



Agrupamento
de escolas
**POETA
ANTÓNIO ALEIXO**

2025

**Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPRCIC)

Editor

Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo (AEPAA)

Responsável

Direção

Endereço

Avenida 25 de Abril, S/N

8500-511 Portimão

(+351) 282 470 140

geral@aepaa.pt

www.aepaa.pt

Data de edição

01/2025

Controlo do documento

Versão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	Aprovado em reunião do Conselho Geral em 26. 02. 2025	15.01.2024	Elaboração do PPRCIC de 2025 em conformidade, nomeadamente, com o estabelecido no DL109-E/2021, de 09.12.2021	A cada 3 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior

Siglas, abreviaturas e acrónimos

AEPA	- Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo
Al.	- Alínea
Art.º	- Artigo
D	- Direção
CP	- Código Penal
CPA	- Código do Procedimento Administrativo
CPC	- Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	- Decreto-Lei
FERMA	- <i>Federation of European Risk Management Association</i>
GC	- Gravidade da consequência
GR	- Graduação do risco
IGF	- Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria
LTFP	- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	- Mecanismo Nacional Anticorrupção
NACI	- Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
PPRCIC	- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PREMAC	- Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado
PO	- Probabilidade de ocorrência
RCM	- Resolução do Conselho de Ministros
RCN	- Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	- Regime Geral da Prevenção da Corrupção
SIIE	- Sistema Integrado da Educação
Ss.	- Seguintes
Vd.	- <i>Vide</i>

Índice

1. Introdução	5
2. Caraterização do Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo.....	6
2.1. Enquadramento legal	6
2.2. Missão	6
2.3. Visão e valores	6
2.4. Organização e funcionamento	6
3. Identificação do risco.....	7
3.1. Processo da gestão do risco	8
3.2. Áreas de risco e responsáveis.....	10
3.3. Áreas de risco.....	12
4. Medidas de prevenção dos riscos.....	12
5. Acompanhamento, avaliação e monitorização do PPRCIC	14
6. Disposições finais	14
Glossário	15
Fontes	18
Anexo I.....	19

Índice de quadros

Quadro 1 - Níveis de probabilidade de ocorrência do risco	8
Quadro 2 - Níveis de gravidade da consequência do risco	8
Quadro 3 - Matriz do grau de risco	9
Quadro 4 – Critérios de avaliação da probabilidade e da gravidade da ocorrência	9

1. Introdução

O presente documento corresponde à formulação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, do Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo (AEPAA), elaborado em primeira versão em janeiro de 2025, com o objetivo de dar cumprimento às medidas referidas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

O RGPC entrou em vigor a 07.06.2022, veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), para além de dar cumprimento à legislação acima referida, apresenta um âmbito alargado de normas e processos internacionalmente aceites sobre gestão de risco em organizações de média e grande dimensão.

O PPRCIC tem como objetivo identificar potenciais situações de risco, com especial relevância para os riscos de corrupção e infrações conexas e, sempre que tal seja possível, associar medidas preventivas que reduzam a probabilidade de ocorrência, identificando os responsáveis pela sua implementação.

A elaboração do PPRCIC envolve os dirigentes de todas as unidades orgânicas na identificação dos riscos associados aos processos internos, na avaliação da probabilidade de ocorrência e da gravidade/impacto, bem como na indicação de medidas preventivas que mitiguem os efeitos dos riscos e reforcem a prossecução dos objetivos do AEPAA.

Neste contexto, o AEPAA elaborou o presente Plano que compreende as seguintes partes:

- i. Caracterização do AEPAA;
- ii. Identificação dos riscos;
- iii. Medidas de prevenção do risco;
- iv. Acompanhamento e avaliação do plano.

2. Caracterização do Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo

2.1. Enquadramento legal

O AEPAA é uma escola pública na dependência direta do Ministério da Educação, com gestão administrativa e financeira conforme o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2.2. Missão

A missão do AEPAA é construir uma escola capaz de potenciar uma cidadania plena e ativa. Para tal devemos:

- Prestar um serviço público de educação e formação de qualidade;
- Ajudar os jovens/adultos a transformarem-se em cidadãos com conhecimentos, competências e saberes que os valorizem individualmente como seres humanos;
- Promover experiências capazes de enriquecer a integral formação dos alunos enquanto atores de uma sociedade cada vez mais complexa.

2.3. Visão e valores

O AEPAA pretende afirmar-se como uma instituição capaz de promover Inovação e Qualidade, proporcionando aprendizagens significativas, assentes nos princípios do rigor e da excelência.

Assim, a nossa ação é orientada para o desenvolvimento de um ideário humanista, com a criação de ambientes inclusivos, capazes de proporcionar igualdade de oportunidades a todos os alunos.

A promoção da solidariedade e da autonomia, bem como o respeito pelo ambiente, numa perspetiva de valorização do esforço e da responsabilidade, são valores que nos movem.

2.4. Organização e funcionamento

O AEPAA estrutura-se em 3 unidades orgânicas:

- Escola Secundária Poeta António Aleixo;
- Escola Básica Dom Martinho Castelo Branco
- Centro Escolar do Pontal

São órgãos de direção, administração e gestão do AEPA:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

Os órgãos acima referidos e o seu funcionamento, estão caracterizados no Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado em reunião do Conselho Geral, enquanto órgão competente, do dia 27/07/2023, com as alterações aprovadas na reunião do mesmo órgão de 30/01/2024.

3. Identificação do risco

De acordo com a ISO/IEC GUIDE 73 (2009:2), “o risco pode ser definido como a combinação de probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”. Na mesma linha de pensamento a *Federation of European Risk Management Association* (FERMA, 2003) refere que “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).”

