – dirigida por uma chefe de divisão;
- b) Divisão de Qualificação - dirigida por uma chefe de divisão.



2.2. Recursos humanos

O domínio de atividade do CINCORK assenta num modelo de gestão baseado no capital intelectual o que exige uma especial qualificação não só do corpo docente como também dos serviços de apoio, com a seguinte estrutura de pessoal:

Quadro 1 - Quadro Pessoal em 2017

Quadro de Pessoal	N.º de Efetivos
Dirigentes e Chefias	3
Técnicos de Formação e Técnicos Superiores	5
Técnicos Administrativos	4
TOTAL	12

O quadro de pessoal do CINCORK é constituído por um Diretor, duas Chefes de Divisão, três Técnico(a)s Superiores, dois Técnico(a)s de Formação e quatro Técnicas Administrativas, perfazendo doze pessoas ao serviço.

2.3. Recursos Financeiros

O suporte financeiro para a realização da atividade projetada pelo CINCORK, tem essencialmente por base o financiamento público como decorre da sua natureza institucional.

Na verdade, tratando-se de um Centro de Formação Protocolar entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) e a Associação Portuguesa da Cortiça (APCOR), o financiamento da sua atividade é assegurado na sua maior parte por uma dotação orçamental anualmente fixada pelo IEFP.

Ainda por força do protocolo, a indústria de cortiça contribui com uma dotação no mínimo de cinco por cento do orçamento de funcionamento, através do pagamento por parte das empresas de taxas de inscrição em ações de formação, da prestação de serviços de formação e consultoria, bem como de serviços no âmbito da transformação de cortiça e da venda de produtos gerados na formação.

Paralelamente, o CINCORK apresenta candidatura a financiamento comunitário da formação, o qual reverte a favor do IEFP, procedendo este, mensalmente, à transferência de verbas para o CINCORK com base na apresentação de orçamentos mensais de tesouraria.

Relativamente à dotação orçamental para Investimento, a mesma tem vindo a ser assegurada pelo IEFP na sua globalidade, sendo de 50.000 euros o montante atribuído para o ano 2018, o qual será aplicado na aquisição de equipamentos, tendo por objetivo permitir a melhoria contínua da qualidade da formação.

Nestes termos, o Orçamento do CINCORK para o ano 2018 apresenta a seguinte estrutura:

Quadro 2 – Orçamento para 2018

FONTES DE FINANCIAMENTO		VALOR (€)
Orçamento de Funcionamento	IEFP – Funcionamento: - <i>Plafond</i>	1.429.800,00 €
	CINCORK – Receitas próprias: - Venda de Produtos	37.500,00 €
	- Prestação Serviços	33.300,00 €
	- Outras receitas correntes	5.000,00 €
	Subtotal	1.505.600,00 €
Orçamento de Investimento	IEFP – Investimento: - <i>Plafond</i>	50.000,00 €
	TOTAL	1.555.600,00 €

3. Riscos

3.1. Classificação de risco

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73).

O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

A coordenação e a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização, aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.

A gestão de riscos é um fator fulcral na estratégia de qualquer organização, é essencial a identificação de todas as fontes possíveis de risco e, uma vez identificadas, devem as mesmas ser medidas a fim de ser avaliadas.

A identificação do risco exige um profundo conhecimento da organização, do mercado no qual esta desenvolve a sua atividade, do ambiente jurídico, social, político e cultural onde está inserida, assim como o desenvolvimento de uma sólida interpretação das suas estratégias e objetivos operacionais, incluindo os fatores fundamentais para o seu êxito e as ameaças e oportunidades relativas à obtenção dos referidos objetivos.

A identificação dos riscos deve ser abordada de forma metódica, de modo a garantir que todas as atividades significativas dentro da organização foram identificadas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

A análise à descrição dos riscos é efetuada tendo em conta, designadamente, o seguinte:

Âmbito do Risco	Descrição qualitativa de acontecimentos, como dimensão, tipo, número e dependências
Natureza do Risco	Ex. estratégicos, operacionais, financeiros
Intervenientes	Identificação
Gradação do risco	Fraca, Moderada ou Elevada
Probabilidade de Ocorrência	Fraca, Moderada ou Elevada
Gravidade da Consequência	Fraca, Moderada ou Elevada
Medidas de Prevenção	Implementação de Medidas para prevenir a ocorrência ou minimização dos riscos

3.2. Fatores de risco

De entre os diversos fatores que contribuem para os resultados de uma organização, existem uns que acarretam um maior risco, designadamente:

- Qualidade da Gestão;
- Sistemas de Partilha;
- Sistemas de Controlo Interno;
- Recursos Humanos.

