

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



## **FICHA TÉCNICA**

### **Título**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PlanAPP

### **Data**

Fevereiro de 2024

### **Autoria**

Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projetos e Relações Internacionais

PlanAPP – Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública

Rua Filipe Folque, 44

1069-123 Lisboa

[planapp@planapp.gov.pt](mailto:planapp@planapp.gov.pt)

[www.planapp.gov.pt](http://www.planapp.gov.pt)

## Controlo do Documento

Versão	Data de Aprovação	Descrição
N.º 1	19.02.2024	Versão inicial do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PlanAPP

# Índice

1. Enquadramento .....	5
2. O Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública .....	6
2.1. Valores e compromisso ético .....	6
2.2. Instrumentos de Gestão .....	6
2.3. Organização Interna .....	7
2.4. Recursos Humanos .....	13
3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	14
3.1. Âmbito, Objetivos e Metodologia .....	14
4. Conceitos e Avaliação de Riscos .....	14
4.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco .....	14
4.2. Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse .....	16
4.3. Avaliação dos riscos .....	17
4.4. Medidas de prevenção dos riscos .....	19
4.5. Acompanhamento e avaliação anual .....	20
Anexos .....	21
Anexo I – Lista de Infrações .....	21
Anexo II – Tabela de riscos e Medidas de prevenção .....	28

# 1. Enquadramento

A corrupção e as infrações a ela conexas, como o conflito de interesses, constituem potenciais riscos para qualquer organização.

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos contra a corrupção que têm surgido nos últimos anos, foi criada, pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, uma entidade administrativa independente, de âmbito nacional, denominada por Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Esta entidade tem por missão promover a transparência e integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Na elaboração deste documento foi tido em consideração o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, assim como as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), designadamente:

a) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”;

b) A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

c) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;

d) A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública e, por fim;

e) A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem, nomeadamente, medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão.

No cumprimento do quadro legal vigente, o PlanAPP elaborou o seu “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, tendo sido remetido ao MENAC, bem como aos órgãos de tutela e divulgado na página da internet e intranet do PlanAPP.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) resulta do envolvimento de todas as equipas do PlanAPP e pretende identificar as principais áreas de risco de

corrupção, as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como, os responsáveis envolvidos na gestão do Plano.

## 2. O Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública

### 2.1. Valores e compromisso ético

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta do PlanAPP, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores, encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, nomeadamente, na Constituição, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Carta Ética da Administração Pública, em particular:

**a) Princípio do Serviço Público:**

Encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

**b) Princípio da Legalidade:**

Atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

**c) Princípio da Justiça e da Imparcialidade:**

No exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

**d) Princípio da Igualdade:**

Não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

**e) Princípio da Proporcionalidade:**

No exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa e dentro dos limites da lei.

**f) Princípio da Colaboração e da Boa-fé:**

No exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

**g) Princípio da Informação e da Qualidade:**

Devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

**h) Princípio da Lealdade:**

No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**i) Princípio da Integridade:**

Regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

**j) Princípio da Competência e Responsabilidade:**

Agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## 2.2. Instrumentos de gestão

O PlanAPP prossegue a sua missão e exerce as suas competências, suportado nos seguintes instrumentos de gestão, nomeadamente:

- Plano de Atividades;
- QUAR;
- Regulamento interno;
- Código de Ética e Conduta;
- Mapa de Pessoal;
- Normas procedimentais e de controlo interno.

## 2.3. Organização interna

A organização interna do PlanAPP obedece ao modelo de estrutura matricial.

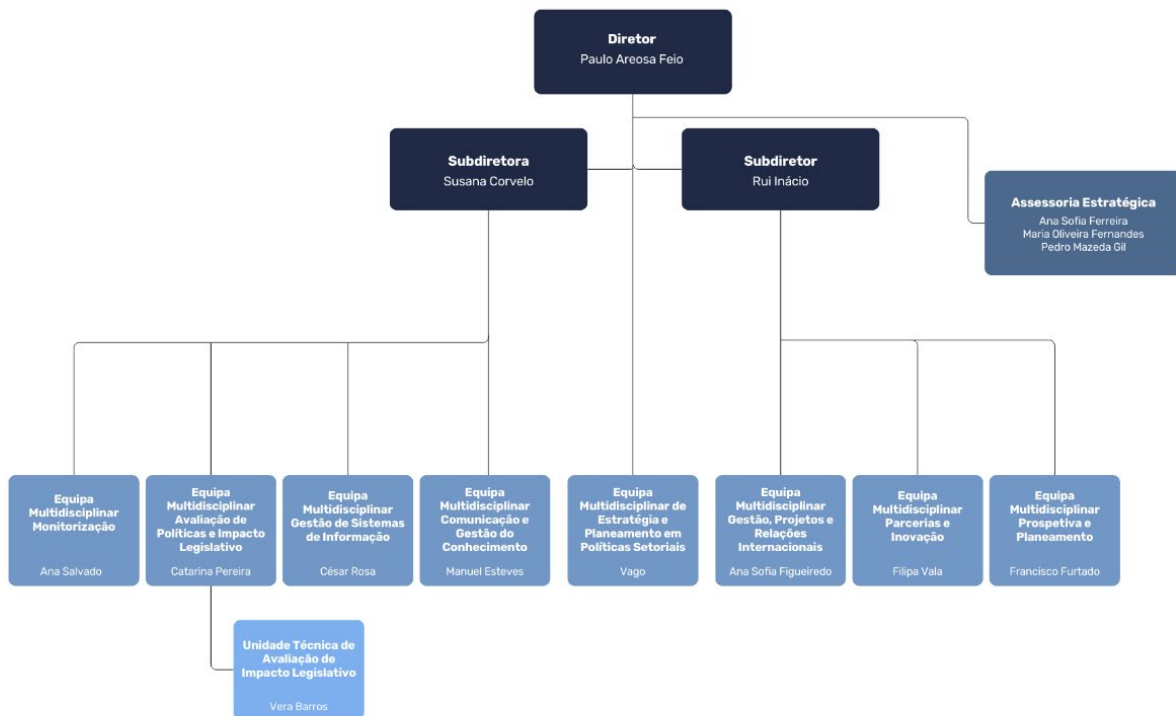
As equipas multidisciplinares foram criadas por despacho do Diretor do PlanAPP (na sua formulação atual pelo Despacho n.º 871/2024, de 25 de janeiro<sup>1</sup>). Este despacho define igualmente as competências prosseguidas por cada uma das equipas e designa os respetivos chefes de equipa.