Desta forma, entende-se que os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados ¹. Esta é, portanto, uma realidade indissociável da atividade desenvolvida, na qual, não sendo elimináveis, os riscos têm de ser identificados, comunicados, aceites, categorizados e geridos através de planos eficientes, eficazes e adaptados à realidade organizativa e funcional da instituição ².

Neste contexto, o modelo de gestão do risco implementado tem por base os principais referenciais internacionais, identificando, por processo e área de atividade, todos os riscos que possam colocar em causa a concretização da estratégia e dos objetivos operacionais.

¹ In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Igefe;

² In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Igefe.

3.1. Processo da gestão do risco

A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na organização, através de uma metodologia disciplinada em várias fases ³:

A - Identificação e definição do risco - reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar;

B - Análise do risco – compreensão da natureza do risco e das suas características e prossecução da respetiva classificação segundo critérios de probabilidade e de gravidade da ocorrência, estabelecendo conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuídos por tipos, consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Assim, o presente Plano identifica e classifica os riscos segundo uma escala de risco – elevado, médio e baixo – em função de duas variáveis: probabilidade e impacto da ocorrência.

Quadro 1: Níveis de probabilidade de ocorrência do risco

	Elevada	Moderada	Fraca
	3	2	1
Probabilidade de ocorrência (PO)	Decorre de um processo corrente e frequente, com forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de obviar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais.	Decorre de um processo esporádico, com possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais.	É residual, envolvendo um processo que unicamente ocorre em circunstâncias excecionais, com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para o corrigir.

Quadro 2: Níveis de gravidade da consequência do risco

	Elevada	Moderada	Fraca
	3	2	1
Gravidade da consequência (GC)	Significativos prejuízos financeiros, violação das normas de conduto e ética e os princípios e deveres gerais de prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, ou lesar a credibilidade da organização, pondo em causa a eficácia e o desempenho da missão	Prejuízos financeiros e perturbação do regular funcionamento da organização, com perda na gestão das operações, obrigando à redistribuição de recursos em tempo e em custos	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos, sem prejuízo financeiro relevante nem dano para a imagem e reputação da organização e respetiva operacionalidade.

³ In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Igefe;

C. Avaliação e graduação do risco – Atribuição, a cada risco identificado, de uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências, sejam estratégicas ou operacionais, comparando os resultados da análise com os critérios de risco estabelecidos para determinar a implementação de medidas ou ações suplementares.

Desta forma, cada risco é avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação. Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Quadro 3 – Matriz do grau de risco

		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		3 - Elevada	2 - Moderada	1 - Fraca
Gravidade da consequência (GC)	3 - Elevada	9 - Elevado	6 - Elevado	3 - Moderado
	2 - Moderada	6 - Elevado	4 - Moderado	2 - Fraco
	1 - Fraca	3 - Moderado	2 - Fraco	1 - Fraco

A avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento do risco.

D. Adaptação da organização: introdução de ações de melhoria, consubstanciadas em novos controlos que se mostrem necessários.

Na definição dos critérios (qualitativos e quantitativos) de determinação da probabilidade e da gravidade da ocorrência dos riscos, foram estabelecidos os seguintes pressupostos:

Quadro 4 – Critérios de avaliação da probabilidade e da gravidade da ocorrência ⁴

Probabilidade previsível	
Elevada	Forte possibilidade de ocorrência, difícil de eliminar através de decisões e ações adicionais (subsequentes a alterações de enquadramento legal, procedimentos ou dos sistemas de informação)

⁴ Adaptado do PPR do IGeFe.

Moderada	Possibilidade de ocorrência, com hipótese de obviar o evento através de decisões e ações adicionais
Fraca	Possibilidade de ocorrência, com hipótese de obviar o evento com os procedimentos de controlo interno implementados

Gravidade previsível	
Elevada	<ul style="list-style-type: none"> • Danos suscetíveis de comprometer a estratégia, o desempenho e as atividades operacionais; • Impacto elevado em termos de eventual responsabilidade financeira, criminal, disciplinar ou contraordenacional; • Prejuízo na imagem e reputação institucional; • Efeitos negativos na confiança dos cidadãos nas instituições públicas; • Risco financeiro superior a 1% do orçamento do Instituto