3.3. Áreas de risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que podem contribuir para a verificação de desvios aos resultados previstos para a atividade, gerando, desta forma, impacto sobre os resultados esperados.

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo-se como uma das grandes preocupações das organizações, uma vez que possibilita identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos nefastos para a organização, através de metodologias de trabalho assente em fases e etapas interativas.

No Cincork identificam-se as seguintes áreas com probabilidade de Risco:

Gestão Estratégica; Administração Económica/Financeira; Tecnologias de Informação; Gestão de Recursos Humanos.

3.4. Critérios de classificação do risco

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco.

Probabilidade de Ocorrência	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Gravidade da Consequência	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Fatores de Graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo.	Prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

3.5. Funções e responsabilidades

O Plano identifica os riscos e infrações conexas, as medidas adotadas que possam prevenir as ocorrências e os responsáveis envolvidos na sua gestão.

No quadro seguinte identificam-se os intervenientes, funções e respetivas responsabilidades:

Intervenientes	Funções e responsabilidades
Conselho de Administração	Gestor do Plano; Estabelece a arquitetura e os critérios de Gestão de Risco; Responsável pelo acompanhamento e avaliação.
Diretor	Responsável pela organização, aplicação e acompanhamento do plano; Identifica, recolhe e comunica com o CA as ocorrências dos riscos com probabilidade de gravidade maior; Responsável pela eficácia das medidas de controlo do risco.
Chefes de divisão	Acompanhamento da execução das medidas contempladas no Plano e elaboração do relatório anual da respetiva divisão; Apoio na consolidação, revisão/atualização do Plano.

4. Identificação das medidas de prevenção e riscos

Face à identificação das áreas de risco, cumpre determinar as medidas de prevenção que possibilitam a não ocorrência ou a minimização dos riscos.

Em função do fim a que se destinam, as medidas de prevenção de riscos podem assumir diversos objetivos:

- Evitar o risco – eliminar a causa;
- Prevenir o risco – minimizar a ocorrência;
- Aceitar o risco – acolher as consequências;
- Transferir o risco – imputar a terceiros.

A identificação e a descrição dos principais fatores de risco, por cada área, é um importante contributo para prevenir a sua ocorrência.

A adoção de uma estrutura que garanta um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos, e a consequente definição quantitativa da probabilidade da ocorrência de cada um dos riscos definidos, permite estabelecer prioridades (riscos chave) na análise detalhada aos mesmos.

No anexo I procede-se à identificação das potenciais situações de risco, à sua avaliação (quanto à probabilidade de ocorrência, gravidade da consequência e graduação de risco) e às medidas de prevenção adotadas.

5. Acompanhamento e avaliação

Uma gestão de riscos eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou a minimizar as suas consequências e a maximizar o desempenho da entidade/unidade orgânica no qual se insere.

Assim, o controlo interno deve ser entendido como um conjunto de orientações técnicas e normativas, com vista à verificação da legalidade dos atos praticados e da conformidade da conduta dos agentes nele intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados, e constitui-se como uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

O Cincork procede ao controlo periódico no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos.

A revisão e validação devem constar de Relatórios Anuais de Execução.