Recorde-se que o apoio administrativo e logístico ao PlanAPP é assegurado pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

À data, o PlanAPP encontra-se estruturado de acordo com o seguinte organograma:

---

<sup>1</sup> O Despacho n.º 871/2024, de 25 de janeiro, veio revogar o Despacho n.º 646/2022, de 17 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 936/2023, de 19 de janeiro, ambos publicados na 2.ª série do Diário da República.



**A Equipa Multidisciplinar de Prospetiva e Planeamento** prossegue as seguintes competências:

- i. Coordenar a elaboração da proposta de Lei das Grandes Opções (GO);
- ii. Coordenar a elaboração da proposta do Programa Nacional de Reformas (PNR), integrado no Semestre Europeu, e colaborar no acompanhamento da respetiva execução;
- iii. Contribuir para a sistematização, a elaboração e a difusão de orientações relativas a instrumentos de planeamento estratégico, incluindo a criação de um quadro global de referência estratégica;
- iv. Contribuir para a elaboração de pareceres sobre planos e programas setoriais, designadamente no que se refere à sua coerência e articulação com os documentos estratégicos de natureza transversal;
- v. Propor a realização e colaborar na elaboração de análises e estudos prospetivos sobre temáticas económicas, sociais ou ambientais, relevantes para a definição de prioridades em matéria de política pública, inclusivamente em articulação com outras áreas governativas;
- vi. Desenvolver ferramentas, modelos e processos, recorrendo a diferentes metodologias, de suporte à decisão no âmbito do planeamento, bem como promover a sua disseminação na Administração Pública;
- vii. Estimular a integração de princípios de análise prospetiva no suporte à decisão estratégica e à formulação de políticas públicas, através do desenvolvimento e divulgação de metodologias adequadas, em colaboração com os serviços e unidades orgânicas de prospetiva das diferentes áreas governativas ou no âmbito da Rede de Planeamento e Prospetiva da Administração Pública (REPLAN);



- viii. Desenvolver as tarefas e objetivos referidos nas alíneas anteriores, sempre que possível, em articulação com as entidades que constituem a REPLAN, nomeadamente no que diz respeito a propostas relativas a instrumentos de planeamento estratégico e disseminação de ferramentas e metodologias.

**A Equipa Multidisciplinar de Monitorização** prossegue as seguintes competências:

- i. Acompanhar e monitorizar a execução das metas previstas nos instrumentos de planeamento e medidas de política pública, que estejam associadas ou alinhadas com as prioridades estratégicas definidas pelo Governo, nomeadamente nas GO e no PNR;
- ii. Prestar apoio na definição e estruturação de políticas públicas, no que refere às suas componentes analíticas, de definição de indicadores e metas e mecanismos/modelos de acompanhamento da sua execução;
- iii. Propor métricas para o acompanhamento das políticas públicas, em particular na sua dimensão transversal e estratégica, em articulação com as entidades que integram o Sistema Estatístico Nacional e outras que produzam informação relevante para aquela finalidade, designadamente a de natureza administrativa;
- iv. Desenvolver e operacionalizar ferramentas de monitorização aplicadas a prioridades estratégicas nacionais de natureza transversal e de longo prazo, bem como a compromissos europeus e internacionais assumidos pelo Estado Português, nomeadamente as decorrentes da Estratégia Portugal 2030, aprovada em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2020, de 13 de novembro, e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pela Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e, sempre que possível, em colaboração com as entidades que constituem a REPLAN;
- v. Contribuir para a promoção do conhecimento e para a difusão de orientações relativas a modelos e processos de monitorização de políticas públicas, incluindo as suas dimensões metodológicas, procedimentais e de controlo de qualidade, sempre que possível em colaboração com as entidades que constituem a REPLAN;
- vi. Contribuir para a elaboração de pareceres sobre planos e programas setoriais, designadamente, no que se refere a processos ou modelos de monitorização, indicadores e metas previstos nos mesmos;
- vii. Propor a realização e colaborar na elaboração de análises e estudos sobre temáticas económicas, sociais ou ambientais, relevantes para a definição de prioridades de política pública, inclusivamente em articulação com outras áreas governativas;
- viii. Colaborar com entidades do sistema científico e tecnológico nacional e outras, tendo em vista reforçar as competências do PlanAPP e, sempre que possível, da REPLAN em matérias de acompanhamento e monitorização de políticas públicas.

**A Equipa Multidisciplinar de Avaliação de Políticas e de Impacto Legislativo** prossegue as seguintes competências:

- i. Promover a avaliação de medidas de política pública e de instrumentos de planeamento, focada, em particular, nos seus efeitos e resultados, contribuindo para um melhor conhecimento sobre a eficácia e a eficiência dos recursos envolvidos;
- ii. Contribuir para a elaboração, sistematização e difusão de estudos e orientações metodológicas e procedimentais relativos à avaliação de políticas públicas;
- iii. Contribuir para a elaboração de pareceres sobre planos e programas setoriais, designadamente no que se refere aos processos de avaliação previstos nos mesmos;
- iv. Promover a colaboração com entidades relevantes em matéria de avaliação de políticas públicas, nomeadamente no âmbito da REPLAN;
- v. Apoiar e validar a estimativa de encargos diretos (administrativos e outros) decorrentes das propostas legislativas e outros atos normativos realizada pelos gabinetes governamentais, em articulação com o membro do Governo responsável pela área da Presidência do Conselho de Ministros;
- vi. Promover apoio metodológico à identificação e eventual quantificação de impactos de natureza económica, social e ambiental de medidas de política, atos legislativos e outros atos normativos;
- vii. Prestar apoio técnico e metodológico na análise de impactos potenciais de propostas de diretivas e de regulamentos desenvolvidos no quadro da União Europeia.

**A Equipa Multidisciplinar de Estratégia e Planeamento em Políticas Setoriais** prossegue as seguintes competências:

- i. Contribuir para a conceptualização e consolidação de um quadro institucional adequado ao planeamento estratégico e ao apoio à decisão política, nas áreas governativas que dele careçam;
- ii. Elaborar ou promover, em consonância com as orientações das áreas governativas implicadas, análises e estudos necessários à elaboração de instrumentos de planeamento e à prossecução das respetivas políticas públicas, bem como ao acompanhamento e avaliação dos seus resultados;
- iii. Contribuir para a identificação e a sistematização das fontes de informação adequadas ao planeamento, formulação e desenho de políticas informadas por evidências, nas áreas governativas que delas careçam.