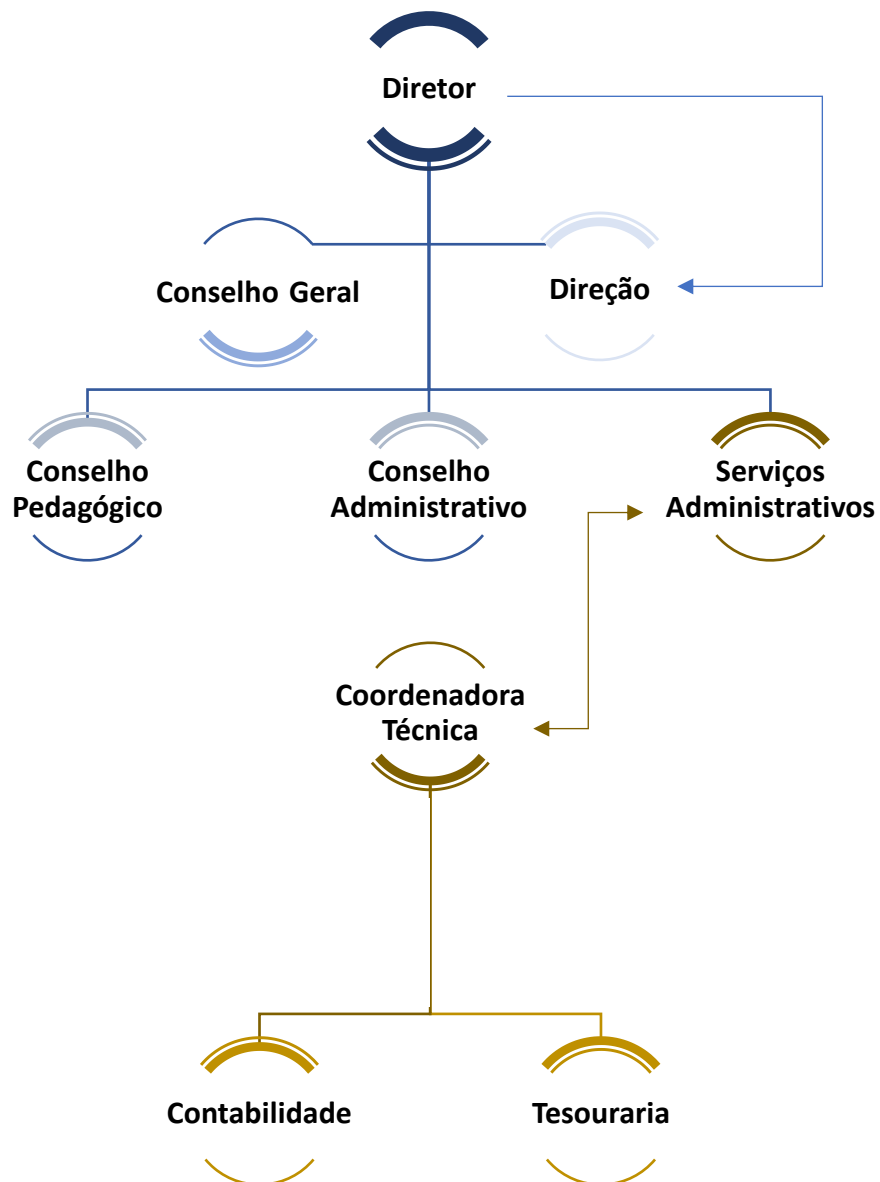
Gravidade previsível	
Moderada	<ul style="list-style-type: none"> • Danos que afetam moderadamente a imagem institucional, o desempenho ou as atividades, obrigando a reorganização de processos ou de recursos; • Impacto moderado em termos de eventual responsabilidade financeira, criminal, disciplinar ou contraordenacional; • Risco financeiro entre 0,5% e 1% do orçamento do Instituto
Fraca	<ul style="list-style-type: none"> • Afetação da otimização do desempenho ou das atividades, obrigando a revisão de procedimentos ou de calendarização; • Reduzido impacto na imagem institucional; • Risco financeiro inferior a 0,5% do orçamento do Instituto

3.2. Áreas de risco e responsáveis

No presente Plano foram abrangidos todos os processos e atividades desenvolvidos, tendo-se procedido a uma análise transversal das competências exercidas, com vista a identificar as situações

que podem consubstanciar risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, mediante desagregação do conjunto de atividades e tarefas relativamente às quais os eventos de risco foram identificados, ponderando-se as medidas de mitigação instituídas (concretizadas em normas, políticas e procedimentos de controlo em vigor) e, nos casos considerados necessários, equacionando-se medidas de prevenção adicionais para mitigação da probabilidade de ocorrência. Deste modo, foram identificadas as medidas de prevenção, bem como os responsáveis pela implementação das ações de mitigação ou eliminação dos riscos, tendo subjacente a seguinte repartição de responsabilidades:

Organograma:



3.3. Áreas de risco

No âmbito da atividade desenvolvida pelo AEPAA e tendo presente a sua missão e valores institucionais, identificam-se as seguintes áreas mais propícias ao risco (negativo), mais objetivamente no que concerne à prática de atos de corrupção e infrações conexas:

- **Diretor/Direção**, entendida como atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todos os órgãos do AEPAA;
- **Conselho Administrativo**, essencialmente por ser o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira;
- **Conselho Pedagógico**, essencialmente em matéria de avaliação de desempenho;
- **Serviços Administrativos**, onde assume particular relevância o processamento de vencimentos;
- **Contabilidade**, pela especificidade das suas atribuições, nomeadamente uma gestão financeira eficiente e transparente, bem como o registo, organização e interpretação de todas as transações financeiras do AEPAA;
- **Tesouraria**, essencialmente pela responsabilidade de gestão das receitas, desde a recolha, registo contabilístico, e movimentação corrente da conta bancária.

4. Medidas de prevenção dos riscos

Depois de identificados os riscos, deverá ser delineada uma estratégia para a aplicação de medidas em caso de incumprimento da conduta previamente estabelecida. Do mesmo modo, é necessário implementar um conjunto de medidas que garantam a não reincidência de tais comportamentos desviantes, sendo também necessário definir procedimentos que minimizem as ocorrências detetadas.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Gradação de risco	Medidas
Fraco	Aceitar, prevenir
Moderado	Transferir, prevenir
Elevado	Evitar, transferir

A par destas medidas, importa salientar que o AEPAA dispõe de um conjunto de controlos, vertidos nos documentos orientadores com particular destaque para o Regulamento Interno e Manual de Controlo Interno.