Anexo I - MAPA DO REGISTO DOS RISCOS

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Atividade Formativa e Atividade do Centro Qualifica	Uso indevido de dados pessoais/ confidenciais, por: - divulgação a terceiros não legitimados - eventual utilização em proveito próprio	1	3	2	- Autorização pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, da recolha de dados pessoais - Controlo de acessos a sistemas de informação - Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos
	Discrecionariiedade na admissão de formando(a)s/utentes	1	3	1	- Critérios de admissão, regras e procedimentos de tramitação definidos e disseminados pela Oferta de Formação no site do Cincork - Direitos e deveres dos formando(a)s/utentes formalizados e comunicados - Regulamento da Atividade Formativa - Procedimento de seleção e registo de formando(a)s/utentes formalmente definidos no Sistema de Gestão da Qualidade e orientações da ANQEP
	Favorecimento de formando(a)s/utentes quer através do acesso aos conteúdos de testes/atividades/prova(s) de avaliação final, antes da sua realização, quer no processo de correção da(s) prova(s)	1	3	2	- Existência de procedimentos a adotar em matéria de confidencialidade e de imparcialidade -Regulamento da Atividade Formativa - Existência de um júri de avaliação final que integra diversos elementos
Processamento de apoios sociais	Incorreção dolosa no processamento de apoios sociais a formando(a)s	1	3	2	- Regras e procedimentos definidos e disseminados através do Regulamento da Atividade Formativa e do Contrato de Formação - Apresentação dos comprovativos requeridos - Existência de níveis de controlo e de autorização definidos - Utilização integrada de sistemas de informação na gestão dos apoios sociais
Recrutamento de formadores	Possibilidade de favorecimento de candidatos nos processos de recrutamento e seleção de formadore(a)s externos	1	3	2	- Procedimentos de recrutamento e seleção formalmente definidos no Sistema de Gestão da Qualidade - Análise de anteriores avaliações de desempenho de formadore(a)s

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Processamento de honorários	Incorreção dolosa no processamento de honorários	1	3	2	- Regras e procedimentos definidos e disseminados através do Regulamento da Atividade Formativa e do Contrato de Prestação de Serviços
					- Existência de níveis de controlo e de autorização definidos (controlo interno entre o cabimento, o contratualizado e o executado)
					- Utilização integrada de sistemas de informação no processamento de honorários
Gestão de Recursos Humanos	Possibilidade de favorecimento de candidatos nos processos de recrutamento e seleção de colaboradore(a)s	1	3	2	- Processo e procedimentos de recrutamento e seleção formalmente definidos no Sistema de Gestão da Qualidade
	Arquivo deficiente ou inexistente de todos os documentos que devem ser guardados no processo individual	1	1	1	- Elaboração de relatório de processo de recrutamento e seleção
					- Existência de processos individuais com itens definidos
					- Sensibilização para a importância da atualização do processo individual
	Discricionariedade em matéria de assiduidade do(a)s colaboradore(a)s	1	2	1	- Acompanhamento e supervisão de dirigente e chefia
					- Acesso individual ao respetivo processo
Processamento de salários	Incorreção dolosa no processamento de salários a colaboradore(a)s	1	2	1	- Regras e procedimentos definidos e disseminados, nomeadamente através dos Regulamentos dos Horários de Trabalho; Trabalho Suplementar; Férias, Faltas e Licenças
					- Utilização de sistema informático de gestão de assiduidade
Gestão do Desempenho	Discricionariedade no processo de avaliação do(a)s colaboradore(a)s	1	2	1	- Tratamento estatístico anual de assiduidade
					- Regras e procedimentos definidos e disseminados - Manual de Avaliação de Desempenho
					- Elaboração de registo anual da avaliação do desempenho
					- Possibilidade de reclamação formalmente instituída

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Gestão de aquisições de bens e serviços	Geração de despesa ilícita – por falta de enquadramento legal ou por não respeito de critérios e definições instituídas na organização	1	3	2	- Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições definidas no Sistema Gestão da Qualidade
					- Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados
					- Fundamentação que evidencie a pertinência, adequação e necessidade da aquisição no quadro das missões e metas do Centro
Aquisição de bens e serviços	Aquisição indevida de bens/ serviços ao mesmo fornecedor	1	3	2	- Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições no cumprimento do Código dos Contratos Públicos
	Favorecimento de entidades nos processos de contratualização de fornecimento de bens/serviços				- Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados
	Abuso e divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial				- Segregação de funções e responsabilidade das operações
	Conluio entre as partes na gestão e/ou acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de bens/ serviços				- Introdução de níveis de controlo interno em várias fases do procedimento
	Falhas na aplicação dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal				- Publicitação no portal dos contratos públicos das aquisições realizadas
					- Realização de auditorias externas
Receção de bens e serviços	Deficiente inspeção/ receção qualitativa e quantitativa dos bens/serviços prestados	1	3	2	- Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições definidas no Sistema Gestão da Qualidade
	Conluio entre fornecedores e funcionário(a)s				- Segregação de funções e responsabilidade das operações
					- Identificação clara e devida responsabilização do elemento que receciona os bens/serviços

