



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

Ficha técnica

Título

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Editor

Autoridade de Gestão do Programa para a Ação Climática e Sustentabilidade

Contactos

Telf: +351 211 545 000

sustentavel@pac2030.gov.pt

<https://pac2030.gov.pt/>

Conceção técnica

Unidade de Controlo Interno

Data de edição

19-05-2023

Controlo de versões N.º Versão	Data Aprovação	Descrição
1.0	27-06-2023	Versão Inicial

CONTEÚDO

1.	<u>ENQUADRAMENTO</u>	<u>4</u>
2.	<u>CARACTERIZAÇÃO DA AG DO SUSTENTÁVEL</u>	<u>5</u>
3.	<u>IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO</u>	<u>7</u>
4.	<u>CONCEITOS E METODOLOGIA</u>	<u>8</u>
5.	<u>IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS</u>	<u>10</u>
6.	<u>APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO</u>	<u>13</u>
	<u>ANEXO 1- COMPETÊNCIAS AUTORIDADES DE GESTÃO</u>	<u>14</u>
	<u>ANEXO 2 – TABELA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO</u>	<u>22</u>

1. ENQUADRAMENTO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), através Recomendação de 1 de julho de 2009, veio recomendar a elaboração de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, por parte das entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como das entidades do sector público empresarial.

Recentemente, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, o Governo apresentou a sua **Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024**, no âmbito da qual foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)** e criou o **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)**.

No âmbito do RGPC, no sentido de prevenir e detetar os riscos de corrupção e infrações conexas, é exigido às entidades abrangidas a adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo, o qual deverá incluir a elaboração de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Impõe-se, assim, que todos os serviços da administração pública elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

Com efeito, a gestão diária das organizações, nos seus mais diversos níveis, contribui para o surgimento de riscos potenciais de corrupção e infrações a ela associados, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse entre diferentes atividades.

Na elaboração do presente Plano a Autoridade de Gestão (AG) do Programa para a Ação Climática e Sustentabilidade (Sustentável 2030) teve como objetivo central a identificação dos riscos e a sua consequente mitigação, tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética, subjacentes à Carta de Missão subscrita pela Comissão Diretiva do Programa, valores estes que devem pautar a atuação em qualquer organização, e que encontram nos organismos públicos uma exigência acrescida.

Este documento procura ser uma ferramenta que permita à AG do Sustentável 2030 responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições e viabilizar o exercício das suas competências de forma ética e legal.

Neste sentido, pretende-se que o Plano seja um instrumento de controlo interno no que respeita à gestão de risco de corrupção e infrações conexas, aplicável aos membros da Comissão Diretiva e Secretariado Técnico, bem como a todos os trabalhadores e colaboradores do Sustentável 2030, procurando introduzir procedimentos e boas práticas que mitiguem o mencionado risco.

Para tal, o envolvimento de toda a organização na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como na definição do quadro de medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência, afigura-se um requisito decisivo.

Após aprovação interna, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será divulgado e remetido a todas as entidades com responsabilidade na respetiva análise, estando prevista a sua monitorização e revisão sempre que necessário.

2. CARACTERIZAÇÃO DA AG DO SUSTENTÁVEL

No seguimento da publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023 foi criada a estrutura de missão da AG do Sustentável 2030, cujas competências se encontram definidas no Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

O exercício das competências da AG do Sustentável 2030 apoia-se na sua Carta de Missão, a qual estabelece o compromisso do Programa para com os desafios de sustentabilidade e transição energética e de mobilidade urbana, assim como o posicionamento e os valores com que a Sustentável 2030 se compromete no exercício das suas funções.

A Comissão Diretiva nomeada pelo Governo mediante Despacho n.º 3761-B/2023, tem a seguinte composição:

CARGO	MEMBRO
Presidente	Helena da Conceição Pinheiro Lourenço de Azevedo
Vogal Executivo	Elisabete Maria Quintas da Silva
Vogal Executivo	João Carlos de Almeida Lopes Silva

O secretariado técnico do Programa para a Ação Climática e Sustentabilidade integra um máximo de 92 elementos dos quais 8 Secretários Técnicos e 5 coordenadores.

Em conjunto, atuam na prossecução da missão e das metas assumidas pelo Programa, para o exercício das competências definidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, as quais constam do mapa de competência agregadas no Anexo 1 ao presente documento.