As **medidas gerais de prevenção** do risco compreendem:

- Implementação de instrumentos de gestão, nomeadamente o plano anual de atividades, o orçamento anual, o relatório de atividades, o relatório da conta de gerência;
- Cultura organizacional baseada em valores éticos e deontológicos, mediante a adoção de um Código de Conduta e Ética previsto no Regulamento Interno;
- Delegação de Competências por parte do Diretor;
- Controlo hierárquico sobre a execução das decisões e pareceres emitidos;
- Implementação de normas para a aquisição de bens e serviços, que garantam o cumprimento da legislação em vigor, bem como as boas práticas, nomeadamente através do planeamento das aquisições para além do curto prazo ou do imediato, evitando, sempre que possível, a adoção de procedimentos menos concorrenciais;
- Descrição de funções para os postos de trabalho;
- Frequência de formação profissional em temas relacionados com políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas;

Relativamente às **medidas específicas de prevenção** dos riscos, as mesmas são apresentadas no **anexo I**, que traduzem o plano de prevenção por processo, identificando, para cada área de risco, as medidas adotadas ou a adotar e a responsabilidade pela respetiva implementação.

5. Acompanhamento, avaliação e monitorização do PPRCIC

O presente Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas, assim como eventuais medidas corretivas.

Adicionalmente e nos termos previstos na al. a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 09.12, a execução do PPRCIC está sujeita a outros controlos, designadamente:

- A elaboração, no mês de outubro, de um **relatório de avaliação intercalar** nas situações identificadas com risco elevado ou máximo;
- A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do **relatório de avaliação anual**, o qual deve conter nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Este controlo periódico é da responsabilidade do Conselho Administrativo.

O presente Plano deve ser entendido como um conjunto de oportunidades de melhoria, pelo que é dotado da flexibilidade necessária para introduzir, a todo o tempo, novos riscos e/ou novas medidas de tratamento do risco, quando a situação o exigir.

6. Disposições finais

O PPRCIC do AEPAA será disponibilizado na página oficial da internet em <https://www.aepaa.pt>.

O Plano e os relatórios de avaliação devem ser comunicados ao MENAC, através da respetiva plataforma eletrónica.

Glossário

De modo a clarificar e a gerar linhas de orientação de condutas, esclarecem-se alguns conceitos subjacentes ao PPRCIC:

- **Conflito de interesses**

Qualquer situação em que o trabalhador tenha de tomar decisões ou contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou estar em causa interesses particulares, seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou ainda que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o seu rigor profissional.

- **Corrupção**

Facto, acontecimento, situação ou circunstância que pressupõe uma relação de vantagem obtida pelo trabalhador através de um ato que, abrangido pelas suas funções, pode ser tipificada como:

- **Recebimento indevido de vantagem**

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes (vd. art.º 372.º do Código Penal - CP).

- **Passiva para ato ilícito**

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 (vd. art.º 373.º, n.º 1 do CP).

- **Passiva para ato lícito**

Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (vd. art.º 373.º, n.º 2 do CP).

- Ativa

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373.º, patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º [vd. art.º 374º do Código Penal (CP)].

- **Infrações conexas**

Comportamentos prejudiciais na relação entre o trabalhador e o bom funcionamento das instituições públicas e que tem como objetivo a obtenção de vantagem ou compensação do primeiro, tais como:

- Tráfico de influência

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 (vd. art.º 335.º do CP).

- Peculato

O trabalhador que ilegítimamente 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. E ainda, se o trabalhador der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (vd. art.º 375.º do CP).

- Peculato de uso

O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (vd. art.º 376.º do CP).

- Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar (vd. artigo 377.º do CP).

- Concussão

O trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (vd. art.º 379º do CP).

- Abuso de poder

O funcionário 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 (vd. art.º 382.º do CP).

- Branqueamento

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

- Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (vd. art.º 363º do CP).

- Violação de segredo por trabalhador

O trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (vd. art.º 383.º e ss. do CP).

- Abandono de funções

O trabalhador que ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (vd. artigo 385.º do CP).

- **Violação de proibições específicas** [vd. art.º 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)].
- **Violação dos deveres gerais do empregador público e do trabalhador** (vd. art.º 70.º da LTFP).
- **Violação dos deveres do empregador público** (vd. art.º 71.º da LTFP).
- **Violação das garantias do trabalhador** (vd. art.º 72.º da LTFP).
- **Violação dos deveres do trabalhador** (vd. art.º 73.º da LTFP).
- **Violação do regime de impedimentos de titulares de órgãos e agentes da Administração Pública** [vd. art.º 69.º Código do Procedimento Administrativo (CPA)].
- **Violação do regime de escusa** (vd. art.º 73.º do CPA).

Fontes

Para a elaboração deste Plano foram consultados vários documentos que serviram de suporte, nomeadamente:

- DL n.º 109-E/2021, de 09.12, que veio criar o MENAC e aprovar o RGPC;
- Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 37/2021, de 06.04, “Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024”;
- OCDE, 26.01.2017, “Recomendação do Conselho sobre Integridade Pública”;
- Deliberação n.º 1/2009, de 01.07, do CPC, sobre “Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas”;
- PPR do IGeFE;