**A Equipa Multidisciplinar de Parcerias e Inovação** prossegue as seguintes competências:

- i. Contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas informadas por evidências e para a coerência transversal das políticas públicas, nomeadamente, recorrendo a metodologias de trabalho cocriativas;

- ii. Desenvolver atividades que estimulem a aproximação entre atores relevantes para a política pública, nomeadamente, entre decisores e entidades de apoio à decisão da Administração Pública, a comunidade científica e outras partes interessadas;
- iii. Promover a institucionalização de relações estáveis e rotinas de colaboração, nomeadamente através de redes com entidades parceiras do sistema científico e tecnológico nacional e do ensino superior, da sociedade civil e outros atores relevantes, por forma a reforçar a disponibilização de informação e evidência técnico-científica adequada às necessidades da política pública;
- iv. Desenvolver competências metodológicas inovadoras que fomentem processos de governança do conhecimento e a conjugação de diversos tipos de conhecimento, replicáveis em diferentes contextos e áreas de política pública;
- v. Contribuir, com a realização de estudos, a análise de boas práticas e outras atividades, para a capacitação sobre políticas públicas informadas por evidências e para ecossistemas de políticas públicas e formas de governança mais eficientes.

**A Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projetos e Relações Internacionais** prossegue as seguintes competências:

- i. Identificar e promover oportunidades de acordos e parcerias internacionais e assegurar o relacionamento global com entidades similares de outros países, em articulação com as restantes equipas do PlanAPP;
- ii. Coordenar e assegurar a representação em organizações, fóruns e grupos de trabalho internacionais relevantes no âmbito das atribuições do PlanAPP, nomeadamente no que se refere às matérias relativas à agenda europeia Legislar Melhor e ao acompanhamento do processo legislativo europeu;
- iii. Acompanhar projetos com dimensão internacional, nomeadamente de cariz estratégico e transversal, centralizar a interação com organizações internacionais ou outros países na resposta a pedidos de informação ou questionários transversais às equipas do PlanAPP e realizar estudos de benchmarking, tendo em vista o aproveitamento das boas práticas internacionais;
- iv. Elaborar propostas de candidaturas a financiamento europeu, prémios e eventuais reconhecimentos em eventos e concursos internacionais, em estreita articulação com as restantes equipas do PlanAPP, preparar dossiers de candidatura, regras de divulgação e pistas de auditoria para acompanhamento e monitorização de projeto financiados;
- v. Promover, em estreita articulação com as restantes equipas do PlanAPP, a melhoria contínua, uma política de gestão da qualidade e um sistema de gestão interno integrado, incluindo a elaboração dos planos anuais e plurianuais de atividades, bem como o desenho e a implementação de processos e procedimentos internos, incluindo a implementação e manutenção da gestão documental, e o desenho funcional de projetos;

- vi. Implementar um sistema de aquisições de bens e serviços e gestão financeira ágil e transparente, integrado com a gestão de projetos, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e assegurar o planeamento anual das aquisições de bens e serviços e respetivo orçamento;
- vii. Coordenar, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a elaboração do orçamento, e respetiva execução orçamental, e da conta de gerência e a gestão de tesouraria, bem como assegurar a constituição de um fundo de maneio e a sua devida utilização, o processo de despesa e o relacionamento com fornecedores em fase de execução do contrato, incluindo a gestão de economato e inventário;
- viii. Identificar e assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes de legislação em vigor em matéria de instrumentos de gestão públicos obrigatórios, normas de transparência, fraudes e infrações conexas e proteção de denunciante, bem como assegurar o controlo e reporte sobre a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e o cumprimento da demais legislação aplicável e normas internas relativas ao tratamento de dados pessoais.

**A Equipa Multidisciplinar de Comunicação e Gestão do Conhecimento** prossegue as seguintes competências:

- i. Estruturar e operacionalizar a comunicação do PlanAPP, pondo em evidência as travesmestras da sua ação;
- ii. Gerir os canais de comunicação do PlanAPP, nomeadamente o sítio da Internet, as páginas das redes sociais, as newsletters e as edições e publicações, bem como garantir a assessoria de imprensa, com o objetivo central de difundir o trabalho realizado pelo PlanAPP;
- iii. Assegurar, em parceria com outras equipas, a organização dos eventos do PlanAPP, nomeadamente as tarefas decorrentes das suas diferentes fases de produção e comunicação;
- iv. Reforçar o conhecimento sobre políticas públicas através da divulgação de estudos e análises do PlanAPP e da produção de conteúdos acessíveis que reforcem a literacia nestas matérias;
- v. Acompanhar tendências e recolher informação nomeadamente através da análise dos media e auscultação dos cidadãos, que permitam analisar a perceção pública sobre o PlanAPP e os processos de decisão democrática;
- vi. Coordenar e dinamizar, em estreita articulação com a área dos Recursos Humanos e as restantes equipas do PlanAPP, a organização e realização de programas e ações de capacitação e de formação nas áreas nucleares de intervenção do PlanAPP, designadamente com o Instituto Nacional de Administração, I. P., e instituições de ensino superior ou outras entidades com funções similares, nacionais ou estrangeiras;
- vii. Promover a produção e disseminação de guias metodológicos e ferramentas de apoio ao planeamento, monitorização e avaliação de políticas públicas, enquanto elementos de capacitação da Administração Pública nestas matérias;

- viii. Fomentar e consolidar uma cultura de partilha do conhecimento e de aprendizagem no PlanAPP, assegurando a necessária comunicação interna, designadamente através da intranet e de outros canais, e organizando iniciativas que visam a criação e a transferência de conhecimento entre os trabalhadores e as equipas do PlanAPP.

**A Equipa Multidisciplinar de Gestão de Sistemas de Informação** prossegue as seguintes competências:

- i. Conceber, implementar e manter atualizado o ecossistema tecnológico e aplicacional interno do PlanAPP e assegurar a gestão, manutenção e atualização da plataforma física e tecnológica, e das redes e comunicações do domínio do PlanAPP;
- ii. Assegurar o apoio no desenvolvimento, implementação e manutenção dos sistemas de informação do PlanAPP, nomeadamente em matéria de monitorização e avaliação de políticas públicas e de impacto legislativo e, bem como de outros instrumentos, programas ou iniciativas, em que o PlanAPP venha a ser envolvido;
- iii. Colaborar no desenvolvimento dos mecanismos de interoperabilidade de acesso a sistemas de informação e outras fontes de dados da Administração Pública, designadamente em matéria de políticas públicas e outras relevantes para a atividade do PlanAPP;
- iv. Definir e implementar as regras e procedimentos de segurança dos dados e dos sistemas de informação do domínio do PlanAPP, de acordo com standards, normas e regulamentos, designadamente no que se refere à integridade propriedade e sigilo dos dados, com vista à operacionalização de modelos de governo da segurança dos sistemas de informação;
- v. Assegurar processos de monitorização que visam garantir a conformidade das práticas, standards e políticas do PlanAPP, aplicáveis nos domínios da segurança de informação e proteção de dados pessoais;
- vi. Apoiar na definição e implementação do modelo de gestão de risco, em coordenação com as restantes equipas do PlanAPP, observando o cumprimento das políticas de segurança;
- vii. Promover e contribuir para a capacitação tecnológica interna, de acordo com as políticas definidas pelo PlanAPP, em articulação com as atividades relativas à formação dos trabalhadores.