Figura 1 – Missão, visão e valores

Apresentadas as competências e a identificação dos responsáveis pela gestão, apresenta-se a afetação pelas áreas funcionais dos membros da Comissão Diretiva:

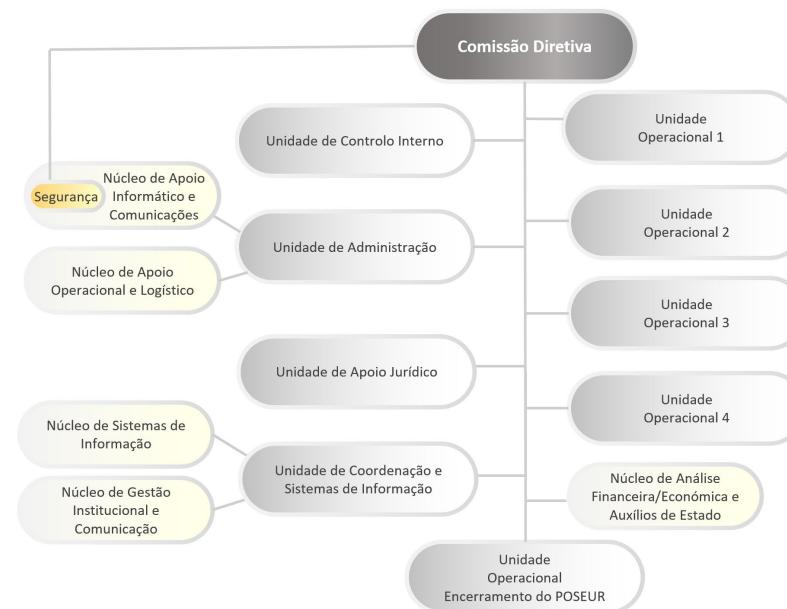
- Presidente/Gestora – Dr.ª Helena Azevedo, com atribuições pela coordenação geral do PO, tem a seu cargo as seguintes unidades: Unidade de Controlo Interno, a Unidade de Apoio Jurídico e a Unidade Operacional 1.
- Vogal executiva – Dr.ª Elisabete Quintas, responsável pela Unidade de coordenação e sistemas de Informação, a Unidade de administração e a Unidade Operacional 4.
- Vogal executivo – Dr. João Carlos Silva, responsável por Unidade Operacional 2, Unidade Operacional 3, Unidade Operacional Encerramento do POSEUR e pelo Núcleo de análise financeira/económica e auxílios de Estado.

ESTRUTURA ORGÂNICA – ORGANOGRAMA

A estrutura afeta ao Sustentável 2030 transitou maioritariamente do POSEUR, garantindo-se assim a estabilidade do quadro de recursos humanos constituído. Deste modo, o conhecimento adquirido relativamente aos trabalhadores permite potenciar os mecanismos de dissuasão de fraude, nomeadamente monitorizar e diminuir a eventual pressão financeira que possa surgir.

Apresenta-se, de seguida, o organograma da estrutura de gestão em que assenta a AG do Sustentável 2030, que confere uma visão esquemática da estrutura organizacional e das respetivas dependências hierárquicas e funcionais.

AG SUSTENTÁVEL 2030



RECURSOS FINANCEIROS

O apoio logístico e administrativo à Autoridade de Gestão do Sustentável 2030 é assumido pela Secretaria - Geral do Ministério do Ambiente, que assegura também o suporte orçamental das despesas, nos seguintes moldes: as despesas elegíveis a financiamento comunitário têm enquadramento na Assistência Técnica deste PO, enquanto a respetiva contrapartida nacional e o suporte das restantes enquadram-se nas dotações orçamentais inscritas no orçamento de investimentos daquela Secretaria - Geral.

3. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

A implementação e avaliação do Plano, como instrumento de gestão de risco, é, em primeira linha, da responsabilidade da Comissão Diretiva, sem prejuízo da responsabilidade quanto à sua execução, na parte que lhes diga respeito, dos Secretários Técnicos e coordenadores responsáveis em cada Unidade Orgânica.

A aplicabilidade do Plano incide sobre todos os trabalhadores que exercem funções na AG do Sustentável 2030 independentemente da posição hierárquica que integram.

Nos termos do nº 4 do artigo 6º do RGPC, a execução do Plano está sujeita a supervisão. A responsabilidade pela supervisão da aplicação do presente Plano é da Presidente da Comissão Diretiva, sendo a coordenação técnica da responsabilidade do Secretário Técnico da Unidade de Controlo Interno e envolve sempre que necessário os representantes que vierem a ser designados das restantes unidades orgânicas da AG, assim como a colaboração vigilante de todos os colaboradores da AG do Programa.