Anexo I

Matriz de riscos

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
01 – Gestão e Planeamento	Gestão Estratégica	Planeamento da atividade	Administração danosa	1	3	3	Elaborar o Plano de atividades com base num processo em que participam todos os dirigentes das unidades orgânicas	Direção
			Abuso de poder	1	3	3	Tomar as decisões estratégicas e operacionais com base em fundamentações técnicas	
			Conflito de interesses	1	2	2	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses mediante declaração apropriada; divulgar, interna e externamente, o Código de Conduta e Ética	
			Arbitrariedade na avaliação das necessidades	1	2	2	Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades	
		Aprovação e execução do orçamento	Abuso de poder	1	2	2	Promover a participação prévia de todas as unidades orgânicas na elaboração do orçamento	
		Exercício de poderes delegados	Tráfico de influências	1	2	2	Implementar mecanismos adequados para a tomada de decisão que garantam a segregação de funções e a tomada de conhecimento pelo Diretor	
			Corrupção passiva				Reportar regularmente à tutela as principais dificuldades associadas às decisões tomadas, no âmbito do exercício dos poderes delegados	
		Gestão do património	Administração danosa	1	2	2	Promover a elaboração de regulamentos internos que aumentem o nível de controlo sobre a gestão do património, designadamente o Manual de Controlo Interno	
			Peculato				Divulgar o Código de Conduta e Ética	
			Peculato de uso					
			Abuso de poder				Implementar declaração, a subscrever por todos os colaboradores, de conhecimento do Código de Conduta e Ética	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
		Exercício ético e de conduta profissional	Quebra dos deveres funcionais e dos valores, nomeadamente imparcialidade, transparência, objetividade, responsabilidade e confidencialidade	1	2	2	Manter atualizado o Código de Conduta e Ética	
							Disponibilizar canais de denúncias (interno e externo)	
							Assegurar a segregação de funções nas várias unidades orgânicas	
							Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade	
							Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades	
							Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos os dirigentes e trabalhadores, a incluir no Plano de Formação	
							Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses, por todos os colaboradores	
		Contratação pública	Quebra do dever de prossecução do interesse público	1	3	3	Garantir a sustentabilidade do recurso ao ajuste direto em fundamentação expressa e suficiente	Conselho Administrativo
			Abuso de poder	1	2	2	Garantir que os convites para contratação sejam dirigidos a mais do que uma entidade	
			Estimativa incorreta de custos e indisponibilidade orçamental	2	2	4	Implementar estudos e adoção de metodologias de avaliação de fornecedores a incluir no processo de tomada de decisão sobre a renovação contratual	
							Promover a adoção de estudos de mercado e a criação de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS	
			Falha no controlo da execução do contrato e demais Obrigações decorrentes do mesmo	1	2	2	Implementar um manual de procedimentos para a contratação pública		
		Promoção de uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade	Prevalência de práticas inadequadas no uso dos recursos e no tratamento dos resíduos	2	2	4	Divulgar e sensibilizar internamente para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental Eliminar gradualmente os consumíveis de plástico de utilização única e reduzir o consumo de energia elétrica, combustíveis e outros recursos energéticos Promover a separação de resíduos, instalando recipientes adequados e implementando sistemas de recolha		Direção
		Proteção de dados	Incumprimento do RGPD	1	3	3	Rever as políticas e procedimentos para cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)		
	Gestão de Recursos	Contabilidade e prestação de contas	Incorreção de registos contabilísticos	2	2	4	Solicitar a realização de ações de formação em SNC-AP	Conselho Geral e Conselho Administrativo	
		Receção de bens e serviços e respetiva autorização de	Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços	1	2	2	Implementar procedimentos de autorização dos processos aquisitivos e da respetiva despesa Implementar procedimento para a validação de faturas ou documentos equivalentes Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções de tesouraria		

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
		Transferências bancárias	Transferências bancárias sem base de execução	1	2	2	Garantir a segregação entre os perfis de operador e administrador das contas bancárias	
		Reconciliação bancária	Divergência de registos contabilístico	1	2	2	Implementar mecanismos de validação	
		Fundo de manei (FM)	Aquisição de bens/serviços através do FM sem base legal e/ou autorização	2	1	2	Elaborar Regulamento do Fundo de Maneio Controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos Assegurar a segregação de funções e a respetiva reconciliação periódica	
		Deslocações em serviço	Deslocações em serviço sem prévia autorização	1	2	2	Formalizar procedimentos para as deslocações em serviço	
	Gestão de recursos patrimoniais	Inventário	Apropriação indevida de bens Desaparecimento de bens Falhas no registo e na organização do cadastro e inventário dos bens públicos	2	1	2	Implementar procedimentos de controlo do cadastro e inventário Desaparecimento de bens Realizar verificações regulares ao inventário Falhas no registo e na organização do cadastro Monitorizar os registos contabilísticos Elaborar listagens individualizadas dos ativos existentes por secção/salas Implementar procedimentos para a movimentação dos bens	Direção e Serviços Administrativos

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS	
		Abate de bens	Apropriação indevida de bens	2	1	2	Implementar procedimentos para o abate de bens Monitorizar regularmente os registos contabilísticos		
	Expediente	Receção e expedição de documentos	Quebra de confidencialidade	2	2	4	Sensibilizar e solicitar formação dos trabalhadores	Coordenadora Técnica/Direção	
		Arquivo	Desadequado sistema de arquivo	Deterioração dos documentos	1	2	2		Implementar procedimentos de manutenção das adequadas condições de arquivo
			Acompanhar e supervisionar de forma segregada						
						Desmaterializar os processos			
	Projetos cofinanciados (beneficiário intermediário)	Contratualização	Erros ou omissões na verificação das condições de admissibilidade	1	3	3	Implementar procedimentos que garantam a análise das candidaturas em conformidade com os critérios de elegibilidade e seleção constantes dos Avisos de Abertura (AAC)	Conselho Administrativo	
			Indefinição de critérios, requisitos e prazos de avaliação e seleção de candidaturas	1	3	3	Definir critérios e requisitos explícitos e fidedignos nos AAC que garantam uma adequada transparência do processo		
		Avaliação e controlo administrativo	Fraude e corrupção	1	3	3	Utilizar ferramenta informática para mitigação de risco de fraude e corrupção Desenhar e iniciar a implementação de procedimentos de controlo Implementar um sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias) Implementar a subscrição de tomada de conhecimento do Código de Conduta e Ética		

