

Tipo 1 - Gestão_CD										
N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
1	Planear a atividade anual da FCT	Orientação da intervenção da FCT em função de outros critérios que não o interesse público	1	3	3	MODERADO	Plano de atividades elaborado através de um processo colaborativo e inclusivo, no qual participam os dirigentes e chefes de equipa; Intervenção baseada no Plano de Atividades anual, ou em decisão/solicitação da Tutela	Reforçar a confiança na instituição junto da sua comunidade	Imediato	CD
2	Planear a atividade anual da FCT	Incumprimento dos planos de atividade e do QUAR	2	3	6	ELEVADO	Monitorização periódica do QUAR Relatório de Atividades e autoavaliação; Reporting quadrimestral FCCN	Reforçar a confiança na instituição junto da sua comunidade	Imediato	CD, Dirigentes
3	Promover uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade energética e ambiental	Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos	2	2	4	MODERADO	Divulgação e sensibilização interna para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental; Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos; Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados;	Alinhamento da FCT com as boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade social	12	CD, Dirigentes, DGRH
4	Exercício ético e de conduta profissional	Inobservância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)	2	3	6	ELEVADO	Promover a regularidade e transparência das reuniões do CD e com os restantes dirigentes; Aplicação do Código de Ética e Conduta; Disponibilizar canais de denúncias; Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação;	Minimizar as situações de inobservância de deveres funcionais e éticos na FCT e reforçar a imagem e confiança na instituição junto dos seus stakeholders	6	CD, Dirigentes, DGRH
5	Exercício ético e de conduta profissional	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros	1	3	3	MODERADO	Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos; Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesse ou impedimentos como definido no CEC-FCT e nos procedimentos de contratação pública, por todos/as os/as dirigentes intervenientes; Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais;	Garantir maior transparência e escrutínio dos/as intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica, bem como uma regulação mais eficaz dos conflitos de interesses	6	CD, Dirigentes, DGRH
6	Exercício ético e de conduta profissional	Acumulação de funções públicas e privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com o exercício de funções	1	3	3	MODERADO	Implementar mecanismos de controlo das incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e no novo Código de Ética e Conduta, com envolvimento, na apreciação das situações, do Comité de Ética;	Assegurar a adequada regulação/controlo das acumulações de funções públicas e/ou privadas	6	CD, GRH
7	Exercício ético e de conduta profissional	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	1	3	3	MODERADO	Aprovar normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções;	Aumentar a transparência, garantindo a declaração e registo de ofertas e outros benefícios, de modo a não ser posta em causa a isenção devida no exercício de funções públicas	6	CD, Dirigentes, DGRH
8	Exercício ético e de conduta profissional	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluído em proveito próprio ou de terceiros	1	3	3	MODERADO	Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito; Promover a disponibilização de registos de acessos pelos sistemas de informação;	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial	6	CD, Dirigentes, DGRH
9	Exercício ético e de conduta profissional	Favorecimento ou prejuízo de entidades	1	3	3	MODERADO	Robustecer a avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais; Reforçar o controlo da qualidade dos serviços prestados;	Garantir a transparência e a independência na ação da FCT	6	CD, Dirigentes, DGRH
10	Planeamento e execução das ações, valorização e motivação dos/as trabalhadores/as	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	2	3	6	ELEVADO	Promover processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos; Adotar medidas de valorização do desenvolvimento do conhecimento, com adequação das necessidades formativas ao perfil exigido; Realizar inquéritos de satisfação junto dos/as trabalhadores/as; Disponibilizar os meios necessários aos/as trabalhadores /as para exercício das suas funções; Realizar reuniões periódicas da Direção Superior com os/as dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; Garantir o exercício de responsabilidade partilhada em diferentes níveis;	Assegurar a transparência da atuação e minimizar a ocorrência de situações de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções na FCT e de desmotivação ou desvalorização profissional	12	CD, Dirigentes, DGRH

