



**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS**

**Documento Produzido em 2015/Monitorizado e Atualizado em setembro de 2018**

## 1. Enquadramento

A Recomendação nº 1 /2009, de 1 de julho, do Conselho de prevenção da Corrupção (CPC), estabelece que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos (..) devem (...) elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”.

A mesma recomendação determina, ainda, que o plano de Gestão de Riscos de corrupção e infracções Conexas deve contemplar: identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas relativos a cada área; identificação das medidas adotadas para a prevenção dos riscos; identificação dos responsáveis que gerem o plano de gestão de riscos; elaboração de um Relatório Anual de execução.

A Recomendação nº 1 /2015, de 7 de janeiro, do Conselho de prevenção da Corrupção, vem reforçar esta necessidade em especial na área da contratação pública.

## 2. Identificação

A identificação e tipificação dos riscos (Quadro 1) seguiu as recomendações da *Association of Certified Fraude Examiners*, bem como, a metodologia desenvolvida pelo *Committee of Sponsorship Organizations of Treadway Comission*.

Esta metodologia foi adoptada, na medida em que permite a tipificação de riscos de fraude, proporcionando um âmbito alargado ao que pode ser entendido como riscos de corrupção e infracções conexas, definindo grandes categorias para estes riscos (Anexo 1).

Refira-se, que a identificação de outro tipo de riscos, associados aos riscos de corrupção, tem como principal objetivo melhorar o nível global de risco pela sistematização das medidas estabelecidas e pela implementação, gradual a toda a organização, de um sistema integrado de gestão.

Refira-se, ainda, que esta metodologia teve em conta a legislação aplicável a estas matérias, nomeadamente a identificada no ponto 4 deste documento.

**Quadro 1 – Identificação e Tipificação dos Riscos**

Riscos Identificados	Tipificação dos Riscos
Riscos da Envolvente (RE)	Correspondem aos riscos dependentes de forças externas à SGMAI e que possam afetar o seu desempenho, estratégia e operações
Riscos relacionados com os processos de negócio (RN)	Correspondem aos riscos internos à SGMAI resultantes e inerentes às actividades de negócio e processos internos
Riscos de fraude (RF)	Corresponde aos riscos associados à corrupção ativa e passiva, a conflitos de interesses, a manipulação de informação e a apropriação indevida de ativos
Riscos associados à Responsabilidade Social (RS)	Corresponde aos riscos que o impacte da ação da organização pode ter nas partes interessadas

## 3. Avaliação e Tratamento de Riscos

Os riscos são avaliados, em cada âmbito, de acordo com critérios de frequência/probabilidade e de gravidade/severidade. Depois desta avaliação e de acordo com o nível de exposição ou risco

residual, definiu-se uma estratégia de resposta ao risco. Esta metodologia de avaliação tem associados os seguintes princípios:

**Quadro 2 – Critérios de Avaliação do Risco**

Âmbito	Escala	Frequência/probabilidade	Gravidade/Severidade
RE+ RN + RF	1	Sucedem numa actividade ou processo em circunstâncias excepcionais	<b>Baixa</b> - situação não tem potencial para provocar prejuízos ao Estado. As infrações susceptíveis de serem praticadas não são causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da organização
	2	Sucedem numa actividade ou processo esporádico que se admite venha a ocorrer ao longo do ano	<b>Média</b> – Situação pode comportar prejuízos para o Estado e perturbar o normal funcionamento da organização
	3	Sucedem numa actividade ou processo frequente na organização	<b>Alta</b> – Situação que pode acarretar prejuízos significativos para o Estado e constitui uma violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da organização e do estado
RS	1	Raro	Baixa
	2	Periódico	Média
	3	Continuada	Alta

A aplicação conjunta dos dois critérios determinou o nível de riscos analisados através de uma matriz de riscos/impactos.

Refira-se, que sempre que os requisitos legais associados à actividade ou processo não estiverem a ser cumpridos o risco é considerado automaticamente elevado.

No seguimento da identificação e avaliação do impacto e probabilidade de ocorrência de cada factor de risco e consoante o nível de exposição ou risco residual, definiu-se a estratégia/medida de resposta ao risco, nomeadamente:

**Quadro 3 – Tipificação de Estratégias e Medidas**

Níveis do factor de risco	Tipo de Estratégia/Medida
Fraco	<b>Aceitar e controlar o risco</b> - em situações em que o risco residual é considerado aceitável e em que a implementação de controlos adicionais tem um custo superior aos benefícios esperados;
Moderado	<b>Minimizar ou reduzir o risco</b> – através da implementação de controlos que reduzam a probabilidade de ocorrência do factor de risco ou do seu impacto caso este venha a materializar-se
Elevado	<b>Evitar o Risco</b> – Eliminar o evento gerador de risco ou partilhar o risco com redução de exposição da organização

Para além da definição das medidas a implementar, ficou estabelecido de quem é a responsabilidade da execução da medida e qual a periodicidade ou data para a implementação, bem como, o instrumento de monitorização e verificação da eficácia da medida.