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
							Implementar e subscrever a Declaração de Política Antifraude	
							Implementar o Manual de Gestão dos Riscos	
			Conflitos de interesses	1	2	2	Implementar a declaração de conflito de interesses real ou percebido (dano imagem) para as situações em que os colaboradores se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses	
			Incumprimento pelos Beneficiários Finais (BF) da calendarização de reporte da execução física e financeira dos investimentos	2	2	4	Implementar mecanismos de controlo da calendarização de reporte estabelecida com os BF	
			Ausência de garantias de conformidade na análise e validação de despesa apresentada pelos BF	1	2	2	Implementar mecanismos para assegurar uma adequada pista de auditoria, que permita a reconciliação dos montantes declarados pelos BF com os registos individualizados das despesas	
			Deficiente supervisão e performance do trabalho desenvolvido pelos BF	2	2	4	Garantir procedimentos de acompanhamento dos investimentos e verificações administrativas, com base em listas de verificação	
		Deficiente reporte de irregularidades no âmbito da utilização dos fundos comunitários.	1	3	3	Implementar procedimentos para reporte de irregularidades		
		Controlos no local	Não realização de visitas ao local para confirmação real do investimento	2	2	4	Efetuar o planeamento de verificações com base em critérios de risco	
			Deficiências na verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade	2	1	2	Implementar procedimentos de controlo no local dos investimentos, com suporte no sistema de informação, e verificações com base em listas de verificação normalizadas	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
			Duplo financiamento	2	2	4	<p>Criar mecanismos de cruzamento de informação que permitam mitigar uma eventual duplicação de despesas</p> <p>Garantir que as verificações no local integram mecanismos que contemplem a confirmação da eventual duplicação de despesas</p>	
		Execução e acompanhamento	Fraude e corrupção	1	3	3	Utilizar ferramenta informática para mitigação de risco de fraude e corrupção	
			Conflitos de interesses	1	2	2	Implementar um sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias)	
			Inconformidade da despesa imputada ao projeto	1	2	2	<p>Implementar a subscrição de tomada de conhecimento do Código de Conduta e Ética</p> <p>Implementar e subscrever a Declaração de Política Antifraude</p>	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
02 - Pessoas	Gestão de Recursos Humanos	Avaliação dos trabalhadores	Abuso de poder	1	2	2	Implementar procedimentos de decisão sobre situações arbitrárias garantindo a uniformização da sua aplicação em todos os casos idênticos Criar orientações de harmonização de objetivos e de avaliação entre diferentes avaliadores e unidades orgânicas Adotar indicadores mensuráveis e quantificáveis	Direção
			Arbitrariedade ou favorecimento	1	2	2		
			Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e/ou arbitrários	1	2	2		
			Ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação	1	2	2		
			Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira	1	2	2		
		Controlo de assiduidade e pontualidade	Corrupção passiva	1	2	2	Publicitar o Regulamento Interno	
			Abuso de poder				Implementar mecanismos de controlo do cumprimento do Regulamento Interno	
			Arbitrariedade ou favorecimento	2	2	4	Manter atualizado um adequado sistema informático de gestão da assiduidade, com implementação de controlos e garantia de segregação de funções	
			Justificar faltas indevidamente	2	2	4	Promover conferências regulares de controlo da assiduidade Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções Implementar verificações por amostragem	
			Corrupção passiva	1	1	2	Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS	
		Elaboração e controlo do mapa de férias	Abuso de poder			2	Implementar mecanismo de recurso das decisões sobre férias		
							Implementar circuitos para a desmarcação e remarcação de férias		
			Arbitrariedade ou favorecimento	1	1	2	Melhorar o sistema informático de gestão de férias		
			Atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito	1	2	2	Implementar verificações periódicas ao sistema		
		Acumulação de funções	Corrupção passiva	2	2	4	Garantir a análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções		
			Abuso de poder						
			Arbitrariedade ou favorecimento						
			Conflitos de interesses	2	2	4			Implementar a declaração de inexistência de conflito de interesses
			Incumprimento das disposições legais	2	2	4			Implementar regras de autorização para a acumulação de funções, impondo, nomeadamente, a necessidade de reavaliação anual das mesmas
			Ausência de autorização prévia	2	2	4			Implementar mecanismos de deteção/reportes de eventuais situações de acumulação não autorizadas
		Acesso e registo individual dos trabalhadores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	2	2	Impor a segurança física dos processos individuais e o acesso restrito por trabalhadores devidamente autorizados		
			Falhas no registo da informação nas bases de dados de recursos humanos	2	2	4	Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções Implementar mecanismos de pedido de correção de dados pelos próprios Efetuar cruzamento de informação e realização de verificações por amostragem		

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
			Desrespeito pela privacidade Falhas na implementação do RGPD	2	2	4	Divulgar boas práticas no âmbito da proteção de dados pessoais, atento o cumprimento do RGPD, mediante mecanismos de comunicação interna	
		Recrutamento e Seleção de Pessoal	Conflitos de interesses	1	2	2	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses mediante declaração apropriada	
			Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos	1	2	3	Garantir a devida fundamentação das decisões	
			Não disponibilização aos interessados de acesso à informação relativa ao procedimento de recrutamento e seleção	1	2	2	Implementar a publicidade, na página eletrónica do Agrupamento, de todas as fases dos processos de recrutamento e seleção	
		Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos e peculato	1	2	2	Implementar procedimentos de conferência da informação intermédia e final Implementar mecanismos de conferência das folhas de abonos e descontos	Serviços Administrativo/ Coordenadora Técnica
			Corrupção ativa				Assegurar a segregação de funções e a responsabilização pelas operações	
			Abuso de poder				Garantir a verificação do processamento e a responsabilização pelas operações	