Tipo	1 - Gestão_CD
-------------	---------------

N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/is
11	Prestação de informação	Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada (contabilística, de recursos, de processos, da atividade ou de outra natureza) aos/às cidadãos/ãs ou entidades externas	1	3	3	MODERADO	Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade da FCT; Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz com a comunidade; Instituir um sistema integrado de informação e processos, apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho;	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida pela FCT e a boa imagem institucional	12	CD, Dirigentes, DGRH
12	Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida e da qualidade dos serviços prestados	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	1	3	3	MODERADO	Garantir a efetiva implementação das normas sobre planeamento, relato, documentação e avaliação dos serviços; Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas; Reforçar o controlo hierárquico e criar Comité de Qualidade;	Melhorar a qualidade dos produtos da FCT e da eficácia dos seus resultados e recomendações	6	CD, Dirigentes, DGRH, Comité de Qualidade

Tipo		2 - RH_FIN									
N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is	
1	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Realização de pagamentos indevidos ou deficiente processamento, com erros ou omissões.	2	3	6	ELEVADO	Implementar mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores; Validar os registos de dados de novos trabalhadores e as atualizações dos dados pessoais dos trabalhadores, com base no vínculo de emprego público (FCT e FCCN); Realizar verificações aleatórias;	Inexistência ou diminuição de erros/omissões no processamento das remunerações	12	DGRH FCCN/RH	
2	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Omissão de aspetos relevantes ou com erros em matérias de facto e/ou de direito, deficiente fundamentação e falta de harmonização dos procedimentos na área de RH	2	2	4	MODERADO	Elaborar manual de procedimentos para a área dos RH, de acordo com os requisitos legais e as normas internas em uso; Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções; Implementar um duplo grau de verificação; Realizar ações de formação sobre procedimentos a adotar na área de RH; Adequar as necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na área de RH e ao perfil técnico dos trabalhadores;	Garantir que a execução das tarefas/atividades por parte dos/as trabalhadores/as em funções na área dos RH é realizada em observância das normas legais e regulamentares, com eficácia e eficiência	12	DGRH FCCN/RH	
3	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Inexistência e informação atualizada sobre Higiene e Segurança no Trabalho	1	2	2	FRACO	Elaborar normas técnicas; Indicar o responsável de segurança; Elaborar o plano de prevenção da FCT; Monitorizar a execução das normas; Elaborar folheto periódico de sensibilização;	Assegurar o cumprimento e divulgação das normas técnicas relativa a Higiene e Segurança no trabalho	12	DGRH FCCN/RH	
4	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Falta ou insuficiente sensibilização dos trabalhadores para a Higiene e Segurança no Trabalho	1	2	2	FRACO	Elaborar folheto periódico de sensibilização;	Garantir que as normas sobre SST são divulgadas pelos trabalhadores da FCT	12	DGRH FCCN/RH	
5	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Ineficácia da formação	1	2	2	FRACO	Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas; Avaliação do processo formativo; Avaliação dos resultados decorrentes da formação; Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação; Diversificar a escolha dos formadores/entidades formadoras e avaliar o seu desempenho;	Garantir a eficácia da formação	12	DGRH FCCN/RH Diretores e Gestores de serviço	
6	Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Falta de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento de trabalhadores/as nas suas várias modalidades	2	2	4	MODERADO	Implementar a subscrição de declaração de inexistência de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses pelos membros do júri dos procedimentos; Assegurar a rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos; Constituir, sempre que possível e atenta a especificidade da área de recrutamento, júris multidisciplinares; Garantir que a deliberação do júri sobre os trabalhadores a recrutar é adotada colegialmente e acompanhada da respetiva fundamentação; Adequar os métodos de seleção ao perfil do cargo/função a desempenhar;	Garantir que os procedimentos para recrutamento/mobilidade de pessoal são transparentes	12	DGRH FCCN/RH Diretores e Gestores de serviço	
7	Acesso, guarda e conservação dos documentos	Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais	2	3	6	ELEVADO	Acesso aos processos individuais restrito aos trabalhadores da área de RH e a interessados legitimados; Assegurar o registo do e controlo das entradas e saídas, incluindo acompanhantes e visitantes; Garantir a eficaz utilização do sistema de gestão documental para toda a documentação produzida e recebida na FCT, com medidas de segurança e procedimentos de acesso restrito; a Implementar a preservação digital do histórico documental; a Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo físico; a Realizar ações regulares de verificação do cumprimento dos procedimentos e normas definidos referentes ao arquivo de documentação em suporte de papel, acondicionamento e conservação, com identificação dos incumprimentos;	Assegurar o cumprimento de normas legais e o controlo de acesso ao arquivo e à documentação	12	DGRH FCCN/RH	