#### 4. Funções e Responsabilidades

Identificam-se, no quadro seguinte, os responsáveis pela gestão dos riscos tendo em conta as diversas funções desempenhadas.

**Quadro 4 – Funções e Responsabilidades**

Funções	Cód	Responsabilidades
Secretário-Geral Secretários –Gerais Adjuntos	Dir	Gestores Estratégicos do Plano de Gestão de Riscos (PGR); Recebem e comunicam os riscos e tomam as medidas necessárias de acordo com as suas áreas de atuação/competências
DS Gestão Orçamental e Financeira	DSGOF	Identificam e comunicam à GT e à DSPCRH qualquer ocorrência de risco com potencial de impacto negativo. Organizam, aplicam e acompanham o PGR nas suas áreas de atuação. São responsáveis pela eficácia das medidas de controlo do risco nas áreas da sua competência.
DS Unidade Ministerial de Compras	UMC	
DS Planeamento, Controlo e Recursos Humanos	DSPCRH	
DS Documentação e Relações Públicas	DSDRP	
DS Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa	DAJCPL	
DS Gestão de Fundos Comunitários	DSGFC	
DS Relações Internacionais	DSRI	
DS Apoio Técnico e Estudos Eleitorais	DSATEE	
DS Gestão Sistemas de Informação Eleitoral	DSGSIE	
DS Tecnologias de Informação e Comunicação	DSTIC	
DS Património e Planeamento de Instalações	DSPPI	
DSPCRH	DSPCRH	Matem e revê o procedimento de gestão de riscos. Elabora e revê o PGR, em articulação com as restantes unidades orgânicas(UO). Elaboram o Relatório Anual de execução do PGR, em articulação com as restantes UO
Trabalhadores (Incluindo-se chefias)	Todos	Executam as medidas definidas no PGR. Comunicam falhas de controlo e novos riscos

#### 5. Identificação de factores de risco

No quadro 5, identificam-se alguns factores de risco que são comuns a todas as Unidades Orgânicas da SGMAI, devido à sua transversalidade.

No entanto, cada área de atuação/UO tendo em conta as competências e actividades que desenvolve identificou os factores de risco específicos, por forma a permitir a sistematização de um plano de gestão de riscos para a SGMAI.

**Quadro 5 - Identificação dos factores de Risco Transversais**

Identificação do Risco					Avaliação do Risco		
Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RE	1	Todas	Todas	Desconhecimento de que a SGMAI pratica uma política de tolerância zero em relação a casos à corrupção ativa e passiva, a conflitos de interesses, a manipulação de informação e a apropriação indevida de ativos	1	2	Fraco
RF	2	Todas	Todas	Desconhecimento do dever de denúncia e prestação de prova de factos que levem à suspeita de fraude, corrupção, conflito de interesses ou de outra actividade lesiva para os interesses do estado	1	2	Fraco
RN	3	Todas	Todas	Não cumprimento do plano de atividades	1	3	Moderado
RF	4	Todas	Todas	Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos	1	2	Fraco
RF	5	Todas	Todas	Divulgação e/ou alteração indevida de dados	1	3	Moderado
RN	6	Todas	Todas	Perda de trabalhadores com competências específicas e especializadas por mobilidade	2	2	Moderado
RN	7	Todas	Todas	Diminuição da qualidade e fiabilidade dos documentos produzidos, de suporte à decisão, por erros técnicos e/ou por extemporaneidade na sua elaboração	1	2	Fraco
RN	8	Todas	Todas	Falhas na comunicação de informações relevantes aos trabalhadores	1	3	Moderado
RN	9	Todas	Todas	Não Cumprimento dos prazos legais	1	2	Fraco
RN	10	Todas	Todas	Não cumprimento dos níveis de serviço	1	3	Moderado
RN	11	Todas	Todas	Falhas ao nível do procedimento administrativo	1	2	Fraco
RN	12	Todas	Todas	Aplicação de normativos desactualizados e/ou desconhecimento dos normativos em vigor	1	2	Fraco
RN	13	Todas	Planeamento	Falha na entrega atempada de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	1	3	Moderado
RN	14	Todas	Controlo Interno	Falhas na identificação e tratamento de não conformidades	2	3	Moderado
RS	15	Todas	Todas	Falta de qualificações, competências pessoais, profissionais ou sociais	1	2	Fraco
RS	16	Todas	Todas	Discriminação	1	2	Fraco
RS	17	Todas	Todas	Incumprimento da legislação laboral	1	2	Fraco
RS	18	Todas	Todas	Falta de informação sobre as necessidades e expectativas das partes interessadas	2	3	Moderado

**Legenda:** RE - Riscos da Envolvente; RN - Riscos relacionados com os processos de negócio; RF Riscos de fraude; RS - Riscos associados à Responsabilidade Social; F/P Frequência/probabilidade; G/S; Gravidade/Severidade; NRR – Nível de risco estimado residual