## 2.4. Recursos Humanos

O Mapa de Pessoal constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público de acordo com critérios de racionalização, transversalidade, eficiência e economia de custos. O Mapa de Pessoal do PlanAPP, aprovado em 30 de janeiro de 2024, para o ano 2024, prevê 115 postos de trabalho, considerados os necessários para o cumprimento dos objetivos da organização, estando estes caracterizados em

função da modalidade de relação jurídica de emprego previstas em função do cargo, carreira e ou categoria que lhes correspondam.

## **3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

### **3.1. Âmbito, Objetivos e Metodologia**

Como referido, na elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PlanAPP (PPRCIC) foram considerados o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, os estudos e relatórios publicados.

O PPRCIC abrange todas as áreas de atividade do PlanAPP e respetivas equipas multidisciplinares, unidades técnicas e trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços e assume os objetivos seguintes:

- Identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção e/ou infrações conexas relativamente a cada área de atividade ou processo;
- Identificação das medidas a implementar para prevenir e corrigir a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Na elaboração do presente Plano, começou-se por definir o conceito de risco e mapear as áreas de atividade e os processos no PlanAPP, incluindo os seus responsáveis, que se subsumam no conceito de risco. Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

Estes conceitos, e respetiva análise, podem ser consultados no capítulo seguinte.

## **4. Conceitos e avaliação dos riscos**

### **4.1. Conceito de risco e gestão de risco**

A noção de risco, de acordo com o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, é a seguinte:

*“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.<sup>2</sup>*

Por sua vez, a noção de gestão de risco de acordo com a Norma de Gestão de Riscos, FERMA - *Federation of European Risk Management Associations* é a seguinte: *“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”<sup>3</sup>*

Uma efetiva gestão do risco pressupõe:

- a identificação;
- a comunicação;
- a aceitação;
- a categorização;
- um plano e um processo de gestão.

A possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexa, bem como, de conflito de interesses, constitui uma situação de perigo ou de risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da organização, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão. A identificação das potenciais situações de risco existentes no PlanAPP constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

---

<sup>2</sup> Secretaria-Geral do Tribunal de Contas, Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, 2009

[https://erario.tcontas.pt/pt/plano\\_risco/plano\\_prevencao.pdf](https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf)

<sup>3</sup> FERMA (2003) Norma de Gestão de Riscos. Federation of European Risk Management Associations, Brussels.

<https://www.ferma.eu/app/uploads/2011/11/a-risk-management-standard-portuguese-version.pdf>

## 4.2. Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses

Existem determinados fatores que potenciam situações de corrupção ou outras infrações conexas, a saber:



Comum a todas as previsões legais, está o princípio segundo o qual não devem existir quaisquer vantagens ou promessas de vantagens para o assumir de um determinado comportamento, por ação ou por omissão.

Ligados ou próximos da corrupção existem outras situações igualmente prejudiciais ao bom funcionamento do Estado, suas instituições e mercados, tipificados como crimes.

Poderão constituir corrupção ou infração conexa as seguintes situações:



Acompanhando o conceito apresentado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção numa das suas recomendações, "o **conflito de interesses, no setor público, pode ser definido como qualquer**



*situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros.*<sup>4</sup>.

Consequentemente, tais comportamentos podem prejudicar a isenção e o rigor exigíveis na tomada das decisões administrativas ou suscitar dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Um outro caso de conflito de interesses pode verificar-se em situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas. Nestes casos, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou porque tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de antigos colaboradores.

### **4.3. Avaliação dos riscos**

A atividade administrativa deve prevenir e elencar potenciais riscos que possam advir por meio dos seus intervenientes. Na verdade, o potencial de risco não nos permite afirmar que a situação vai ocorrer, mas como pode ocorrer, pelo que deve ser equacionado e prevenido em abstrato.

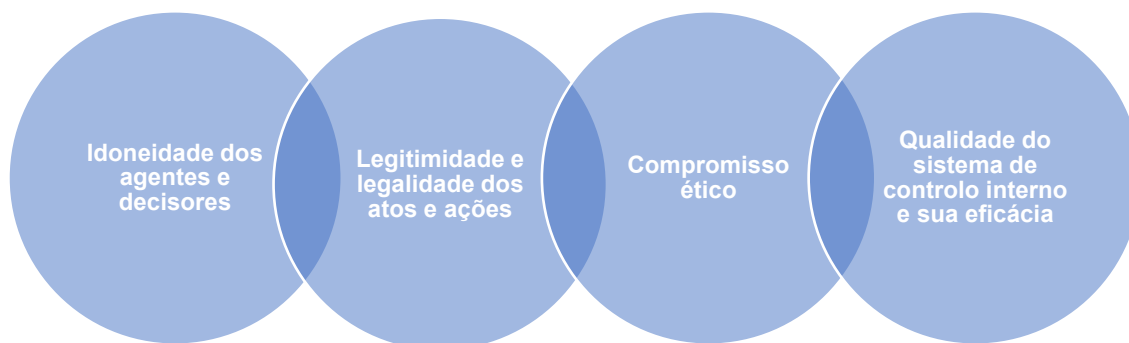
O ato administrativo pressupõe uma vontade que deve ser suportada numa causa legítima alicerçada no interesse público e legalmente prevista, que na sua formação e exteriorização respeite os formalismos que assegurem o devido esclarecimento, a ponderação, a liberdade, a certeza e a devida publicidade.

Tendo em conta as funções e organização do PlanAPP, decidiu-se identificar e caracterizar por processo/atividade as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas em cada uma das equipas multidisciplinares, bem como direção e áreas de apoio à direção.

---

<sup>4</sup> Conselho de Prevenção da Corrupção, Recomendação – Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, 2020 [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20200108.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200108.pdf)

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:



Na identificação dos processos suscetíveis de gerar riscos no PlanAPP, equacionam-se os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir.