Tipo		2 - RH_FIN								
N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
8	Aquisição de bens e serviços	Inobservância de formalidades prévias ao início do procedimento pré-contratual e/ou dos requisitos legais definidos para a adoção do tipo de procedimento; falta ou insuficiente definição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos/especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação	1	3	3	MODERADO	Manter atualizado o Guia de Procedimentos para a área de contratação pública; Sistema de centralização de compras públicas na FCCN/Compras com acompanhamento jurídico e técnico especializado; Assegurar que a escolha do procedimento pré-contratual seja devidamente fundamentada, que as peças do procedimento sejam objeto de validação técnica e aprovação pelo órgão competente; garantir que a adjudicação se encontra devidamente fundamentada em relatórios/informações com a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam; - Plataformas eletrónicas de compras públicas para gestão dos procedimentos; - Especificações técnicas desenvolvidas pelos gestores de contratos e compras agregadas para o mesmo objeto Realizar ações de formação sobre contratação pública;	Assegurar a eficácia, economia e transparência dos contratos adjudicados	6	DGA FCCN/ACPG Gestores de contratos AJ
9	Aquisição de bens e serviços	Deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos	2	2	4	MODERADO	Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos; Plataforma eletrónica interna de gestão e controlo dos contratos públicos para monitorização, acompanhamento e emissão de alertas sobre os prazos relevantes; Uniformizar os procedimentos de validação da entrega de bens, da prestação de serviços e da receção de obras, nos termos dos contratos estabelecidos e dos valores faturados e a pagar; Receção e verificação de serviço prestado ou material adquirido pelas diversas Unidades Orgânicas, nomeadamente através da entrega de relatórios de execução material de acordo com o previsto em sede de contrato; Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência;	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos	12	DGA FCCN/ACPG Gestores de contratos
10	Gestão do fundo de manei	Aquisição de bens/serviços através do fundo de manei sem base legal e/ou autorização	2	2	4	MODERADO	Elaborar Regulamento do Fundo de Maneio; Elaborar informação anual com designação do(responsável (ei pelo Fundo de Maneio e de quem o substitui nas ausências ou impedimentos, bem como com do valor da sua constituição; Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos no Regulamento do Fundo de Maneio; controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos; Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica;	Prevenir o desvio de fundos e a existência de pagamento de despesas através do Fundo de Maneio sem a devida base legal e autorização	12	DGA FCCN/ACPG/Sec
11	Gestão orçamental - Despesas	Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização de responsável	1	3	3	MODERADO	Manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade; Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos; Sistema de gestão de informação com controlos implementados; Aprovação de faturação para processamento após associação da fatura a um contrato/requisição previamente aprovada pelo CD; Mapa de controlo de execução orçamental;	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares	6	DGA FCCN/ACPG
12	Gestão orçamental - Receitas	Receita – Ocultação/desvio de receitas próprias	1	3	3	MODERADO	Manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade; Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos; Sistema de gestão de informação com controlos implementados; Informação de receita partilhada entre as diversas Unidades Orgânicas e a Divisão Financeira para efeitos de cruzamento de dados; Verificação dos IBANs dos fornecedores antes dos pagamentos, efetuados por trabalhadores distintos;	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares	6	DGA FCCN/ACPG