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
1+2	1	Implementar o código de conduta; implementar o manual de procedimentos e de controlo interno ; implementar o procedimento transversal de gestão de riscos	2016	Todas as UO	Permanente
3	2	Monitorização semestral dos objectivos; implementação do procedimento do ciclo anual de gestão; cumprimento dos prazos legais	2016	Todas as UO	Permanente
4	3	Implementação do Manual de procedimentos e de controlo interno; aplicação do código do procedimento administrativo	2016	Todas as UO	Permanente
5	4	Implementação do código de conduta; segregação de funções; implementação do Manual de Procedimentos e controlo interno; cumprimento da política de utilização de passwords ; monitorização contínua da actividade de gestão informática; definição clara da cadeia de responsabilização para atribuição de acessos	2016	Todas as UO	Permanente
6	5	Plano de formação; promoção de iniciativas de envolvimento dos trabalhadores na organização	2016	Todas as UO	Permanente

**Quadro 6 - - Identificação dos factores de Risco e das Medidas Por Área de Atuação**

**a) Área Financeira**

Identificação do Risco					Avaliação do Risco		
Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN	19	DSGOF	Gestão Orçamental	Falhas ao nível da gestão orçamental e Financeira (ex: incumprimento de prazos e informação errada)	1	3	Moderado
RE	20	DSGOF	Gestão Financeira	Falhas no acompanhamento da execução de orçamentos (ex: incumprimentos de prazos por dependência de informação a obter)	1	2	Fraco
RN	21	DSGOF	Contabilidade	Pagamentos indevidos a fornecedores e pagamentos sem cabimentação	1	3	Moderado

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
19	6	Determinar prazos para tratamento (níveis de serviço) atempado dos dados e controlar o seu cumprimento; Sensibilizar para a verificação da informação através do controle interno e verificação de erro/omissão por amostragem	2016	DSGOF	Permanente
20	7	Sensibilizar e fazer insistências para obter a documentação em falta e proceder ao registo do ponto de situação; Determinar prazos para tratamento (níveis de serviço) atempado dos dados e controlar o seu cumprimento; Sensibilizar para a verificação da informação através do controle interno e verificação de erro/omissão por amostragem	2016	DSGOF/DOC	Permanente
21	8	Segregação de funções (esquema sequencial e hierarquizado de validações; Exigência de confirmação /conferência da entrega de bens /prestação de serviços, por parte das UO competentes; Controlo Rigoroso dos custos dos contratos.	2016	DSGOF/DOC	Permanente

**b) Área Contratação Pública, Aprovisionamento e Logística**

Identificação do Risco					Avaliação do Risco		
Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN	22	DSUMC	Planeamento contratação	Contratação sem cobertura orçamental	1	3	Moderado
RN	23		Planeamento contratação	Levantamento de necessidades ou planeamento tardios	2	3	Elevado
RN	24		Planeamento contratação	Não publicitação no Portal dos contratos Públicos base.gov.pt	1	3	Moderado
RN	25		Planeamento contratação	Atraso ou não reporte de informação relativa à contratação ao abrigo dos Acordos Quadro	1	2	Fraco
RN	26		Celebração e avaliação de contratos	Incumprimento da legislação aplicável ao desenvolvimento do procedimento concursal	1	2	Fraco
RN	27		Celebração e avaliação de contratos	Incumprimento da legislação aplicável na elaboração das peças processuais (ex: caderno de encargos, programa, convite)	1	3	Moderado
RF	28		Celebração e avaliação de contratos	Celebração de contratos com cláusulas que não cumpram a legislação aplicável no âmbito dos procedimentos	1	2	Fraco
RF	29		Celebração e avaliação de contratos	Existência de conflito de interesses, falta de transparência e /ou favoritismo injustificado nos procedimentos pré-contratuais	1	2	Fraco
RE + RN	30		Celebração e avaliação de contratos	Falhas na avaliação dos fornecedores	2	3	Elevado
RN	31		Gestão Património	Desactualização do inventário de bens afetos à SG	2	3	Elevado
RN + RE	32		Gestão Património	Falhas na manutenção dos equipamentos e instalações técnicas	2	3	Elevado
RF	33		Gestão Património	Apropriação indevida e desaparecimento de bens inventariados	1	2	Fraco
RN	34		Gestão Património	Não registo no SIIE	2	3	Elevado
RN	35		Gestão Património	Incumprimento da elaboração dos planos sectoriais integrantes do Plano de Gestão de património	2	3	Elevado
RN	36	Gestão Económico	Falhas ao nível da gestão de económico	1	3	Moderado	
RN	37	Gestão Económico	Emissão de ordem de pagamento antes da inspeção da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos ou da apresentação da repetitiva fatura por parte do fornecedor	1	3	Moderado	

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
22	9	Assegurar o cumprimento dos procedimentos associados ao processamento, liquidação e pagamento de despesa; Cabimentação e emissão de compromisso prévio à adjudicação.	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
23	10	Aplicação do procedimento relativo ao diagnóstico de necessidades, tendo em conta os prazos, requisitos técnicos e os requisitos legais e ambientais	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
24	11	Aplicação do procedimento que obriga à publicitação dos contratos na base.gov e arquivo do comprovativo no dossier do procedimento	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade



a) Área Contratação Pública, Aproveitamento e Logística (cont.)