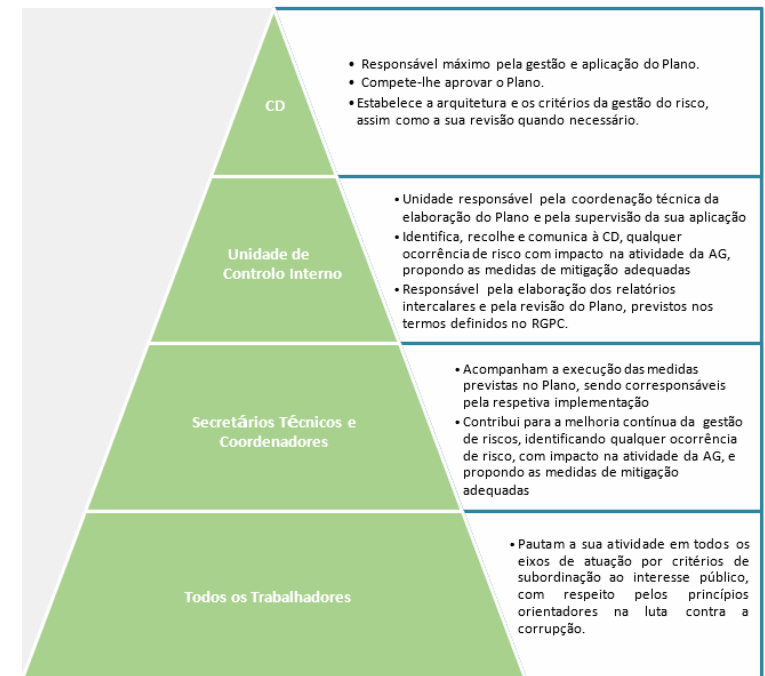


Figura 2 – Quadro de Responsabilidade pelo Plano

O Plano será executado ao longo do período de vigência do Sustentável 2030, nos termos do nº 4 e nº 5 do artigo 6.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro:

- a. no mês de outubro, será elaborado um **relatório de avaliação intercalar** caso sejam identificadas situações de Risco Elevado ou Muito Elevado;
- b. no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, será elaborado **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. Este relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas Unidades funcionais visadas, contemplando, inclusive:

- O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
 - A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
 - Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.
- c. O Plano será revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da AG justifique a revisão dos elementos identificados no Anexo 2.

4. CONCEITOS E METODOLOGIA

4.1 CONCEITO DE CORRUPÇÃO E DE RISCO

O PGRCIC posiciona-se como instrumento fundamental para a prática da boa gestão na mitigação os riscos de corrupção e outras infrações que decorram da gestão de recursos públicos.

O crime de **corrupção**, previsto no Código Penal português, ocorre quando uma pessoa, ocupando uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço.

Este crime implica a conjugação dos seguintes elementos:

- Uma ação ou omissão,
- A prática de um ato lícito ou ilícito,
- A contrapartida de uma vantagem indevida, para o próprio, ou para um terceiro.

Adicionalmente, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, entende-se por **corrupção e infrações conexas** os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, igualmente contemplados no Código Penal.

Por seu lado o Tribunal de Contas avança as seguintes definições relativamente ao risco e à gestão do mesmo:

“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”.

*“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 (Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).”*

4.2 METODOLOGIA ADOTADA

O processo de elaboração do Plano assentou numa avaliação de risco transversal a toda a organização, atribuindo responsabilidades a todos os intervenientes sendo o seu acompanhamento efetuado de forma contínua por todos os colaboradores.

A metodologia para o levantamento de riscos de corrupção e infrações conexas obedeceu a várias etapas, que implicaram a análise dos riscos potenciais identificados e a sua caracterização consoante o grau de risco.

Tendo por base o método desenvolvido pelo Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC), o presente Plano identifica e classifica os riscos segundo uma escala de risco – elevado, médio e baixo – em função de duas variáveis:

- Probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco;
- Gravidade das consequências das infrações que o risco pode suscitar, ou seja, o seu impacto previsível.

Do exposto, resulta uma matriz de graduação dos riscos que reflete as duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco e o impacto previsível que as mesmas podem ter como consequência, com base na seguinte classificação:

Probabilidade de Ocorrência:

- ▶ **Elevada:** o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.

- ▶ **Moderada:** o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano.
- ▶ **Fraca:** o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.

Impacto Previsível:

- ▶ **Elevado:** quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.
- ▶ **Moderado:** a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.
- ▶ **Fraco:** a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de práticas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Da conjugação das duas variáveis resulta a seguinte matriz com três níveis de risco:

Matriz		Probabilidade de ocorrência		
		Fraca	Moderada	Elevada
Impacto previsível	Fraco	Fraco	Fraco	Moderado
	Moderado	Fraco	Moderado	Elevado
	Elevado	Moderado	Elevado	Elevado

Numa primeira etapa, baseando na área de atuação e atividades de cada unidade funcional foram identificadas as principais áreas e atividades suscetíveis de causar situações riscos de corrupção e infrações conexas.

Posteriormente foi identificado o Grau de Risco (GR) aplicável a cada situação, calculado pelo cruzamento da Probabilidade de Ocorrência (PO) X Impacto Previsível (IP).

Paralelamente a esta identificação, foram elencadas as medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos de corrupção e infração conexa, já implementadas face às diferentes situações de risco identificadas.