Tipo 2 - RH_FIN

N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
13	Gestão dos Equipamentos	Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	MODERADO	Manter atualizado manual de gestão de imobilizado, com definição de funções e responsabilidades e identificação dos responsáveis; Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores; Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais;	Garantir o controlo na utilização dos bens móveis e na requisição de bens de consumo, de modo a evitar desvios entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	12	DGA FCCN/ACPG
14	Gestão da frota automóvel	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	1	2	2	FRACO	Elaborar Regulamento de utilização de viaturas; Manter atualizado o registo da frota, e marcação de deslocações; Realizar o registo de consumos no SGPVE; Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota;	Assegurar a observância das normas legais e regulamentares de utilização das viaturas	12	DGA FCCN/Sec
15	Contabilidade e Prestação de Contas	Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial da entidade	1	3	3	MODERADO	Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as da FCT que participam nas várias fases do processo; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Promover a realização de ações de formação em SNC-AP; Serviço autónomo (Controlo de Gestão) que acompanha projetos e controla a execução financeira (despesa/receita); Registo da despesa desagregada em contabilidade analítica (projetos e fontes de financiamento próprio); Controlo das verbas por rubricas orçamentais e controlo de receita/despesa por centro de custo; Verificação por amostra de despesa, processos de contratação pública e de pagamento da despesa;	Assegurar a fiabilidade e integridade da informação constante nas contas	12	DGA FCCN/ACPG
16	Execução de Projetos co-financiados FCCN	Não conformidade de despesa apresentada; Duplo financiamento; Erro na contabilização da receita/tipologia de despesa relativa a cada projeto	1	3	3	MODERADO	Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as da FCT que participam nas várias fases do processo; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Promover a realização de ações de formação em SNC-AP; Serviço autónomo (Controlo de Gestão) que acompanha projetos e controla a execução financeira (despesa/receita); Registo da despesa desagregada em contabilidade analítica (projetos e fontes de financiamento próprio); Controlo das verbas por rubricas orçamentais e controlo de receita/despesa por centro de custo; Verificação por amostra de despesa, processos de contratação pública e de pagamento da despesa;	Assegurar a fiabilidade e integridade da informação reportada e evitar submissão de despesas não conformes	12	DGA FCCN/ACPG

Tipo		3 - SEGI								
N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
1	Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes.	Articulação insuficiente com o CERT-RCTS e Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS)	1	2	2	FRACO	Indicar o ponto de contacto permanente com o CERT-RCTS para assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico; Designar o responsável de segurança para a gestão das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do Decreto- Lei n.º 65/2021, de 30 de julho; Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes; Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS;	Cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho e articulação eficiente com o CERT-RCTS e a CNCS	2 a) e b) 12 c) e d)	ASA-SEG e Direções Responsável de segurança a designar
2	Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço.	Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros.	2	2	4	MODERADO	Atualizar o inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação da FCT; Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da FCT; Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da FCT (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistema;	Mitigar a possibilidade de intrusão indevida nos sistemas de informação ou de utilização injustificada de dados aí existentes, incluindo a divulgação a terceiros	6	ASA-SEG e Direções Responsável de segurança a designar
3	Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço.	Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações	1	3	3	MODERADO	Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores; Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam conhecer quem e quando acedeu a que informação; Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um acesso restrito e controlado; Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao Dossier Corrente; Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da FCT (definição e implementação de medidas de proteção física e lógica dos equipamentos e da informação; Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backu e recuperação (restor de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados; Elaborar plano/s de contingência;	Mitigar a indisponibilidade dos sistemas e da informação essencial ao funcionamento da FCT e salvaguardar a disponibilização da informação e comunicações	12	ASA-SEG e Direções Responsável de segurança a designar
4	Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço.	Falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, teletrabalho/domicílio).	3	2	6	ELEVADO	Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário e a atualidade do registo de afetação aos Dirigentes e trabalhadores/as; Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (desktops e laptop através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (logi, controlo de acessos por rede ao computador (firewal, atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede da FCT (VPN); Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da FCT de equipamentos estranhos à FCT e, por natureza, não autorizados; Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação;	Assegurar, com eficácia e eficiência, a segurança da informação e mitigar os riscos de perda, extravio ou impossibilidade de localização de equipamentos e dos ativos de informação neles contidos	12	ASA-SEG e Direções Responsável de segurança a designar
5	Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços.	1	2	2	FRACO	Centralização da função de aquisição / contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos na Unidade FCCN/Compras;	Reforçar os mecanismos de transparência e imparcialidade na contratação de bens e serviços informáticos	Imediato	FCCN/Compras/Gestores serviços