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
25	12	Preenchimento e submissão do relatório de contratação no sistema de recolha e validação da informação, no prazo de 10 dias úteis após a adjudicação, arquivando o comprovativo no dossier do procedimento.	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
26 +27+28	13	Sujeição de peças processuais à análise e emissão de parecer jurídico; Sujeição de proposta de adjudicação a análise e parecer jurídico	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
29	14	Obrigatoriedade de entrega de declaração de incompatibilidade pela entidade adjudicatária; Júri composto por 3 elementos, obrigados a cumprir a legislação relativa a impedimentos mediante assinatura de declaração.	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
30	15	Monitorização e avaliação de fornecedores	2016	DSMUC	Conforme necessidade
31+32+33	16	Inventariação e controlo de stocks, através da realização de testes de conformidade; Conferências físicas periódicas; Informatização de inventario e etiquetagem.	2016	DSMUC/DAL	Conforme necessidade
34 + 35	17	Integração das actividades de registo e controlo dos bens imoveis do estado no plano de actividades; Testes de conformidade.	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade
36 + 37	18	Testes de conformidade; Aplicação do procedimento de requisição de material pelas UO's ;Contagem física das existências; Aplicação do procedimento de processamento, liquidação e pagamento de despesas	2016	DSMUC/DCP	Conforme necessidade

c) Área de Planeamento e Avaliação/Recursos Humanos/ Processos administrativos e expediente

Identificação do Risco					Avaliação do Risco		
Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN	38	DSPCRH	Avaliação desempenho (SIADAP 2 e3)	Incumprimento das obrigações legais, em termos de gestão de desempenho	1	2	Fraco
RN+RF	39		Avaliação desempenho (SIADAP 1)	Tratamento preferencial	1	2	Fraco
RN	40		Processamento de vencimentos	Incumprimento da legislação laboral (ex: limites de horas extraordinárias)	1	2	Fraco
RN	41		Processamento de vencimentos	Falhas no processamento dos vencimentos (ex. descontos indevidos)	1	3	Moderado
RN+RF	42		Recrutamento	Discricionariedade, ambiguidade na definição de critérios de selecção em recrutamentos	1	3	Moderado
RN	43		Gestão de Carreiras	Alterações de posicionamento remuneratório sem reunião dos requisitos exigidos	1	2	Fraco
RF+RN	44		Gestão da Formação	Discricionariedade no tratamento dos trabalhadores no acesso à formação	1	3	Moderado
RF + RN	45		Gestão da Formação	Seleção de entidades formadoras com base em critérios não técnicos	1	2	Fraco
RN	46		Gestão da Assiduidade	Não cumprimento da legislação (ex: registo de ausências como horas de trabalho)	1	2	Fraco
RN + RF	47		Violência doméstica	Uso indevido de dados estatísticos e /ou prestação de informação errada	1	2	Fraco
RN	48		Gestão de processos administrativos	Incumprimento da legislação aplicável na instrução dos processos	1	3	Moderado
RN + RF	49		Gestão de processos administrativos	Existência de conflito de interesses, falta de transparência e favoritismo injustificado	1	2	Fraco
RN	50		Gestão do Expediente	Falha na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos, relativamente ao tratamento/encaminhamento do expediente	1	3	Moderado

RE - Riscos da Envolvente; RN - Riscos relacionados com os processos de negócio; RF Riscos de fraude; RS - Riscos associados à Responsabilidade Social

c)Área de Planeamento e Avaliação/Recursos Humanos/ Processos administrativos e Expediente

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
38	19	Aplicação dos procedimentos e controlo de actividades	2016	DSPCRH	Permanente
39	20	Aplicação dos procedimentos existentes e das grelhas de análise/avaliação. Controlo de actividades /testes de conformidade por amostragem	2016	DSPCRH	Conforme necessidade
40+ 41+42	21	Segregação de funções; Mecanismos de controlo interno e verificação do processo por mais do que uma pessoa; Aplicação do procedimento de processamento de vencimentos.	2016	DSPCRH	Permanente
43+44	22	Diagnóstico de necessidades de formação plurianual; Plano de formação anual; Realização de consultas ao mercado e evidência de reuniões tidas com possíveis formadores (plano formação interno); Regulamento da formação com definição dos critérios de selecção; Procedimento da formação interna.	2016	DSPCRH	Conforme necessidade
45	23	Segregação de funções; Mecanismos de controlo interno; Verificação/auditorias à aplicação de gestão da assiduidade; Cumprimento do regulamento do horário de trabalho.	2016	DSPCRH	Permanente
46	24	Aplicação do procedimento de divulgação de dados; Auditoria à base de dados; Regulamento de utilização da BD; Credenciação dos utilizadores	2016	DSPCRH	Permanente
47 + 48	25	Aplicação dos procedimentos existentes e pedido de parecer jurídico; Rotatividade dos recursos humanos; Código de conduta	2016	DSPCRH	Permanente
49 + 50	26	Segregação de funções e responsabilidades; Utilização do sistema de gestão documental como forma de garantia da transparência de processos	2016	DSPCRH	Permanente