Com a aplicação desta metodologia pretende-se confirmar se as medidas preventivas previstas e/ou já implementadas permitem viabilizar a eliminação dos riscos ou a minimização da probabilidade da sua ocorrência, promovendo o desenvolvimento de boas práticas, o envolvimento dos trabalhadores e uma abordagem integrada na cultura organizacional com envolvimento de todos os intervenientes no combate à corrupção.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

A implementação do método acima explicitada resultou na identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas potencialmente atribuíveis às áreas de atuação e respetivas atividades desenvolvidas pela AG do Sustentável 2030, que se encontram elencados no Anexo 2 ao presente documento.

O referido anexo inclui a tabela com a descrição integral dos potenciais riscos identificados, a sua classificação e as respetivas medidas de prevenção consideradas ajustadas para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos.

RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Da análise das várias situações de risco identificadas verifica-se que as mesmas apresentam um risco reduzido ou moderado em função das medidas de mitigação já implementadas e que beneficiam da existência da experiência prévia e fortemente consolidada na gestão do POSEUR.

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCO

Ainda que com uma classificação de grau “moderado”, foram identificadas as áreas de incidência com maior suscetibilidade de verificar situações de risco de corrupção ou infrações associadas, nomeadamente as que se prendem com os domínios da contratação pública, da concessão de benefícios públicos (apoios no âmbito de projetos de investimento público) e da gestão financeira.

Neste contexto, destaca-se um conjunto de medidas que se consideram relevantes ao nível da prevenção da gestão do risco, sem prejuízo dos demais mecanismos instituídos pelo AG do Sustentável 2030:

✓ **Sistema estruturado de avaliação das necessidades de aquisições de serviços**

No âmbito da identificação das necessidades de aquisição de bens e serviços, as diversas unidades funcionais do Sustentável 2030, devem identificar os recursos existentes “*in house*”, e proceder ao levantamento das necessidades identificadas, a submeter à apreciação da Comissão Diretiva, que em caso de concordância, remeterá para a área de Assistência Técnica, procedendo esta à abertura do procedimento. Refira-se que, em situações de especial complexidade/especificidade poderá recorrer-se a recursos externos, nomeadamente a peritos técnicos por área de especialidade, procurando minimizar os riscos associados à especificidade de cada área de intervenção.

Em face do exposto, são identificadas as quantidades e especificações técnicas dos bens e serviços a adquirir, sendo refletido em Caderno de Encargos, o enquadramento jurídico das contratações, no domínio das atribuições da AG.

Em termos orçamentais, nomeadamente a cabimentação prévia dos encargos, antes da autorização do procedimento e abertura dos procedimentos, é efetuada pela Secretaria geral do Ambiente, mediante proposta da Autoridade de Gestão do Sustentável 2030.

Todos os atos decisórios de abertura de procedimentos e adjudicação são proferidos pelo Secretária-Geral do Ambiente, entidade independente da estrutura da Autoridade de Gestão, pelo que se encontra garantida a necessária segregação de funções.

Os elementos do júri dos procedimentos são propostos pela Presidente da Comissão Diretiva e confirmados pelo Secretário-Geral do Ambiente, sendo os membros do júri constituídos por representantes de diferentes Unidades Operacionais da AG, podendo incluir um representante da Secretaria geral.

✓ **Normas e regulamentos de suporte aos procedimentos definidos**

De acordo com as normas legais instituídas para a Administração Pública, em termos de contratação pública e gestão orçamental e delegação de competências, estão definidas as responsabilidades de verificação de cobertura financeira e de autorização dos procedimentos, bem como os circuitos a adotar, sendo assegurado o controlo interno dos procedimentos contratuais, sustentado na elaboração de uma *check-list* específica de análise.

- A Unidade de (designação a introduzir), na sequência da identificação de necessidades pelas restantes Unidades funcionais, tem a competência de elaborar as propostas de abertura de procedimentos, sendo estas propostas posteriormente aprovadas pela Comissão Diretiva do Sustentável 2030 e submetidas a despacho de autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a)-Geral do Ambiente;
- Após despacho, o procedimento é geralmente desenvolvido pelo Sustentável 2030, salvo quando se trata de aquisições realizadas centralmente pela Unidade Ministerial de Compras da ;

- Em sequência à análise do processo de aquisição de bens e serviços, é elaborada a proposta de adjudicação que é submetida a despacho de aprovação do Senhor (a) Secretário(a) Geral do Ambiente, de acordo com as respetivas competências;
- Após a adjudicação, e aquando da submissão da respetiva despesa a cofinanciamento comunitário, as mesmas são enviadas para o respetivo Gestor do Contrato que procederá à validação dos trabalhos realizados e sua conformidade com o estipulado contratualmente. Aquando dos pagamentos, os mesmos são realizados após a verificação do cumprimento e das condições contratuais exigidas para o pagamento ao fornecedor e a confirmação da entrega dos bens e serviços, nas condições contratuais fixadas, por operador diferenciado daquele que procede a proposta de pagamento, estando os pagamentos a cargo da Secretario(a) - Geral do Ambiente
- Refira-se ainda que os procedimentos de contratação pública instituídos garantem o despiste de situações de risco, reforçados com o sistema de gestão e controlo do Sustentável 2030 e das autoridades nacionais de controlo (AD&C) e de auditoria (IGF).