Porquanto, a gestão dos riscos implica não apenas a sua identificação, mas também a respetiva avaliação efetuada em função dos seguintes variáveis: probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Estas variáveis são aferidas em função de três graduações: ALTA (3), MÉDIA (2) ou BAIXA (1), às quais são geralmente atribuídas, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Seguindo esta metodologia podemos construir o seguinte quadro:

**Quadro I – Critérios de Classificação do Risco<sup>5</sup>**

	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	<i>A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes.</i>	<i>A prevenção de uma ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.</i>	<i>As medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência.</i>
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	<i>Pode originar a redução da eficiência de desempenho da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos.</i>	<i>Pode causar danos sobre a eficiência e eficácia dos objetivos da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição de processos em função dos objetivos.</i>	<i>Causa dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas profundas.</i>

<sup>5</sup> De acordo com os critérios FERMA

Da conjugação das duas variáveis e dos diversos graus de risco, resulta a construção da seguinte matriz de graduação de riscos<sup>6</sup>:

**Quadro II – Matriz de Graduação de Riscos**

MATRIZ DE RISCOS		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	ALTA (3)	RISCO MÉDIO (2)	RISCO ALTO (3)	RISCO ALTO (3)
	MÉDIA (2)	RISCO BAIXO (1)	RISCO MÉDIO (2)	RISCO ALTO (3)
	BAIXA (1)	RISCO BAIXO (1)	RISCO BAIXO (1)	RISCO MÉDIO (2)

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar as medidas a pôr em prática para que os mesmos não venham a ocorrer ou, caso tal não seja possível, para a sua minimização.

#### 4.4. Medidas de prevenção de riscos

As medidas de prevenção têm como objetivo:

- Evitar o aparecimento dos riscos, eliminando a sua causa;
- Prevenir os riscos, desencadeando um conjunto de ações ou procedimentos que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo;
- Acautelar os riscos e os seus efeitos com a definição dos mecanismos necessários para os impedir;
- Evidenciar os riscos, para que a consciencialização do mesmo ajude a tomar as opções certas para o evitar.

Por conseguinte, as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos, constantes do **Anexo II**, foram determinadas em função das áreas de atividade e processos relevantes e das situações de risco subjacentes, indicando-se ainda as equipas e núcleos responsáveis pela sua implementação.

Os prazos para a execução das medidas contam-se a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da aprovação do presente plano.

<sup>6</sup> Cf. "Norma de Gestão de Riscos", FERMA 2003, adaptada.

## 4.5. Acompanhamento e avaliação anual

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRCIC é o elemento designado pela Direção como responsável pelo cumprimento normativo, de acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e deverá elaborar no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Estes relatórios e o PPRCIC são comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

O presente PPRCIC demonstra o compromisso do PlanAPP na prossecução da sua estratégia anticorrupção e na gestão do risco, bem como a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em consideração os riscos identificados.

# Anexos

## Anexo I – Lista de Infrações

Tipo	Infração	Norma Legal
Corrupção	<p><b>Recebimento indevido de vantagem</b> (artigo 372.º do Código Penal)</p>	<p>1- Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p> <p>2- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.</p>
	<p><b>Corrupção passiva</b> (artigo 373.º do Código Penal)</p>	<p>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, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.</p>
	<p><b>Corrupção ativa</b> (artigo 374.º do Código Penal)</p>	<p>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.</p>
Infrações Conexas	<p><b>Peculato</b> (artigo 375.º do Código Penal)</p>	<p>Trabalhador da administração pública que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>
	<p><b>Peculato de uso</b></p>	<p>Trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de</p>

Tipo	Infração	Norma Legal
	(artigo 376.º do Código Penal)	interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	<b>Participação económica em negócio</b> (artigo 377.º do Código Penal)	Trabalhador da administração pública que: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização; ou</li> <li>- receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</li> </ul>
	<b>Concussão</b> (artigo 379.º do Código Penal)	Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.
	<b>Recusa de cooperação</b> (artigo 381.º do Código Penal)	Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
	<b>Abuso de Poder</b> (Artigo 382.º do Código Penal)	Trabalhador da administração pública que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
	<b>Suborno</b> (Artigo 363.º do Código Penal)	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, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
	<b>Denegação de justiça e prevaricação</b> (Artigo 369.º do Código Penal)	Trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

Tipo	Infração	Norma Legal
	<p><b>Tráfico de Influências</b> (Artigo 335.º do Código Penal)</p>	<p>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.</p>
	<p><b>Violação de Segredo</b> (Artigo 383.º do Código Penal)</p>	<p>Trabalhador da administração pública, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.</p>
	<p><b>Abandono de funções</b> (Artigo 385.º do Código Penal)</p>	<p>Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.</p>
	<p><b>Usurpação de funções</b> (Artigo 358.º do Código Penal)</p>	<p>Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.</p>
	<p><b>Apropriação ilegítima de bens públicos</b> (Artigo 234.º do Código Penal)</p>	<p>Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.</p>
	<p><b>Administração danosa</b> (Artigo 235.º do Código Penal)</p>	<p>Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.</p>
	<p><b>Falsificação praticada por funcionário</b> (Artigo 257.º do Código Penal)</p>	<p>O funcionário que, no exercício das suas funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou</li> <li>b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.</li> </ul>

Tipo	Infração	Norma Legal
	<p><b>Abuso de confiança</b> (Artigo 205.º do Código Penal)</p>	<p>Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Conflito de interesses</b></p>	<p><b>Casos de impedimento</b> (Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo)</p>	<p>Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <p>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</p> <p>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;</p> <p>d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</p> <p>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</p>
	<p><b>Escusa e suspeição</b> (Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo)</p>	<p>Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:</p> <p>a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;</p> <p>b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</p>



Tipo	Infração	Norma Legal
		<p>c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;</p> <p>d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</p> <p>e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.</p>
<b>Conflito de interesses</b>	<p><b>Incompatibilidades e Impedimentos</b> (Artigo 19.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.</p>
	<p><b>Acumulação com outras funções públicas</b> (Artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>1 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>2 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p> <p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p> <p>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</p> <p>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</p>
	<p><b>Acumulação com Funções ou atividades privadas</b></p>	<p>1 – O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p>

Tipo	Infração	Norma Legal
	(Artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)	<p>2 – Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</li> <li>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</li> <li>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</li> <li>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> </ul> <p>4 – No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflitantes.</p>
	<p><b>Proibições Específicas</b></p> <p>(Artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.</p> <p>3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ul> <p>4 – Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p>

Tipo	Infração	Norma Legal
		<p>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</p> <p>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct..</p>