d)Área de Documentação e Relações Públicas

Identificação do Risco					Avaliação do Risco		
Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN	51	DSDRP	Gestão Documental	Falhas no tratamento de documentação e arquivo	1	2	Fraco
RN	52		Gestão Documental	Falhas ao nível da gestão documental	1	2	Fraco
RN	53		Gestão de Conteúdos	Incorrecção e desactualização dos conteúdos do site na SG	2	3	Elevado
RN	54		Difusão de imagem	Promoção inadequada da imagem da SG e dos membros dos Gabinetes Ministeriais	1	3	Moderado
RN	55		Atendimento e informação	Falhas no atendimento ao público (ex: informação errada, falta de cordialidade)	1	3	Moderado
RN + RF	56		Atendimento e informação	Falhas no encaminhamento dos processos	1	3	Moderado
RN	57		Atendimento e informação	Falta de resposta ao cidadão em tempo útil	1	3	Moderado

**d) Área de Documentação e Relações Públicas (Cont.)**

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
51	27	Autos de eliminação de documentação e de arquivo	2016	DSDRP/DDA	Conforme necessidade
52	28	Relatório anual de aplicação das portarias arquivísticas dos serviços do MAI	2016	DSDRP/DDA	Permanente
53+54 +55+56	29	Análise e tratamento das solicitações apresentadas por clientes/utentes em articulação com as UO envolvidas e/ou serviços do MAI; Procedimento associado ao registo e tratamento das reclamações	2016	DSDRP/DIRP	Permanente
57	30	Cumprimento dos níveis de serviço e de responsabilização	2016	DSDRP	Permanente

**e) Área de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa**

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN + RE	58	DAJCPL	Serviços Jurídicos	Não cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos	1	3	Moderado
RN + RE	59	DAJCPL	Serviços Jurídicos	Não cumprimento dos prazos administrativos legalmente estabelecidos	1	3	Moderado
RN + RE	60	DAJCPL	Serviços Jurídicos	Não cumprimento dos prazos judiciais	1	3	Moderado
RN + RF	61	DAJCPL	Serviços Jurídicos	Falta de independência dos técnicos envolvidos nos processos	1	2	Fraco
RN + RF	62	DAJCPL	Serviços Jurídicos	Falhas no manuseamento/encaminhamento de numerário recebido no âmbito das CO's	1	3	Moderado

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
58+59+60	31	Plano de atuação da DS	2016	DSAJCPL	Permanente
61	32	Estatuto disciplinar do trabalhador a exercer funções públicas/ Carta Deontológica do Serviço Público (resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93)	2016	DSAJCPL	Permanente
62	33	Pagamento de coimas através da utilização de uma referência multibanco	2016	DSAJCPL/DCO	Conforme necessidade

**e) Área de Gestão de Fundos Comunitários**

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN + RE	66	DSGFC	Gestão de candidaturas	Incumprimento de procedimentos	1	3	Moderado
RF	67	DSGFC	Gestão de candidaturas	Falta de isenção na apreciação das candidaturas	1	2	Fraco

Identificação do Risco e da Medida				Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida		A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
66	34	Aplicação estrita dos manuais de procedimentos, bem como das determinações legais e administrativas aplicáveis.		2016	DSGFC/DGFC	Conforme necessidade
67	35	Aplicação dos critérios específicos previstos na legislação e regulamentação aplicável.		2016	DSGFC/DGFC	Conforme necessidade

#### f) Área de Relações Internacionais

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN+RE	68	DSRI	Relações Internacionais	Falhas nos mecanismos de acompanhamento das matérias e nos circuitos de informação interna e externa	1	3	Moderado
RF	69	DSRI	Relações Internacionais	Manipulação da informação e/ou omissão da informação	1	2	Fraco
RN + RE	70	DSRI	Relações Internacionais	Ausência de tomada de decisão s/ou tomada de decisão extemporânea	1	3	Moderado

#### f) Área de Relações Internacionais (Cont.)

Identificação do Risco e da Medida				Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida		A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
68	36	Reporte interno das questões relativas às matérias e posições assumidas em representação da SGMAI /MAI no âmbito da cooperação técnico policial e relações internacionais		2016	DSRI	Permanente
69	37	Aplicação do código deontológico da Administração Pública		2016	DSRI	Permanente
70	38	Antecipação das matérias a tratar, através de uma atitude proactiva, nomeadamente, com análises prospectivas de possíveis cenários em matéria de relações internacionais		2016	DSRI	Conforme necessidade

#### g) Área Administração Eleitoral

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN + RE	71	DAE	Administração Eleitoral	Falhas na organização logística dos processos eleitorais	1	3	Moderado
RN + RE	72	DAE	Administração Eleitoral	Não cumprimento dos prazos para entrega atempada do material de apoio aos processos eleitorais	1	3	Moderado
RN	73	DAE	Administração Eleitoral	Falhas no tratamento de documentação e arquivo	1	2	Fraco