✓ **Otimização e eficácia dos procedimentos de contratação assumidos**

Neste contexto, a transparência está assegurada a um nível máximo no quadro das aquisições de bens e serviços necessários à prossecução dos objetivos do programa em cumprimento das seguintes disposições:

- Opção pelo procedimento de concurso público ou ajustes diretos com consulta a diversos fornecedores, quando aplicável.
- Coerência nos procedimentos de seleção, e rotatividade dos elementos que compõem os júris designados para a condução dos procedimentos.
- Independência entre as unidades orgânicas envolvidas nas diferentes fases do processo de aquisição.
- Mecanismos de controlo interno dos termos contratuais, que garantem aferir com segurança o cumprimento dos pressupostos legais, bem como a transparência em termos dos critérios de adjudicação e o cumprimento dos prazos aplicáveis.
- Verificação das condições de existência de “trabalhos a mais”, e da execução dos termos contratuais previamente ao pagamento.
- Controlo do cumprimento dos limites legais fixados para a contratação por ajuste direto e da sua acumulação salvaguardando eventuais situações de fracionamento.
- Garantia de que os sistemas de controlo implementados envolvem mais do que um interveniente e de que é assegurada a manutenção da evidência documental do acompanhamento realizado e sua publicitação.

- Avaliação “á posteriori” dos níveis de qualidade/preço.
 - Medidas de prevenção de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência relativamente a eventuais situações de corrupção e de favoritismo, sistematizadas no Código de Ética e Conduta do Sustentável 2030.
 - Formação específica dos trabalhadores no enquadramento legal da respetiva matéria presente no Código dos Contratos Públicos.
- ✓ **Maximização da transparência no contexto da concessão de benefícios públicos**

A Autoridade de Gestão é responsável pela análise de operações cujas candidaturas sejam apresentadas a este programa, à luz dos regulamentos comunitários e nacionais aplicáveis ao Portugal 2030. As operações são apresentadas ao Sustentável 2030|PACS nos termos dos regulamentos específicos, em conformidade com os Avisos, sendo os procedimentos suportados pelo Manual de Procedimentos do Beneficiário e pelo Manual de Procedimentos Interno do Programa.

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Tratando-se o PGRCIC de um instrumento fundamental para a prática da boa gestão e que contribui para minimizar os riscos de infrações, corrupção e outros

que decorram da gestão de recursos públicos, pretende-se que seja um documento dinâmico, abrangente e inclusivo.

A intervenção de todas as áreas funcionais da AG do Sustentável 2030 é essencial para identificar e antecipar de forma eficaz qualquer situação potenciadora de risco de corrupção e infração conexa.

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será distribuído digitalmente pelos colaboradores, publicado na página eletrónica do Sustentável 2030|PACS e remetido às instâncias definidas para esta matéria, designadamente ao Conselho de Prevenção de Corrupção, órgãos de superintendência, tutela e controlo - Ministro de Estado e das Finanças e Inspeção-Geral de Finanças - e Mecanismo Nacional Anticorrupção - MENAC.

ANEXO 1- COMPETÊNCIAS AUTORIDADES DE GESTÃO

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º N.º1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p>a) Elaborar o respetivo plano anual de avisos e proceder, quando aplicável, à respetiva articulação funcional, exceto no que se refere ao Programa Mar, no âmbito das redes previstas nas alíneas e) a g) do n.º 2 do artigo 30.º, para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela CIC Portugal 2030 plenária;</p>		<p>√</p>		<p>Parte final do nº 2 do artº15º. "...ser objeto de delegação em qualquer um dos seus membros, ou no secretariado técnico."</p>
<p>b) Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas que não se encontrem contemplados no plano anual referido na alínea a), para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente, com cinco dias úteis de antecedência face à respetiva publicação, sob proposta do membro do Governo responsável pela coordenação política específica e após parecer do órgão de coordenação técnica;</p>		<p>√</p>		
<p>c) Assegurar, após a aprovação, a abertura dos avisos para apresentação de candidaturas referidos nas alíneas anteriores;</p>		<p>√</p>		
<p>d) Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação;</p>	<p>√</p>			<p>Parte inicial do nº 2 do artº15º. "Compete em exclusivo às comissões diretivas dos programas temáticos..."</p>
<p>e) Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração;</p>		<p>√</p>		
<p>f) Definir e aplicar, após aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:</p>		<p>√</p>		
<p><i>i) Garantam o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes;</i></p>		<p>√</p>		
<p><i>ii) Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CNUDPD);</i></p>		<p>√</p>		
<p><i>iii) Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º;</i></p>		<p>√</p>		