## Anexo II - Tabela de riscos e Medidas de prevenção

Gestão de Recursos Humanos						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de Pessoas	Risco de perda de conhecimento em virtude da não retenção dos trabalhadores, nem antecipação das saídas	2	2	2	Realização de reunião semestral individual com cada trabalhador de modo a assegurar o contributo de cada um para a definição e redefinição do caminho a seguir na equipa	Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar
	Risco de oscilação do nível de motivação dos colaboradores, com repercussões no respetivo desempenho	2	2	2	Envolvimento dos trabalhadores nos processos de tomada de decisão e de elaboração de documentos de gestão	
	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	2	2	2	Promoção de ações de formação que reforcem a sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas	Núcleo de RH
	Falha no cumprimento de procedimentos inerentes à entrada, gestão ou saída de trabalhadores	2	2	2	Definição clara de responsabilidades e fluxos de informação entre o PlanAPP e SGPCM Criação de procedimentos/checklist de atividades por processo	Núcleo de RH
	Risco de violação de normas procedimentais (incumprimento de prazos legalmente estabelecidos para a instrução dos processos)	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta Acompanhamento e supervisão pelo dirigente do rigoroso cumprimento, pelos trabalhadores, dos princípios e normas éticas inerentes às funções Rotatividade adequada do pessoal Dupla verificação de todas as propostas de decisão	Todos os trabalhadores Núcleo de RH

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Recursos Humanos						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de Pessoas	Risco de conflito de interesses	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta  Acompanhamento e supervisão pelo dirigente do rigoroso cumprimento, pelos trabalhadores, dos princípios e normas éticas inerentes às funções	Todos os trabalhadores
	Violação do dever de transparência e imparcialidade	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta  Acompanhamento e supervisão pelo dirigente do rigoroso cumprimento, pelos trabalhadores, dos princípios e normas éticas inerentes às funções	
	Violação do dever de isenção	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta  Acompanhamento e supervisão pelo dirigente do rigoroso cumprimento, pelos trabalhadores, dos princípios e normas éticas inerentes às funções	

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Recursos Humanos						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de Pessoas	Risco de fraude e corrupção	2	2	2	<p>Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta</p> <p>Acompanhamento e supervisão pelo dirigente do rigoroso cumprimento, pelos trabalhadores, dos princípios e normas éticas inerentes às funções</p> <p>Rotatividade adequada do pessoal</p> <p>Dupla verificação de todas as propostas de decisão</p>	Todos os trabalhadores
	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso	2	2	2	Segregação de funções	
	Risco de realização de trabalho em dias de descanso obrigatório	3	2	3	agamento obrigatório das horas referentes aos dias de descanso efetivamente utilizados pelo trabalhador em trabalho, no respeito pelos limites legalmente estabelecidos, atribuição de dias de descanso compensatórios	
Gestão da Documentação	Risco de quebra de sigilo de informação, de reserva e/ou confidencial	2	1	1	<p>Codificação com password de alguns documentos que se enquadram neste perfil</p> <p>Implementação de Gestão Documental</p>	Núcleo de RH EMGSI
	Acesso indevido a dados pessoais dos trabalhadores	2	3	3	Restrição de acesso das caixas de email e pastas de arquivo eletrónicas aos trabalhadores do núcleo de RH	Núcleo de RH EMGSI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Recursos Humanos						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Recrutamento	Favorecimento de candidato(a) em procedimentos de recrutamento (mobilidade/concursal)	2	2	2	Nomeação de elementos do júri diferenciados por procedimento Publicitação no site do PlanAPP todas as peças relevantes do procedimento Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesse por parte dos elementos do júri	Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar Elementos do júri Núcleo de RH
	Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento	2	2	2	Padronização dos critérios de seleção Elaboração do perfil do candidato e das funções a desempenhar	
Avaliação de desempenho de trabalhadores	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. definição de objetivos pouco precisos ou de baixo grau de exigência)	2	3	3	Realização de ações de esclarecimento regulares aos avaliadores e avaliados para cumprimento da legislação e regras definidas no CA	Núcleo de RH Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar
Acumulação de funções	Risco de Conflito de interesses	2	3	3	Divulgação da obrigatoriedade de apresentar requerimento com vista à autorização prévia de acumulações públicas ou privadas nos termos da lei	Núcleo de RH
					Análise do pedido prévio à sua autorização com verificação de todos os elementos necessários	Direção
	Risco de violação de disposições legais relativas à acumulação de funções	2	3	3	Renovação periódica (anual) das autorizações já concedidas	Todos os trabalhadores
Processamento de retribuição e abonos	Deficiente articulação com a SGPCM relativas à comunicação de dos registos necessários para o correto processamento da retribuição e abonos	2	3	3	Realização de reuniões regulares com responsáveis da SGPCM Definição clara de responsabilidades e fluxos de informação entre o PlanAPP e SGPCM	Núcleo de Recursos Humanos
Gestão do tempo de trabalho	Incumprimento dos horários de trabalho e registo de assiduidade na plataforma informática apropriada	2	2	2	Verificação da obrigação de registo de assiduidade Verificação do cumprimento do Regulamento Interno do PlanAPP	Chefes de Equipa Multidisciplinar Núcleo de Recursos Humanos
	Falta de equidade na prática do regime de teletrabalho	2	2	2	Análise dos requerimentos especiais de teletrabalho com verificação dos elementos necessários Verificação do cumprimento do regime híbrido de teletrabalho	Direção Núcleo de RH
	Inexistência de medidas de conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	1	2	1	Implementação de melhorias ao Plano interno de Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	Núcleo de RH

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Aquisição de Bens e Serviços						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Elaboração do pedido de aquisição com seleção de fornecedores	Risco de eventual favorecimento de fornecedores em ajuste direto e em consulta prévia	2	2	2	Alargar o número de fornecedores Desenvolver um método de avaliação dos fornecedores Consulta obrigatória a, pelo menos, 3 entidades quando estiverem em causa procedimentos de aquisição que não sejam por concurso ou contratação excluída.	Todas as equipas
Elaboração de peças do procedimento	Risco de quebra do dever de isenção, limitando o acesso de candidatos ao procedimento através da elaboração das especificações técnicas, potencialmente restritivos da concorrência	2	3	3	Frequência de formações de sensibilização e consciencialização na área da contratação pública A elaboração das peças implicar o envolvimento de um conjunto diversificado de pessoas/equipas.	
Seleção de candidatos ao procedimento	Risco de favorecimento na escolha do fornecedor através da manipulação da seleção de empresas e dando preferência a determinadas empresas	2	2	2	Elaborar uma base de dados de fornecedores para posterior monitorização Criação de regras de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	
	Admissão deliberada nos procedimentos de entidades com impedimentos legais	2	2	2	Fomentar o uso de "erramentas de avaliação de risco, como o Arachne Verificação da regularidade dos documentos submetidos	EMGPRI
Seleção do tipo de procedimento	Risco de quebra do dever de prossecução do interesse público (recurso excessivo ao mecanismo de ajuste direto com convite a uma única entidade)	3	3	3	Mudança periódica de fornecedores (incentivando o recurso a empresas mais pequenas de modo a fomentar o crescimento económico e a transparência ética na Administração Pública)	EMGPRI
	Risco de abuso de confiança / apropriação ilegítima de bens públicos / peculato	2	1	1	Validação de faturas pelo Gestor de Contrato Validação dos bens por parte dos requisitantes Sistema de autos de entrega Implementação de sistema de inventário Existência de elementos dedicados à receção/conferência dos bens/serviços	Gestor de contrato  EMGRPI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco



Aquisição de Bens e Serviços						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de contratos, incluindo as diversas fases previstas para o investimento PRR	Risco de quebra do dever de zelo (deficiente avaliação da quantidade e/ou qualidade dos bens e serviços adquiridos)	2	2	2	Dupla validação das faturas: pelo recetor final do bem e pelo Gestor do Contrato  Participação do Gestor de Contrato na aprovação final da minuta do contrato (por forma a ser assegurada maior clareza nas cláusulas contratuais a aplicar, nomeadamente no que diz respeito a preços, prazos de pagamento e obrigações dos fornecedores, etc)	Gestor de contrato
	Risco de peculato (não devolução de equipamentos móveis quando da cessação de funções) e apropriação ilegítima de bens públicos	3	3	3	Termo de entrega de equipamentos com regras quanto à utilização e procedimentos para devolução de equipamentos  Implementação de Regulamento para atribuição e utilização de equipamentos de comunicação móvel	EMGPRI
	Risco de Administração danosa (destruição indevida e intencional de documentação, quebra intencional de normas de controlo e regras económicas de uma gestão racional)	3	3	3	Implementação da base de dados que permite um controlo mais eficaz da documentação entrada	EMGPRI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Aquisição de Bens e Serviços						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Contratação Pública, incluindo as diversas fases previstas para o investimento PRR	Risco de corrupção ativa e passiva	2	3	2	<p>Declaração da inexistência de conflitos de interesse pelos membros do júri</p> <p>Divisão da equipa de contratação de forma repartir a agregação das necessidades e a condução do procedimento</p> <p>Declaração similar a assinar pelo gestor do procedimento</p> <p>Consulta Preliminar sempre que possível de forma a fundamentar sustentadamente a escolha das entidades</p> <p>Elementos envolvidos na agregação das necessidades e preparação das peças não sejam incluídos no júri do procedimento</p>	EMGPRI
	Risco de quebra no dever de prossecução do interesse público	2	3	2	<p>Planeamento a médio/longo prazo das aquisições de bens e serviços</p> <p>Reforço no planeamento a médio/longo prazo dos procedimentos</p> <p>Reforço nos mecanismos de agregação</p>	
	Risco de conluio entre concorrentes	2	3	2	<p>Aquando da receção de um pedido de manifestação de necessidades, caso seja detetado um preço base anómalo, é efetuada uma consulta preliminar ao mercado</p> <p>Alterar periodicamente a lista de empresas consultadas</p>	
	Risco de conluio entre entidade adjudicante e concorrentes	2	3	2	<p>Ponderar a previsão de lotes</p> <p>Prever especificações técnicas claras e objetivas</p> <p>Dar primazia aos procedimentos agregados</p>	
	Risco de quebra na imagem	2	3	3	<p>Formação dos trabalhadores</p> <p>Duplo controlo pelos coordenadores de equipa</p> <p>Atualização constante das minutas</p> <p>Aplicação das orientações contempladas pelo Manual de Procedimentos</p>	

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Aquisição de Bens e Serviços						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Elaboração de peças, decurso dos procedimentos e formação de contratos	Deficiente articulação com a SGPCM relativas à comunicação dos registos necessários para a correta elaboração de peças, decurso regular dos procedimentos e devida formação de contratos	2	3	3	Realização de reuniões regulares com responsáveis da SGPCM Definição clara de responsabilidades e fluxos de informação entre o PlanAPP e SGPCM	EMGPRI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão Financeira						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Execução orçamental (elaboração/acompanhamento/ fundo de maneiio), incluindo as diversas fases previstas para o investimento PRR	Risco de violação de segredo profissional	3	2	3	Reforçar a sensibilização e formação inicial dos novos trabalhadores para a reserva de informação	EMGPRI
	Risco de abuso de poder/confiança	2	3	3	Dupla verificação das propostas de autorização de pagamento Segregação de funções (executor/aprovador) e implementação de rotinas de reconciliação bancária	Direção
	Risco de administração danosa	2	2	2	Segregação de funções	Direção
	Risco de corrupção passiva	2	3	3	Necessidade de dupla verificação (PlanAPP e SGPCM)	Direção
	Risco de tráfico de influência	2	2	2	Necessidade de dupla verificação (PlanAPP e SGPCM)	Direção
	Risco de não emissão atempada de cabimento, por falta de dotação orçamental	3	2	3	Realização mensal da análise da execução orçamental, com particular incidência na análise dos processos de despesa pendentes de cabimento e projeção de saldos e necessidades orçamentais até ao final do ano	EMGPRI
	Risco de desconformidade dos registos contabilísticos com impacto no fecho de contas, atento o volume de solicitações correntes	2	2	2	Dupla verificação por diferentes elementos da equipa	EMGPRI
	Risco de ausência de critério para a seleção de prioridades orçamentais em momentos de estrangimentos	3	2	3	Definição de critérios claros e precisos	Direção
	Utilização incorreta do orçamento por parte da entidade que assegura o apoio administrativo ao PlanAPP	2	2	2	Controlo interno da execução orçamental	EMGPRI
	Pagamentos indevidos e/ou duplicados	2	2	2	Controlo interno dos pagamentos realizados pela SGPCM	EMGPRI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Sistemas de Informação						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Segurança da Informação	Risco de perda de controlo sobre os recursos disponibilizados pelas tecnologias de informação	3	2	3	Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate dos equipamentos utilizados: Implementar sistema de inventário que englobe os equipamentos informáticos (registo permanentemente atualizado da disponibilização de equipamentos informáticos aos trabalhadores do PlanAPP)  Procedimentos internos instituídos com vista à imediata devolução de equipamentos informáticos sempre que cessam os fundamentos que determinaram a respetiva atribuição (ex. cessação do vínculo)	EMGSI
	Risco de peculato e abuso de confiança	3	2	3	Identificação, classificação e monitorização dos componentes críticos da infraestrutura tecnológica: Implementação de procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação da informação.	
	Risco de interrupção/indisponibilidade de serviço contínuo e conseqüente perda de informação	3	3	3		
	Risco de eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial ou reservada	2	3	3	Subscrição, pelos trabalhadores da equipa, de um termo de responsabilidade e de confidencialidade	
	Risco de violação de segredo ou reserva por funcionário.	2	3	3	Definição de perfis com nível de responsabilização associada	
	Acesso indevido a dados, informações ou aplicações	2	3	3	Criação de políticas e procedimentos de segurança informáticos adqueados	
	Risco de abuso de confiança por apropriação indevida de hardware, software, passwords de terceiros ou dados	2	3	3	Registo atualizado da disponibilização de equipamentos informáticos  Criação de procedimentos internos para devolução de equipamentos e encerramento de contas e acessos na cessação de funções  Criação de procedimentos de eliminação e/ou bloqueio de perfis e acessos	