Identificação do Risco e da Medida				Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida		A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
71+72	39	Planeamento atempado de todas as tarefas referentes à logística dos processos eleitorais		2016	DAE	Conforme necessidade
73	40	Antecipação dos prazos de entrega do material necessário aos atos eleitorais		2016	DAE	Conforme necessidade

#### h) Área de Tecnologias de Informação e Comunicação

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RF	74	DSTIC	Gestão Informática	Acesso individual a dados pessoais do trabalhador	1	3	Moderado
RF	75	DSTIC	Gestão Informática	Intrusão ou ataque informático	1	3	Moderado
RF	76	DSTIC	Gestão Informática	Prática ou omissão intencional de actos que violem as regras e políticas de segurança aplicáveis à atribuição de acessos à rede informática	1	3	Moderado
RN + RE	77	DSTIC	Gestão Informática	Falhas na gestão do equipamento informático	1	3	Moderado

Identificação do Risco e da Medida				Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida		A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
74+75+ 76	41	Registo sistemático das ações dos trabalhadores		2016		Permanente
77	42	Monitorização permanente		2016		Permanente

**i) Área de Patrimônio e Planejamento de Instalações**

Âmbito	NºR	Área	Atividade	Tipificação do Risco	F/P	G/S	NRR
RN + RF	75	DSPP	Planeamento de Instalações	Escolha de procedimentos suscetíveis de falsear a concorrência	1	3	Moderado
RN + RE	76	DSPP	Planeamento de Instalações	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	1	3	Moderado
RF	77	DSPP	Planeamento de Instalações	Escolha sistemática de um mesmo fornecedor, para aquisições diversas	1	3	Moderado
RF	78	DSPP	Planeamento de Instalações	Transmissão e/ou uso indevido de toda a informação sigilosa associada aos procedimentos	1	3	Moderado
RN + RE	79	DSPP	Planeamento de Instalações	Não exercício dos poderes de direção e de fiscalização técnica, financeira e jurídicas inerentes à execução dos contratos de projetos	1	3	Moderado
RN + RE	80	DSPP	Planeamento de Instalações	Não fiscalização do cumprimento dos prazos contratuais	1	3	Moderado
RF	81	DSPP	Planeamento de Instalações	Não aplicação de penalidades e sanções quando devido	1	3	Moderado
RF	82	DSPP	Gestão de empreitadas	Escolha de procedimentos suscetíveis de falsear a concorrência	1	2	Fraco
RN + RE	83	DSPP	Gestão de empreitadas	Fracionamento da despesa para aplicação de procedimentos desajustados	1	2	Fraco
RN+RE	84	DSPP	Gestão de empreitadas	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	1	2	Fraco
RF	85	DSPP	Gestão de empreitadas	Transmissão e/ou uso indevido de toda a informação sigilosa associada aos procedimentos	1	2	Fraco
RN + RE	86	DSPP	Gestão de empreitadas	Não exercício dos poderes de direção e de fiscalização técnica, financeira e jurídica inerentes à execução dos contratos de empreitadas e de aquisições de bens e serviços com eles conexas	1	2	Fraco
RN + RE	87	DSPP	Gestão de empreitadas	Realização de trabalhos a mais não autorizados e abertura de novo procedimento para pagamento dos mesmos	1	3	Moderado
RN + RE	88	DSPP	Gestão de empreitadas	Fundamentação insuficiente ou incorreta para execução de trabalhos a mais	1	3	Moderado
RN + RE	89	DSPP	Gestão de empreitadas	Não fiscalização do cumprimento dos prazos contratuais	1	3	Moderado
RN + RE	90	DSPP	Gestão de empreitadas	Não aplicação de penalidades e sanções quando devido	1	3	Moderado

Identificação do Risco e da Medida			Tratamento e Controlo do risco		
Nº Risco	Nº MPC	Estratégia/Medida	A implementar (Referência ano)	Responsáveis pela Implementação	Periodicidade da Aplicação
77	43	Manual de Procedimentos da Contratação, que define a tramitação dos processos com vista a normalização dos procedimentos	2016	DSPPI	Permanente
78	44	Promoção da inter-relação entre os Departamentos responsáveis.	2016	DSPPI	Permanente
79	45	Nos ajuste diretos, adotar por regra o convite a várias entidades. Adoção de modelos standardizados de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos, nomeadamente para contratação de projetos, empreitadas e fiscalizações	2016	DSPPI	Conforme necessidade
80	46	Nomeação de júris diferentes para cada procedimento contratual.	2016	DSPPI	Conforme necessidade
81	47	Júris constituídos por funcionários de diferentes unidades orgânicas	2016	DSPPI	Conforme necessidade
82	48	Envio de advertências, em devido tempo, ao adjudicatário logo que se detetem situações irregulares e derrapagem de prazos contratuais	2016	DSPPI	Conforme necessidade
83 +90	49	Acionar os mecanismos de aplicação de penalidades e sanções por violação de normas contratuais	2016	DSPPI	Conforme necessidade
84+85	50	Manual de Procedimentos da Contratação, que define a tramitação dos processos com vista a normalização dos procedimentos	2016	DSPPI	Permanente
86	51	Promoção da inter-relação entre os Departamentos responsáveis.	2016	DSPPI	Conforme necessidade
87	52	Nomeação de júris diferentes para cada procedimento contratual.	2016	DSPPI	Conforme necessidade
88	53	Júris constituídos por funcionários de diferentes unidades orgânicas	2016	DSPPI	Conforme necessidade
89	54	Realização de Auditorias às obras concluídas	2016	DSPPI	Permanente
91	55	Exigência de relatórios mensais padronizados às fiscalizações das obras	2016	DSPPI	Permanente
92	56	Envio de advertências, em devido tempo, ao adjudicatário logo que se detectem situações irregulares e derrapagem de prazos contratuais	2016	DSPPI	Conforme necessidade