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º N.º1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p><i>iv) Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a razoabilidade financeira das candidaturas à luz, sempre que aplicável, de valores de referência de mercado;</i></p>		√		
<p><i>g) Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;</i></p>			√	<p>N.º 2 do art.º15.º "Compete em exclusivo aos secretariados técnicos..."</p>
<p><i>h) Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;</i></p>			√	
<p><i>i) Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários;</i></p>	√			
<p><i>j) Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à autoridade de auditoria, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente;</i></p>		√		
<p><i>k) Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas;</i></p>	√			
<p><i>l) Definir e propor, ao respetivo comité de acompanhamento, as situações de dispensa da opção de custos simplificados em operações no domínio da investigação e inovação com custo total até 200 mil euros, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;</i></p>		√		

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º N.º1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p>m) Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente;</p>	√			
<p>n) Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios;</p>		√		
<p>o) Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante;</p>		√		
<p>p) Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento;</p>		√		
<p>q) Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão;</p>		√		
<p>r) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco;</p>			√	
<p>s) Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados ex ante, em linha com o modelo de risco estabelecido no artigo 43.º;</p>		√		
<p>t) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios;</p>		√		
<p>u) Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados;</p>		√		

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º Nº1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p>v) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação;</p>		√		
<p>w) Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não -governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais;</p>		√		
<p>x) Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;</p>		√		
<p>y) Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus;</p>		√		
<p>z) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação;</p>		√		
<p>aa) Elaborar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação;</p>		√		
<p>bb) Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação;</p>		√		
<p>cc) Elaborar e propor as reprogramações do respetivo programa, para aprovação pelo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, após parecer do órgão de coordenação técnica;</p>	√			
<p>dd) Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte;</p>			√	

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º N.º1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p>ee) Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela CIC Portugal 2030 permanente, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento;</p>	<p>√</p>			
<p>ff) Elaborar e submeter à apreciação da CIC Portugal 2030 permanente relatórios de gestão, que incluem o desempenho financeiro e físico do programa, bem como a implementação das operações de importância estratégica;</p>		<p>√</p>		
<p>gg) Apresentar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;</p>	<p>√</p>			
<p>hh) Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018;</p>	<p>√</p>			
<p>ii) Fornecer, à CIC Portugal 2030 e ao respetivo comité de acompanhamento, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios;</p>		<p>√</p>		
<p>jj) Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações;</p>		<p>√</p>		
<p>kk) Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;</p>		<p>√</p>		

<p>Competências Autoridades de Gestão artigo 15º N.º1 - Compete às autoridades de gestão dos programas temáticos, regionais do continente e de assistência técnica, sem prejuízo das competências definidas nos regulamentos europeus, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico</p>	<p>Competência exclusiva do Secretariado Técnico</p>	<p>Observações</p>
<p>ll) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa nos termos definidos no anexo XII a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica;</p>		<p>√</p>		
<p>mm) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;</p>		<p>√</p>		
<p>nn) Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados;</p>		<p>√</p>		
<p>oo) Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia;</p>		<p>√</p>		
<p>pp) Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica;</p>		<p>√</p>		
<p>qq) Apreciar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., respetivamente, e manter informado o respetivo comité de acompanhamento sobre as mesmas;</p>		<p>√</p>		
<p>rr) Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação.</p>		<p>√</p>		

Anexo II - Competências Presidente da CD artigo 16º Nº1 do Decreto-lei nº5/2023 de 25 de janeiro

<p>Competências do Presidente da CD artigo 16º Nº1 - São competências do presidente da comissão diretiva dos programas regionais do continente, do programa de assistência técnica e dos programas temáticos, com exceção do Programa Mar:</p>	<p>Competência exclusiva da CD</p>	<p>Competência delegável nos membros da CD</p>
<p>a) Representar a autoridade de gestão e o programa em quaisquer atos e atuar em seu nome junto da CIC Portugal 2030, de instituições nacionais, europeias e internacionais;</p>		<p>√</p>
<p>b) Convocar e dirigir as reuniões da comissão diretiva e do comité de acompanhamento do programa;</p>		<p>√</p>
<p>c) Praticar os atos necessários à regular e plena execução do programa, bem como ao normal funcionamento do respetivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos e as competências da respetiva comissão diretiva;</p>		<p>√</p>
<p>d) Tomar as decisões e praticar todos os atos que, dependendo de deliberação da comissão diretiva, devam ser praticados imediatamente, sem prejuízo da necessidade de ratificação dos mesmos na primeira reunião ordinária subsequente.</p>		<p>√</p>