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
03 - Suporte de informação	Gestão dos sistemas de informação	Tratamento da informação	Perda, modificação ou adulteração de informação	1	3	3	Implementar políticas de gestão de acessos, controlo de identidade e direitos dos utilizadores	Direção
							Implementar estratégia de <i>disaster recovery</i>	
							Implementar procedimentos de garantia do armazenamento e da segurança dos dados através de mecanismos de <i>backup</i>	
							Realizar ações de verificação periódica da salvaguarda da informação na rede interna	
							Promover a realização de auditorias à segurança dos sistemas	
		Controlo da conformidade das operações de tratamento com o RGPD	Ocorrência de desconformidades legais e violação de dados	1	1	3	Promover o registo de atividades de tratamento e a adoção de medidas de segurança	
							Monitorizar a atividade de acesso através de ferramenta eletrónica	
							Implementar mecanismos de análise de incidentes com proposta de melhorias	
		Segurança das redes e sistemas de informação	Deficiente articulação com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS)	1	2	2	Assegurar o ponto de contacto permanente com o CNCS para garantia dos 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 DL n.º 65/2021, de 30.07	

						Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS
		Intrusão ou ataque informático	3	3	9	Promover ações de sensibilização e ações de formação aos utilizadores internos sobre cibersegurança; implementar mecanismos robustos de inibição de ataques
	Gestão de recursos patrimoniais	Degradação da integridade das infraestruturas	2	2	4	Implementar um sistema de controlo regular do estado de conservação das infraestruturas
						Avaliar as necessidades de intervenção e de pareceres de entidades externas especializadas
						Implementar sistema de reporte de situações de risco elevado quanto à integridade das infraestruturas
		Ausência de controlo sobre os equipamentos	2	2	4	Implementar um circuito segregado de atribuição de equipamentos informáticos e de comunicação, em articulação com o Responsável pela Informática
	Roubo ou furto	2	2	4	Implementar procedimentos de segurança para inibir situações de roubo ou furto	
					Promover o registo tempestivo do parque tecnológico	
					Impor normas de reporte com tipificação das situações	
	Manutenção e suporte	Não contratualização de níveis adequados de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas	1	3	3	Definir processos e implementar ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e respetivas comunicações
Garantir uma monitorização contínua e a implementação de alarmísticas sobre as infraestruturas tecnológicas informáticas						

							Proceder ao planeamento atempado da aquisição e alocação dos recursos necessários ao bom funcionamento dos sistemas informáticos
							Elaborar relatórios de informação detalhados sobre o funcionamento dos meios tecnológicos existentes
							Identificar e monitorizar os componentes das infraestruturas tecnológicas informáticas
							Implementar procedimentos de segurança no acesso aos recursos de armazenamento dos meios de salvaguarda
							Implementar estratégia de disaster recovery
							Promover a articulação com entidades com competência na área de cibersegurança para informação imediata sobre potenciais riscos de segurança informática e implementação de medidas prevenção/mitigação
Proteção de dados e segurança da informação	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas	1	3	3	Realizar auditorias de conformidade para verificar se as infraestruturas e aplicações funcionam em conformidade com o RGPD		

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
04 – Contratação Pública	Procedimentos Précontratuais	Avaliação das necessidades	Ausência ou insuficiência da especificação das necessidades e respetiva fundamentação	2	2	4	Elaborar normas de apoio à contratação pública de bens e serviços	Conselho Administrativo
			Ausência de verificação prévia de soluções alternativas à aquisição de bens e serviços					
			Ausência de estudos e pareceres técnicos justificativos					
			Falta de enquadramento no planeamento	2	2	4	Implementar mecanismos de planeamento Quantidades requeridas eficazes	
			Quantidades requeridas eficazes desadequadas ou desnecessárias					
			Ausência de estimativa adequada dos custos	1	2	2	Implementar procedimentos de estimativa adequados	
		Falta de rigor orçamental e arbitrariedade	1	2	2	Instituir mecanismos de controlo da tramitação dos processos garantindo a conformidade com as prioridades superiormente estabelecidas		
		Planeamento das aquisições	Falta de previsão de prazos razoáveis para execução das prestações	2	2	4	Garantir mecanismos automáticos de controlo dos prazos do processo de renovação contratual	
			Previsão incorreta dos tempos a afetar a todas as fases e vicissitudes do procedimento				Implementar mecanismos que garantam uma estimativa realista dos prazos para a aquisição e/ou execução do contrato	
			Falha no controlo da execução do contrato e demais obrigações decorrentes do mesmo	1	2	2	Propor a realização de ações de formação sobre o ciclo da despesa	
			Falta de independência dos técnicos envolvidos no procedimento	1	3	3	Garantir a implementação das recomendações efetuadas por auditorias	
			Inexistência de segregação de funções nas fases do procedimento	1	2	2	Garantir a existência de subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses por parte de todos os intervenientes	
			Incorporar regras formalizadas para acautelar a rotatividade de funções	1	2	2		