**Legenda:** RE - Riscos da Envolvente; RN - Riscos relacionados com os processos de negócio; RF Riscos de fraude; RS - Riscos associados à Responsabilidade Social; F/P Frequência/probabilidade; G/S; Gravidade/Severidade; NRR – Nível de risco estimado residual

## 6. Monitorização, Acompanhamento e Reporte

### 6.1. Mecanismos de Monitorização e reporte

Este Plano, desenvolvido no âmbito da prevenção dos riscos de corrupção e infracções conexas, pretende constituir um instrumento evolutivo, que tem como objectivo reduzir esta tipologia de riscos, sendo não só um referencial de atuação, como também, um modo de promoção da melhoria contínua das actividades da SGMAI.

A SGMAI pretende desenvolver um conjunto de mecanismos de controlo ao nível das medidas de prevenção elencadas através da sua monitorização com o objectivo de prevenir os riscos elencados.

Assim, pretende-se através de relatório intercalar, com o envolvimento de todas as UO's, analisar as medidas correctivas implementadas, os desvios e os possíveis factores críticos, bem como, definição de procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo de actividades.

Refira-se, por último, e na sequência das recomendações formuladas pelo conselho de Prevenção da Corrupção e de acordo com as boas práticas internacionais, a SGMAI elaborará, para além do referido relatório intercalar, um relatório anual sobre a execução das medidas de prevenção elencadas, bem como, as necessárias revisões, de acordo com as oportunidades de melhoria elencadas

### 6.2. Modelo de Acompanhamento

Mecanismos	Periodicidade	Objetivos	Resultados
Avaliação de impacto	Anual	Alinhar medidas com a estratégia e rever o plano em função dos impactos	Relatório anual de impactos e Plano de prevenção para 2017
Monitorização	Semestral	Reportar o desempenho à Direção	Relatório intercalar de monitorização
Acompanhamento	Trimestral	Monitorizar o impacto da execução do Plano e acompanhar a implementação através da análise do cumprimento das medidas, aferição dos desvios e definição de acções correctivas e de melhoria, desbloqueando constrangimentos, tendo em conta, as condições necessárias à sua implementação	Relatório de progresso



## Anexo 1 - Tipificação de riscos de corrupção e infracções conexas <sup>(1)</sup>

### 1. **Corrupção**

- 1.1. *Corrupção Ativa /suborno, exercida sobre :*
  - a) Exterior (empresas e indivíduos);
  - b) Colaboradores (incluindo através de compensações internas não justificadas).
- 1.2. *Corrupção Passiva*
  - a) Concursos /elaboração de contratos;
  - b) Adjudicações diretas;
  - c) Processos judiciais /contenciosos/falsos testemunhos;
  - d) Atribuição de patrocínios/subsídios/donativos;
  - e) Aplicação de coimas/multas;
  - f) Subrefaturação (materiais; prestações de serviços; trabalho a mais/menos; Horas)
- 1.3. *Recebimentos ilegais através de dinheiro/presentes/viagens Entretenimento/outros;*
- 1.4. *Extorsão económica*

### 2. **Conflitos de Interesse**

- 2.1. Elaboração de projectos e organização de processos;
- 2.2. Procedimento, avaliação de propostas e selecção de fornecedores;
- 2.3. Pareceres jurídicos, fiscalização, inspecção e aprovações;
- 2.4. Recrutamento, avaliação de desempenho e reclassificação.

### 3. **Manipulação de Informação**

- 3.1. Rendimentos e gastos inapropriadamente contabilizados e declarados;
- 3.2. Ativos e passivos incorrectamente avaliados e reflectidos no balanço;
- 3.3. Divulgação de informação económica e financeira deturpada;
- 3.4. Ocultação/encobrimento de rendimentos gastos.

### 4. **Apropriação indevida de ativos**

- 4.1. Roubo de Dinheiro
  - a) Manipulação do registo das vendas;
  - b) Coleta/recolha de receitas;
  - c) Diferimento de depósitos.
- 4.2. Uso indevido de bens da organização para serviço pessoal
  - a) Automóvel;
  - b) Telemóvel;
  - c) Computador pessoal;
  - d) Cartão de crédito
- 4.3. Transferências Bancárias
  - a) Uso indevido da 'password' do sistema;
  - b) Autorizações forjadas;
  - c) Conta de destino não autorizada.