ANEXO 2 – TABELA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Área funcional	Atividades	Situações de Risco Identificadas	GRAU DE RISCO			Unidade Funcional onde o Risco Pode Ocorrer						Medidas Preventivas
			Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Qualificação do risco	CD	UCSI	UAJ	UCI	UO's	UA	
Gestão geral	Todas as atividades	Insuficiente cultura de ética e de responsabilidade, conducente ao risco de quebra dos deveres funcionais e dos valores éticos.	Moderada	Moderado	Moderado	☑	☑	☑	☑	☑	☑	Aplicação do Código de Ética e Conduta. Divulgação do PGRIC nos termos do RGPC.
		Tratamento discriminatório ou falta de isenção na tomada de decisão.	Moderada	Moderado	Moderado	☑		☑		☑		Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos, para assegurar a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação.
Seleção de Operações	Seleção e Análise de Candidaturas	Aplicação dos critérios de avaliação condicionada a um resultado pré-definido Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência da análise. Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores	Moderada	Fraco	Fraco	☑		☑		☑		Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade, e a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação.; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta
Verificações de Gestão	Verificações Administrativas	Incumprimento dos Procedimentos Violação do Dever de Zelo Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas	Moderada	Fraco	Fraco	☑				☑		Manais de Procedimentos Internos Checklist e evidências de todas as verificações Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos Segregação de funções AG está a sujeita a auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
	Análise de Contratação Pública	Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência Autorização de despesa acima dos limites autorizados Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos	Moderada	Fraco	Fraco	☑		☑				A avaliação do cumprimento dos procedimentos de contratação pública é feita no âmbito das verificações de gestão mediante a aplicação da checklist "Contratação pública". Registo documental; Monitorização Interna de processos ; Atuação submetida ao princípio da legalidade e dever de atos administrativos ; Procedimentos definidos na descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Procedimentos; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta
	Verificações no Local	Não aferição de eventuais factos que consubstanciem responsabilidade. Falha na recolha de evidências, incluindo a omissão de diligências necessárias, que fundamentem apropriadamente as avaliações e análises efetuadas, comprometendo os resultados das mesmas Violação do dever de imparcialidade, de isenção Conflito de interesses	Moderada	Fraco	Fraco	☑			☑			Trabalho de campo realizado por equipas e não por técnico individual; Circuito e instrumentos de trabalho definidos no Manual Procedimentos, atualizado anualmente; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas. Planear as ações de modo exaustivo e rigoroso, no sentido de definir o seu âmbito identificar as situações com maior materialidade, relevância ou risco análise objetiva e independente dos factos baseada na recolha de evidências nos resultados obtidos. Submissão do processo de análise/verificação a pelo menos dois níveis de validação. Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta AG está a sujeita a auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Separação de funções nas situações em que a AG delega a execução das tarefas em OI	Supervisão dos OI relativamente às competências delegadas	Aprovação indevida de candidaturas e de despesas relativas às operações	Moderada	Fraco	Fraco	☑				☑		Assinatura dos contratos de delegação de competências da AG nos OI Divulgação junto dos OI dos Manuais de Procedimentos da AG e do Beneficiário Mecanismos de acompanhamento dos OI, assegurados pelas Unidades Operacionais responsáveis e pela AG/Unidade de Controlo Interno Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos AG está a sujeita a auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Contratação Pública	Aquisição de bens e serviços pela AG	Ausência de um plano formal anual de compras	Moderada	Moderado	Moderado	☑		☑	☑	☑	☑	Alocação de Recursos Humanos com formação adequada. Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade e a adequabilidade das decisões e da fundamentação. Segregação de funções Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos do Programa e elementos da SG do MAAC e submetida a aprovação final por parte da SG do MAAC Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta
		Incorreções na avaliação inicial da necessidade de aquisição				☑		☑	☑	☑	☑	
		Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência Autorização de despesa acima dos limites autorizados Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos				☑		☑	☑	☑	☑	
		Inexistência ou deficiente aplicação de penalizações por incumprimento parcial ou total de contratos verificado pelo departamento requisitante Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas				☑		☑	☑	☑	☑	
		Diminuta frequência do controlo dos procedimentos no âmbito de deslocação e estadas Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores; Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada. Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos de Contratação Pública.	Moderada	Moderado	Moderado	☑		☑	☑	☑	☑	