		Falta de qualidade das entidades/concorrentes a contratar	3	2	6	Promover a consulta preliminar ao mercado e a criação de sistemas de avaliação da performance em anteriores contratações
		Inadequação do perfil técnico e comportamental dos técnicos ao exercício das funções	2	2	4	Promover a formação ajustada aos trabalhadores
	Definição de especificações técnicas dos bens/serviços	Falta ou insuficiência na definição prévia das características e das especificações dos bens/serviços a contratar	2	2	4	Garantir a realização de consultas preliminares para obtenção de informação mais concreta/fidedigna de determinado bem/serviço
		Falta de verificação sobre a existência de oferta do bem/serviço no mercado e respetivo valor				
		Incorreção nas especificações do bem/serviço que originam o favorecimento de determinada entidade	2	3	6	Implementar procedimentos para acautelar o favorecimento de fornecedores por via de especificações técnicas desconformes
	Escolha do procedimento	Fracionamento da despesa	2	2	4	Agrupar num único procedimento as aquisições até ao máximo de agregação, para evitar práticas não concorrenciais e suscetíveis de maiores riscos de corrupção e infrações conexas
		Ineficiência dos procedimentos aquisitivos para a mesma tipologia de bens	2	2	4	Implementar o Plano Anual de Aquisições
		Convidar a apresentar propostas empresas do mesmo grupo ou entre si relacionadas	2	2	4	Proceder à análise dos concorrentes para evitar a existência de propostas fictícias ou de eventual conluio
		Conluio				
		Justificação insuficiente ou ausente na escolha do procedimento, em particular nos não concorrenciais	1	3	3	Garantir a utilização de plataforma eletrónica de compras para as aquisições centralizadas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Garantir a publicação obrigatória de todas as aquisições no portal BASE					

	Adjudicação do contrato	Contratação	Existência de lacunas e omissões no clausulado dos contratos	1	2	2	Garantir a revisão das minutas de contratos - tipo a aplicar no âmbito dos procedimentos
			Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços	2	2	4	Garantir a transparência e imparcialidade na contratação de bens e serviços informáticos mediante normalização de procedimentos que obriguem à rotação de fornecedores e à adoção de procedimentos mais concorrenciais em detrimentos de outros
			Favorecimento, fraude ou corrupção por parte de elementos do júri	2	3	6	Promover a nomeação diferenciada de júris para cada procedimento
							Promover a rotatividade do pessoal
							Promover o controlo interno através de auditoria
			Conflito de interesses dos elementos do júri	2	2	4	Garantir a existência de subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos do júri
			Admissão indevida de concorrentes	1	2	2	Implementar mecanismos internos para verificar possíveis impedimentos por parte dos concorrentes
			Ausência de critérios de adjudicação devidamente divulgados e objetivos	2	2	4	Implementar regras para que todos os critérios deverão ser antecipadamente divulgados e afixados
			Insuficiente análise dos critérios no relatório de avaliação	2	2	4	Implementar procedimentos normalizados que garantam que os relatórios contenham, de forma clara, a análise realizada tendo em conta os critérios definidos
Ausência de comunicação a todos os concorrentes da decisão de adjudicação	2	2	4	Implementar procedimentos normalizados para comunicar a todos os concorrentes o projeto de decisão de adjudicação - controlo estrito de prazos, acolhendo no relatório final os eventuais comentários produzidos por cada concorrente			

	Execução do contrato	Celebração de contratos sem garantir o respeito pela política de privacidade e a proteção dos dados pessoais	2	2	4	<p>Compilar e rever os contratos com fornecedores em vigor</p> <p>Instituir procedimentos para garantia do cumprimento do RGPD</p>
		Ausência de acompanhamento da entrega do bem ou da execução do serviço	2	2	4	Solicitar a designação do gestor de contrato, que promova para que sejam elaborados relatórios periódicos de acompanhamento
		Ausência de penalidades contratuais para o não cumprimento para o cumprimento defeituoso ou atrasos	2	2	4	Implementação de procedimentos normalizados que garantam a inclusão no caderno de encargos de cláusulas sobre penalizações por incumprimento e aplicação das mesmas
		Adendas ou modificações aos contratos	2	2	4	Normalizar procedimentos para que o contrato seja o mais definitivo possível, contendo regras para suprimento de erros, omissões e execução de trabalhos a mais, e regras para adendas e modificações aos contratos
		Pagamentos sem confirmação de que os bens foram efetivamente entregues ou os serviços foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas	2	3	6	<p>Implementar mecanismo de segregação de funções</p> <p>Recolher a informação para pagamento junto do gestor do contrato</p> <p>Implementar procedimentos de conferência da receção do bem ou confirmação do serviço</p>
		Deficiente controlo e avaliação da execução do contrato	2	3	6	<p>Promover ações de controlo interno na fase de execução dos contratos</p> <p>Responsabilizar o gestor dos contratos</p>
		Favorecimento	2	3	6	Elaborar relatórios de progresso
		Fraude	2	3	6	Propor a realização de ações de formação em matéria de fraude, corrupção e infrações conexas
		Prorrogação ilegal da vigência dos contratos	3	2	6	Implementar medidas de controlo da vigência dos contratos. Elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Contratação Pública

PROCESSOS	ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEIS
05 – Melhorias	Gestão do sistema de controlo interno	Gestão de denúncias	Não cumprimento do regime geral de proteção de denunciante	1	3	3	Manter em funcionamento os canais de denúncia interno e externo Garantir a confidencialidade da informação	Direção
		Auditoria interna	Incumprimento do plano de auditoria	3	2	6	Acompanhar e supervisionar a atividade de auditoria nos diversos níveis hierárquicos Instituir mecanismos que garantam a execução do plano de auditorias Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica Propor ações para a qualificação dos auditores em auditoria e matérias conexas	
							Deficiente e inoportuno acompanhamento/seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria	
	Sistema de gestão de qualidade	Qualidade e controlo	Deficiente controlo da qualidade do trabalho produzido	2	2	4	Implementar manuais de procedimentos e de controlo interno	
							Promover a revisão e supervisão dos processos adotados	

PO-Probabilidade de ocorrência

GC-gravidade da consequência

GR-graduação do risco