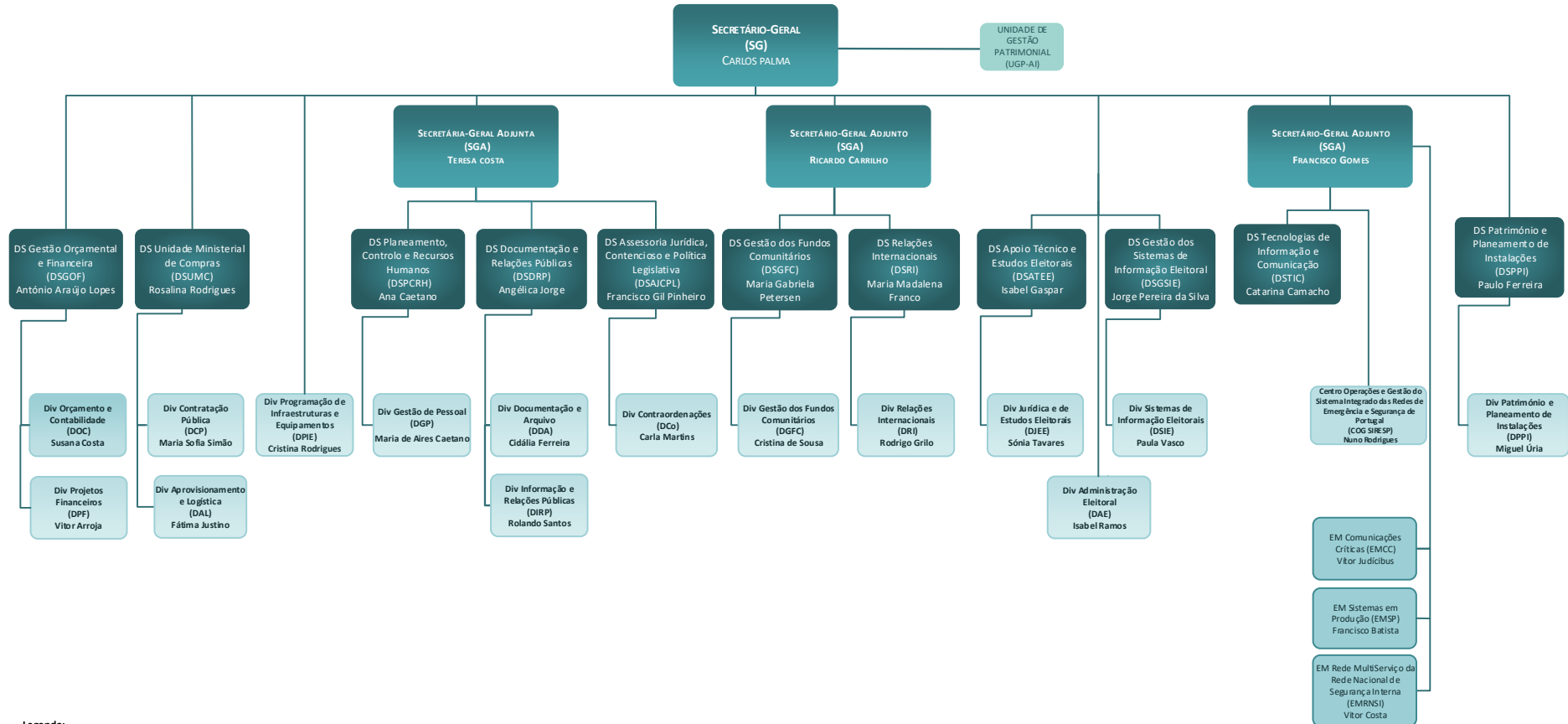
<sup>(1)</sup>Fonte: Adaptado do Fraud Risk Manual, Association of Certified Fraud Examiners

## Anexo 1 - Tipificação de riscos de corrupção e infrações conexas (Cont.) <sup>(1)</sup>

- 4.4. Cheque ou cartão de crédito
  - a) Cheques ou cartões de crédito contrafeitos;
  - b) Roubo de cheques ou de cartões de crédito;
  - c) Falsificação do preenchimento de cheques;
  - d) Utilização não autorizada de cartões de crédito.
- 4.5. Despesas indevidas incluindo utilização do fundo de manei
- 4.6. Fraude na folha salarial (falsificação de horas, salários e subsídios)
- 4.7. Fraude seguros (alegação fictícia de acidente de trabalho/empolamento de danos pessoais e alegação fictícia de acidentes automóveis/empolamento de danos)
- 4.8 Utilização indevida de existências
- 4.9 Utilização indevida de ativos fixos tangíveis;
- 4.10. Roubo de propriedade intelectual;
- 4.11. Roubo de informação confidencial;
- 4.12. Avaliação fraudulenta de ativos;
- 4.13. Participação económica em negócio

<sup>(1)</sup>Fonte: Adaptado do Fraud Risk Manual, Association of Certified Fraud Examiners

## Anexo 2 – Organograma SGMAI



Legenda:  
 DS - Direção de Serviços  
 Div - Divisão  
 EM – Equipa Multidisciplinar