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Tesouraria	Utilização indevida do fundo de manei	1	2	1	- Regras e procedimentos definidos e disseminados no Regulamento do Fundo de Maneio
					- Formulários de regularização e de reconstituição do Fundo de Maneio
					- Níveis de autorização diferenciados
Gestão de contas a receber	Não contabilização de valores recebidos	1	3	2	- Segregação de funções entre a conciliação bancária e o registo da receita
					- Desincentivo dos recebimentos em numerário e em cheque
	Conivência com mora no prazo de recebimento	1	2	1	- Análise sistemática das contas correntes dos clientes - Notificação por meio escrito/eletrónico da mora ao cliente - Existindo incerteza quanto à probabilidade de cobrança, é exigido o total ou a maior parte do pagamento aquando da adjudicação dos serviços ou fornecimentos
Gestão de contas a pagar	Ocorrência de pagamentos indevidos a fornecedores	1	3	2	- Garantir que toda e qualquer despesa não é autorizada sem cabimento e compromisso prévio
					- Garantir a correta receção qualitativa e quantitativa dos bens e serviços
					- Validar a conformidade da fatura relativamente a valores unitários e globais e respetiva adjudicação - Existência de procedimentos aplicáveis à emissão e validação de meios de pagamento
Gestão de bens do imobilizado	Insuficiente controlo dos bens do imobilizado com risco de utilização indevida e/ou desvio	1	2	1	- Existência de um cadastro de bens com suporte em sistema informático
					- Regras e procedimentos de utilização definidos e disseminados - Sistema de Gestão da Qualidade
					- Fichas de bens por espaços
					- Realização de inventários físicos periódicos

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Gestão de consumíveis	Insuficiente controlo dos consumíveis existentes em diferentes armazéns, com risco de utilização indevida e/ou desvio	1	3	2	- Identificação dos responsáveis dos armazéns
					- Segregação de funções
					- Existência de fichas de registo de entradas e saídas, com identificação dos requisitantes e afetação dos consumíveis
					- Realização de inventários físicos periódicos
Gestão de viaturas	Utilização indevida de viaturas	1	2	1	- Regras e procedimentos definidos e disseminados - Regulamento de utilização das viaturas do Centro
					- Existência de instrumentos de controlo - Registo de saída de viaturas
					- Elaboração de mapa mensal/anual de controlo de viaturas
Gestão dos Sistemas de Informação - Serviço de Utilizadores	- Uso indevido de credenciais / partilha de credenciais	2	1	1	- Sensibilização para o uso dos recursos disponibilizados pelas credenciais segundo as regras de senso comum; - Criação de credenciais personalizadas, não partilháveis e com restrições de acesso, em função da tipologia de utilizador; - Implementação de políticas de segurança das credenciais de acesso utilizadas (alteração periódica, complexidade da palavra-chave, etc.) - Implementação de políticas de perfis de acesso.
	- Criação / alteração / eliminação indevida de dados através do Humantrain	1	2	1	- Acesso efetuado apenas através das credenciais do utilizador; - Níveis de acesso a dados definidos na aplicação; - Registo das alterações efetuadas na aplicação.
Gestão dos Sistemas de Informação - Administradores de Sistemas	- Acesso aos Sistemas de Informação por entidade exterior	1	3	2	- Acompanhamento permanente do administrador local proporcionando credenciais temporárias quando necessário;

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de prevenção
Gestão dos Sistemas de Informação - Equipamentos Servidores	- Elevadas temperaturas no espaço físico	2	3	2	- Implementação de refrigeração constante no espaço físico; - Implementação de sensor de temperatura ambiente ligado a central de alarmes;
Gestão dos Sistemas de Informação - Cópias de Segurança / Restauro da Informação	- Perda de dados /equipamentos por diferentes anomalias	2	3	2	- Implementação de sistemas de redundância de informação (Raid, Cópias Sombra); - Implementação de cópias de segurança da informação e respetivo procedimento de restauro; - Monitorização permanente dos sistemas e equipamentos.