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Bens						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Manutenção do edifício	Risco da existência de lacunas ao nível da inventariação e avaliação de bens	2	2	2	Ações periódicas de verificação, por amostragem, da regularidade do inventário de bens móveis	EMGSI
Biblioteca	Risco de extravio do espólio bibliotecário	2	2	2	Controlo mensal dos empréstimos domiciliários, através do contacto por telefone e por correio eletrónico, sempre que os/as utilizadores/as estejam em incumprimento em relação ao prazo de devolução das obras  Interdição de empréstimo domiciliário das publicações periódicas, sendo colmatado com o envio da digitalização dos artigos solicitados pelos/as utilizadores/as  Sistemas de segurança (alarme nos livros e publicações periódicas e do sistema de antifurto e de inventariação)  Elaboração do regulamento da Biblioteca	EMCGC
	Risco de apropriação ilegítima de bens públicos (acervo documental) por parte dos/as técnicos/as da Biblioteca através da manipulação da base de dados de gestão documental	2	2	2	Implementação do sistema de Inventariação	
Gestão de veículo institucional	Risco de utilização indevida do cartão de combustível	3	3	3	Colocação dos quilómetros percorridos nos talões de abastecimento  Verificação/controlo dos abastecimentos através da média de quilómetros percorridos com o combustível gasto	Direção
Inventariação de bens móveis	Risco de existência de lacunas ao nível da inventariação e avaliação dos bens	3	3	3	Plataforma para inventariação de bens móveis  Ações periódicas de verificação, por amostragem, da regularidade do inventário de bens móveis	EMGPRI
Verificação de bens	Risco de existência de lacunas ao nível dos bens	2	2	2	Presença de dois trabalhadores na inspeção/avaliação da quantidade e qualidade dos bens existentes  Implementação de base de dados ou tabela excel de gestão de stock	EMGPRI

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Projetos						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de Projetos, incluindo as diversas fases previstas para o investimento PRR	Insuficiente fiscalização, planeamento, documentação e responsabilização na gestão de projetos	2	3	3	Elaboração e aprovação de procedimentos Formação em gestão de projetos	EMGPRI
	Risco de redução da qualidade dos produtos elaborados	2	3	3	Supervisão e revisão dos produtos elaborados	Gestores de projeto
Apoio a gestão de candidaturas a projetos cofinanciados	Risco operacional de gestão do conhecimento e de aprendizagem organizacional	2	1	1	Realização de uma formação avançada específica na área Criar um cluster interno de documentação e informação específica de Gestão de Projetos, legislação e regulamentação nacional e comunitária	EMGPRI
	Risco estratégico de comunicação	2	1	1	Criar FAQ's relativamente a projetos cofinanciados	
	Risco operacional financeiro	2	3	3	Criar canais de comunicação mais efetivos tendo em vista agilizar o processo de pedidos de reembolso Realizar um bom diagnóstico das questões que o projeto visa resolver para, depois, proceder à definição de metas concretizáveis	
	Risco operacional de não submissão de candidaturas, ou submissão de candidaturas de menor qualidade, dentro do prazo estabelecido pela entidade gestora do fundo	2	2	2	Instituir um procedimento que determine que cada equipa/unidade técnica deverá entregar os documentos essenciais para a submissão da candidatura, relativa a um projeto, num prazo, não inferior a 15 dias, antes do término do prazo definido para a mesma	
	Risco de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	2	2	2	Procedimentos de controlo interno	

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão de Comunicação						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Divulgação de informação	Risco de divulgação incorreta do conteúdo da informação	2	3	3	Dupla verificação da informação Procedimentos específicos de controlo e monitorização	EMCGC
Gestão de Plataformas de comunicação	Risco de segurança	2	3	3	Implementar medidas de segurança cibernética robustas Promover formação adequada dos trabalhadores	
Eventos e Protocolo	Uso indevido de bens materiais, designadamente de equipamentos fotográficos	2	2	2	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos	
	Risco de conflito de interesses na aquisição de bens e serviços	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta	

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco



Relações Internacionais						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Relações Internacionais e representação internacional	Risco de conflito de interesses	2	2	2	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação	EMGPRI Representantes do PlanAPP em eventos, grupos e comitês internacionais
	Risco de violação do dever de confidencialidade	2	2	2		
	Risco de violação do dever de imparcialidade	2	2	2		
	Risco de violação do dever de isenção	2	2	2		
	Risco de fraude e corrupção	2	2	2		
	Risco de tráfico de influência	2	2	2		

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

Gestão Superior						
Processo/Atividade	Identificação dos riscos	Qualificação do Risco			Medidas de prevenção (implementadas / a implementar)	Responsável
		PO	GC	GR		
Relacionamento com outros organismos	Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, em virtude do desempenho das funções, para favorecimento próprio ou de terceiros	1	3	2	Definição de políticas claras de ética e confidencialidade Formação na área da ética e responsabilidade corporativa Canais de denúncia internos/externos	Diretor e Subdiretores
Emissão de orientações de gestão	Arbitrariedade	2	2	2	Transparência na informação de gestão Reuniões regulares de coordenação	Diretor e Subdiretores
Ambiente interno de controlo	Sistema de gestão e controlo interno fraco	2	2	2	Elaboração de mecanismos de avaliação e controlo aplicáveis a todas as áreas de atividade	Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar
	Definição de objetivos sem a verificação das condições necessárias à execução	2	3	3	Aperfeiçoar a articulação entre as equipas e a Direção para melhoria do processo de elaboração do plano de atividades	Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar
	Inexistência de delegação de competências	2	2	2	Melhoria do processo de decisão com a adequada distribuição de pelouros	Diretor e Subdiretores
	Situações de fraude e corrupção	2	2	2	Elaboração e divulgação através de ações de formação dos objetivos e medidas do Código de Ética e de Conduta, da Declaração de Política Antifraude e da declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	Direção EMGPRI Núcleo de RH
Proteção de dados pessoais	Risco de fuga de dados	2	2	2	Adoção de medidas de segurança para proteção dos dados pessoais (Ex. medidas de proteção lógica, registo de log, encriptação de dados salvaguarda de dados)	Direção Chefes de Equipa Multidisciplinar

PO – Probabilidade de Ocorrência; GC - Gravidade da Ocorrência; GR – Graduação do Risco

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