Tipo 4 - Missão

N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
1	Ética e conduta profissional no exercício de funções	Incumprimento de deveres funcionais e éticos (fragilidades na independência, na integridade e na imparcialidade)	1	3	3	MODERADO	Incluir, no Plano de Formação, ações sobre Ética destinadas a todos/as os/as trabalhadores/as da área de missão; Atualização periódica do Código de Ética e Conduta, com envolvimento dos trabalhadores/as; Promover, através do site da FCT e da distribuição da newsletter, a difusão de referenciais internacionais sobre a matéria; Acompanhamento e supervisão hierárquica do trabalho desenvolvido;	Evitar ou minimizar a ocorrência de situações de incumprimento de deveres funcionais e éticos na instituição	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
2	Ética e conduta profissional no exercício de funções	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses ou influência indevida de terceiros	1	3	3	MODERADO	Assegurar a subscrição obrigatória, por todos os/as trabalhadores/as da área de missão, de declarações de inexistência de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses no início de cada projeto/atividade; Promover, sempre que possível e adequado, a rotatividade dos/as e trabalhadores/as; Incluir, no Plano de formação, ações destinadas a todos/as os/as colaboradores/as, sobre normas de conduta pelas quais se deve pautar a sua atuação e sobre os respetivos direitos e deveres, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses;	Garantir maior transparência e escrutínio dos intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
3	Ética e conduta profissional no exercício de funções	Acumulação de funções públicas e/ou privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com exercício de funções na FCT	1	3	3	MODERADO	Emissão de declaração, sob compromisso de honra, por todos/as dirigentes e trabalhadores/as, de que não exercem acumulação outras funções públicas ou privadas ou que as funções que exercem estão autorizadas e não colidem sob forma alguma com as que são exercidas na FCT, nem colocam em causa a isenção e o rigor que lhes são exigidos, comprometendo-se a informar de imediato a alteração de qualquer uma destas circunstâncias;	Assegurar a regulação e conformidade das acumulações de funções públicas e privadas	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
4	Ética e conduta profissional no exercício de funções	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluindo em proveito próprio ou de terceiros	1	3	3	MODERADO	Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito; Reforçar o controlo da tramitação dos processos, de modo a garantir o acesso restrito aos documentos, e o sistema de gestão documental; Garantir que o acesso à informação residente nas aplicações da FCT é consistente com os perfis que foram definidos;	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial	6	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
5	Competências Técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	2	3	6	ELEVADO	Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação; Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops; Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado;	Melhorar as competências técnicas e comportamentais dos/as colaboradores/as	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa, GRH
6	Avaliação, negociação e convite às manifestações de interesse	Violação do dever de imparcialidade; Violação do dever de isenção; Situações de fraude e corrupção.	1	3	3	MODERADO	Comissão independente para avaliação das candidaturas, negociação e convite; Processos de candidatura submetidos no sistema MyFCT;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	6	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
7	Avaliação, negociação e convite às manifestações de interesse	Situações de conflito de interesses	2	2	4	MODERADO	Subscrição por todos os membros da comissão de avaliação de uma declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses; Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses ou de Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constate existência de um potencial conflito de interesses; Utilização do módulo ex ante da ARACHNE - Verificações ex-ante relativas a conflitos de interesses; Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesse;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	6	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
8	Contratualização financiamento	Violação do dever de imparcialidade; Violação do dever de isenção; Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)	1	3	3	MODERADO	Elaboração manual de Controlo Interno e Procedimentos; Validação dos processos pelos Coordenados dos projetos/Chefes de equipa; Segregação de funções; Processos de contratualização inseridos no sistema MyFCT; Divulgação interna e externa do Código de Conduta e Ética;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa

Tipo		4 - Missão								
N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
9	Contratualização financiamento	Situações de conflito de interesses	2	2	4	MODERADO	Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses ou Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constate existência de um potencial conflito de interesses, bem como respetiva comunicação aos superiores hierárquicos; Divulgação interna e externa do Código de Conduta e Ética; Existência de Canal de Denúncias;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	6	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
10	Contratualização financiamento	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	1	3	3	MODERADO	Aplicação dos procedimentos definidos no Manual de controlo interno; Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia; Cruzamento de dados para aferir risco de duplo financiamento, sempre que os projetos contratualizados apresentem medidas suscetíveis de colidir com outros apoios; Subscrição pelos BF de Declaração de Inexistência de Duplo Financiamento; FCT enquanto BI, preenche questionário anual, que é remetido à EMRP;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
11	Execução e acompanhamento do progresso	Situações de fraude e corrupção	1	3	3	MODERADO	Utilização de ferramenta informática para mitigação de risco de fraude e corrupção – ARACHNE; Divulgação interna e externa do Código de Conduta e Ética; Existência de Canal de Denúncias; Aplicação dos procedimentos definidos no Manual de controlo interno; Aplicação do princípio da segregação de funções; Checklist de verificação dos processos de contratação elaborado por pessoas diferentes; Processos de submissão de despesas e validação inseridos no sistema MyFCT;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
12	Execução e acompanhamento do progresso	Situações de conflito de interesses	2	2	4	MODERADO	Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses ou Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constate existência de um potencial conflito de interesses, bem como respetiva comunicação aos superiores hierárquicos; Divulgação interna e externa do Código de Conduta e Ética; Existência de Canal de Denúncias; Beneficiários Finais submetem checklists relativas ao sistema de controlo interno, com envio de evidências, designadamente, de declarações de inexistência de conflitos de interesses;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
13	Execução e acompanhamento do progresso	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	1	3	3	MODERADO	Aplicação dos procedimentos definidos no Manual de controlo interno; Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia; Cruzamento de dados para aferir risco de duplo financiamento, sempre que os projetos contratualizados apresentem medidas suscetíveis de colidir com outros apoios; Subscrição pelos BF de Declaração de Inexistência de Duplo Financiamento; FCT enquanto BI, preenche questionário anual, que é remetido à EMRP;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
14	Execução e acompanhamento do progresso	Deficiente ou incorreta análise e validação da despesa submetida pelo BF	1	3	3	MODERADO	Aplicação dos procedimentos definidos no Manual de controlo interno; Preenchimento de mapa de validação de despesa por BF, pedido de reembolso, e tipologia de despesa; FCT enquanto BI, preenche questionário anual, que é remetido à EMRP; Segregação de funções: equipa setorial de validação de despesa, equipa de verificação global e equipa de pagamento; Aplicação do mecanismo de conta-corrente para correção de eventuais falhas no pagamento de despesa, devidamente identificadas e documentadas; Realização de reuniões de equipa para análise de questões sobre validação de despesa;	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa

Tipo 4 - Missão

N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
15	Execução e acompanhamento do progresso	Deficiente análise e validação dos relatórios de progresso físicos e financeiros (conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas)	1	3	3	MODERADO	<p>Formulário de relatório de progresso;</p> <p>Canal aberto de comunicação com os BF para esclarecimento sobre os indicadores submetidos;</p> <p>Realização de reuniões de equipa para análise de questões sobre validação de indicadores;</p> <p>Preenchimento de mapa de validação de indicadores com vários cruzamentos de informação;</p> <p>Revisão dos relatórios por pessoa diferente de quem analisou;</p> <p>Divulgação pública da redação e do modo de apuramento dos indicadores;</p> <p>Realização de Ações de Acompanhamento dos BF;</p> <p>Obrigação de submissão de pelo menos 1 relatório de progresso anual, contendo informação sobre indicadores de execução/marcos/metras contratualizados, execução financeira e respetivas evidências;</p> <p>Realização de sessões de esclarecimentos aos BF sobre estes temas;</p>	Garantir a transparência e a independência nos financiamentos da FCT, e a correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
16	Ações de verificação e acompanhamento dos BF	Não aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo e auditoria	2	2	4	MODERADO	<p>Acompanhamento e supervisão permanente da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas;</p> <p>Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica;</p>	Maior eficiência dos procedimentos, eficácia e qualidade dos resultados da avaliação e da respetiva documentação de suporte	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
17	Ações de verificação e acompanhamento dos BF	Risco de transmissão de informação inadequada aos BF, por falta de rigor e oportunidade	2	2	4	MODERADO	<p>Manual de Controlo interno, com procedimentos sobre ações de verificação;</p> <p>Não transmitir informações ou opiniões aos BF, em particular sobre situações complexas, sem as analisar no seio da equipa de controlo e no contexto hierárquico;</p>	Coerência e consistência das posições técnicas e metodológicas de suporte às asserções da FCT	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
18	Ações de verificação e acompanhamento dos BF	Não observação de evidências para confirmação real do investimento, designadamente visitas ao local, verificações administrativas, com base em checklists de verificação;	2	2	4	MODERADO	<p>Planeamento e calendarização anual das Ações de acompanhamento obrigatórias, com pelo menos, uma verificação física no local (se aplicável);</p> <p>A metodologia a utilizar para determinar a prioridade de projetos a verificar no local será suportada em critérios de risco;</p>	Garantir a correta execução dos financiamentos da FCT e correta aplicação dos fundos públicos	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
19	Acompanhamento ou seguimento das recomendações	Deficiente e inoportuno acompanhamento/seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de verificação	2	2	4	MODERADO	<p>Definir o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/ acompanhamento das recomendações, de modo desmaterializado e em tempo oportuno;</p> <p>Assegurar a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor;</p> <p>Definir critérios de acesso futuro a financiamento de BF com situações não conformes;</p> <p>Criação de Comité de Qualidade</p>	Garantir a correta execução dos financiamentos da FCT e correta aplicação dos fundos públicos e evitar futuras situações não conformes	12	Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa, Comiê de Qualidade
20	Controlo de qualidade	Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios de verificação e avaliação dos projetos e financiamentos concedidos	3	3	9	ELEVADO	<p>Criação de Comité de Qualidade</p> <p>Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados;</p> <p>Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos;</p> <p>Reforçar o controlo de qualidade e a melhoria contínua na FCT;</p> <p>Promover a atualização periódica das normas e referenciais de auditoria e das normas de elaboração de relatórios;</p> <p>Segregação de funções e rotatividade sempre que possível dos membros do Comité de Qualidade;</p>	Melhoria da qualidade dos produtos da IGF e da eficácia dos seus resultados	18	Comité de Qualidade (a formalizar na instituição)