Área funcional	Atividades	Situações de Risco Identificadas	GRAU DE RISCO			Unidade Funcional onde o Risco Pode Ocorrer						Medidas Preventivas	
			Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Qualificação do risco	CD	UCSI	UAJ	UCI	UO's	UA		
Publicidade e Comunicação	Seminários, artigos, publicações	Difusão de resultados / conclusões a reportar condicionada(s) a um resultado pré-definido	Fraca	Moderado	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	AG está a sujeita a auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).	
Gestão de Recursos Financeiros	Gestão orçamental	Gestão orçamental fraudulenta em benefício de terceiros	Moderada	Moderado	Moderado	✓	✓					Implementação de um sistema de controlo de gestão financeira que assegure a qualidade no processo planeamento da gestão e execução do Orçamento.	
	Gestão do Fundo de Maneio	Falhas na verificação de todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis e apresentação de falhas no Sistema de Controlo Interno				✓	✓					Segregação de funções	
	Gestão do Cartão de Crédito	Utilização indevida do cartão de crédito do serviço				✓	✓					Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos	
Gestão de Recursos Patrimoniais	Gestão de bens materiais, designadamente do economato e armazéns de materiais e equipamentos	Desvio de bens Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada	Moderada	Moderado	Moderado	✓		✓	✓	✓	✓	Definição e normalização de procedimentos Inventário de de bens e equipamentos Pano de validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de economato	
	Gestão da frota automóvel	Utilização indevida do veículo do serviço para trajetos que não são deslocações em serviço				✓		✓	✓	✓	✓	Definição e normalização de procedimentos Pano de validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de viagens	
	Gestão dos ativos fixos	Desvio de bens Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada				✓		✓	✓	✓	✓	Definição e normalização de procedimentos Inventário de de bens e equipamentos Pano de validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de inventário	
Gestão de Recursos Humanos	Recrutamento	Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento	Moderada	Moderado	Moderado	✓		✓	✓	✓	✓	Definição objetiva dos critérios de avaliação, de modo a simplificar a fundamentação das decisões de contratação e aprovação prévia dos mesmo Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos Rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.	
	Avaliação de desempenho de trabalhadores	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos) Ausência de mecanismos explícitos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses				✓		✓	✓	✓	✓	Definição dos objetivos em alinhamento com o QUAR e com o Plano de Atividades da Unidade em que o trabalhador se integra	
	Controlo de assiduidade	Arbitrariedades do superior hierárquico na justificação				✓		✓	✓	✓	✓	Declaração de inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta	
	Acumulação de funções	Conflito de interesses Exercício de atividades não autorizadas Exercício da atividade privada durante o horário de trabalho				✓		✓	✓	✓	✓	Criação, uniformização e implementação de procedimentos e garantir o acompanhamento e supervisão de cada atividade pelos respetivos dirigentes intermédios.	
	Formação profissional	Contratação arbitrária de entidades de formação visando favorecimento económico				✓		✓	✓	✓	✓	Apresentação de requerimento/autorização para acumulação de funções nos termos do Código de Ética e de Conduta	
	Proteção de dados	Alteração de dados profissionais individuais visando favorecimento pessoal e emissão de declarações contendo informação fraudulenta				✓		✓	✓	✓	✓	Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos do Programa e elementos da SG do MAAC e submetida a aprovação final por parte da SG do MAAC	
	Todas as atividades	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como independência, rigor, isenção, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta
		Discrecionalidade na avaliação dos processos, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes. Ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres sobre os processos, reclamações ou denúncias. Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Promover ação de formação na área da prevenção de riscos de fraude e corrupção

Área funcional	Atividades	Situações de Risco Identificadas	GRAU DE RISCO			Unidade Funcional onde o Risco Pode Ocorrer						Medidas Preventivas
			Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Qualificação do risco	CD	UCSI	UAJ	UCI	UO's	UA	
Tratamento e acompanhamento de denúncias e irregularidades	Tratamento de Denúncias	Análise insuficiente dos factos denunciados Ausência de resposta ou resposta inatempada ao denunciante Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidades no encaminhamento/tratamento das denúncias e nas verificações administrativas	Moderada	Moderado	Moderado	✓			✓			Registo das denúncias Abertura e seguimento de processo de denúncia a acompanhamento por diferentes níveis de validação Integração na amostra de risco a ontregar o PAVL sempre que aplicável Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.
	Acompanhamento de irregularidades	Insuficiente acompanhamento dos resultados das verificações de gestão concretamente nas situações em é identificada a necessidade de proceder a correções financeiras	Moderada	Fraço	Fraço	✓			✓	✓		Registo das recomendações, decorrentes das verificações no local e auditoras em módulo específico, e respetivo acompanhamento. Recolha de evidências de implementação das recomendações. Criação de fichas de irregularidade
Segurança da Informação	Administração e gestão de sistemas	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação	Moderada	Moderado	Moderado	✓					✓	Política de Segurança da Informação e proteção de dados Procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço
		Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com caráter reservado	Moderada	Moderado	Moderado	✓					✓	Ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos
Sistema de Controlo Interno	Todas as atividades	Ausência de especificações técnicas do sistema de controlo	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓					Elaboração, aprovação e divulgação de Manuais de Procedimentos, transversais aos Departamentos com evidente necessidade de utilização dos mesmos, alinhados com os normativos em vigor e fomentar a sua revisão sempre que tal se afigure necessário.
		Insuficiente definição de responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, fluxos dos processos, centros de responsabilidade, conferências e controlos	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓					
		Arquivo em local pouco reservado e débil controlo de acesso aos documentos	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓					
		Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, para favorecimento próprio ou de terceiros	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Sistema de Informação	Todas as atividades	Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.
		Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Criação de um repositório digital de documentação interno (ex.pasta partilhada/intranet) do Departamento.
		Informação pertinente não informatizada	Fraço	Moderado	Fraço	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.