Tipo 5 - RGPD

N.º	Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Avaliação Risco	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo (em meses)	Responsável/Is
1	Política de Privacidade da FCT	Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais, por desconhecimento (negligência) da Política da Privacidade da FCT	3	2	6	ELEVADO	Ministrar formação e ações de sensibilização contínuas aos dirigentes e trabalhadores/as da FCT, em particular no momento de início ou de regresso de funções;	Difundir conhecimentos e reforçar a cultura institucional de valorização da privacidade e respeito pelos princípios consagrados no RGPD	6	DPO
2	Política de Privacidade da FCT	Violação da Política da Privacidade da FCT no exercício de funções, sem garantir, de forma intencional, a proteção devida aos dados pessoais	1	3	3	MODERADO	Incluir, no Código de Ética e Conduta, disposições que valorizem a privacidade e reforcem o dever funcional de confidencialidade;	Detetar fragilidades e tratar adequadamente comportamentos intencionais em violação do RGPD, desincentivando tais práticas	12	DPO
3	Proteção de dados pessoais	Desrespeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais	1	2	2	FRACO	Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD; Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade;	Reunir evidência acerca do cumprimento do RGPD/Política de Privacidade da FCT e assegurar a aplicação de ações corretivas de quaisquer não conformidades detetadas	12	DPO, Dirigentes, Gestores e Chefes de Equipa
4	Proteção de dados pessoais	Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções	2	3	6	ELEVADO	Ministrar ações de formação; Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações desconformes;	Obter o envolvimento dos dirigentes e trabalhadores/as da FCT e a aplicação do tratamento adequado corretivo/sancionatório para obstar à prática de ações desconformes	12	DPO
5	Proteção de dados pessoais	Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela Política de Privacidade da FCT e a proteção dos dados pessoais.	2	2	4	MODERADO	Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor; Adicionar aos templates de contratos/protocolos cláusulas relativas à política de Privacidade da FCT e proteção de dados pessoais;	Adequar os contratos e Protocolos celebrados pela FCT aos requisitos e obrigações impostos pelo RGPD	6	DPO, DGA, FCCN/Compras
6	Proteção de dados e segurança da Informação	Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso na FCT	2	2	4	MODERADO	Realizar auditorias de conformidade para testar medidas de segurança (exemplo: controlo de acessos, perfis de acessos a aplicações e infraestruturas e condições para acesso a dados pessoais);	Recolher evidências sobre a rede informática (segurança e conformidade com os princípios consagrados pelo RGPD), detetar eventuais fragilidades e desconformidades e propor medidas corretivas	12	DPO, Dirigentes, ASI
7	Proteção de dados e segurança da Informação	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas.	2	2	4	MODERADO	Realizar auditorias de conformidade para verificar se as infraestruturas e aplicações funcionam em conformidade com o RGPD (exemplo: política de segurança dos dispositivos, sistemas de backup;	Recolher evidências sobre o funcionamento das infraestruturas e das aplicações, detetar fragilidades e desconformidades e propor medidas corretivas	12	DPO, Dirigentes, ASI