

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Anual

- Ano 2024 -

Comissão de Acompanhamento do Cumprimento Normativo

Abril de 2025

Esta página foi deixada propositadamente em branco

ÍNDICE

NOTA PRÉVIA	3
A. OBJETIVO E METODOLOGIA ADOTADA	3
B. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS.....	3
C. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7

ANEXOS:

Anexo I - Matrizes de avaliação 2024 das medidas preventivas e corretivas do PPRCIC implementadas pelas UO

SIGLAS E ACRÓNIMOS

CA	Conselho de Administração
CCI	Coordenação de Comunicação e Imagem
CNCS	Centro Nacional de Cibersegurança
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DC	Direção de Contratação
DAF	Direção Administrativa e Financeira
DGA	Direção de Gestão de Ativos
DGI	Direção-Geral de Investimento
DGM	Direção-Geral de Manutenção
DRH	Direção de Recursos Humanos
DSII	Direção de Sistemas de Informação e Inovação
GAI	Gabinete de Auditoria Interna
GJC	Gabinete Jurídico e de Contencioso
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SG	Secretaria-Geral
UO	Unidade Orgânica

NOTA PRÉVIA

A Construção Pública, E.P.E. (doravante designada de Empresa), ainda com a anterior denominação Parque Escolar, E.P.E., apresentou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC ou Plano) em março de 2010, no âmbito dos deveres impostos pela Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho do extinto Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC). Este Plano foi sendo sucessivamente revisto para, inicialmente, acolher as recomendações que foram emitidas pelo ex-CPC e, posteriormente, para cumprir com o disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) publicado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, tendo ainda sido objeto de revisão sempre que ocorreram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Empresa, ou para dar seguimento a recomendações constantes em relatórios de execução e avaliação do Plano.

Para efeitos do cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do art.º 6.º do RGPC, procedeu-se à avaliação anual da execução global do Plano aprovado em 2024 e atualmente vigente na Empresa, considerando os níveis de risco que se encontravam definidos para 2024.

A. OBJETIVO E METODOLOGIA ADOTADA

Tendo por referência o ano de 2024, apresenta-se no presente relatório a avaliação anual do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPRCIC, bem como a previsão da sua plena implementação sempre que não se encontrem totalmente adotadas.

Para esse efeito, foi recolhida informação junto do Conselho de Administração e dos Dirigentes das várias Unidades Orgânicas da Empresa relativamente ao acompanhamento e implementação das medidas previstas no Plano nas áreas de atividade sob o âmbito das suas atribuições.

Da agregação e análise desta informação resultou a identificação do nível de execução das medidas do Plano, por UO e por grau de risco, bem como das eventuais situações de dificuldade encontradas na sua implementação.

B. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS

Da informação recebida sobre a avaliação que os Dirigentes efetuaram às medidas que se propuseram implementar em 2024 em sede do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, resulta o seguinte quadro síntese por Unidade Orgânica:

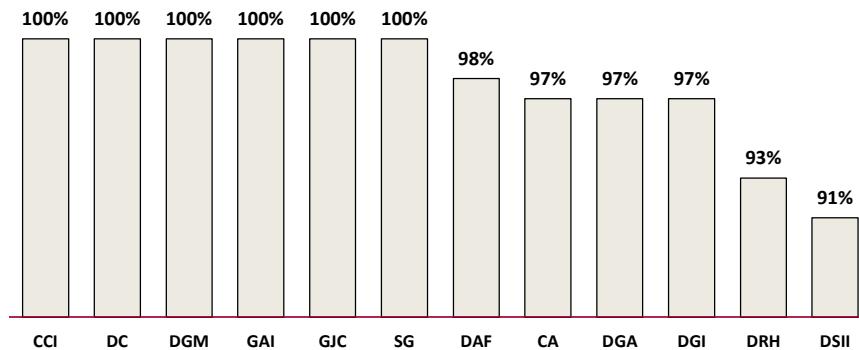
Quadro 1 – Nível de implementação das medidas por UO

Unidade Orgânica	Nº de medidas identificadas	Nível de implementação					%
		Não Aplicável no Ano	Por Implementar	Em Curso	Implementada		
CA	17	0	0	1	16	97%	
DC	40	8	0	0	32	100%	
DAF	56	4	1	0	51	98%	
DGA	46	10	1	0	35	97%	
DGI	41	7	1	0	33	97%	
DGM	42	1	0	0	41	100%	
DRH	57	1	4	0	52	93%	
DSII	48	1	1	6	40	91%	
GAI	37	17	0	0	20	100%	
GJC	41	0	0	0	41	100%	
CCI	32	0	0	0	32	100%	
SG	42	0	0	0	42	100%	
Total	499	49	8	7	435	97%	

Nota:

A percentagem de implementação apresentada incide apenas sobre as medidas aplicáveis no ano em análise, e considera que as medidas em curso apresentam uma execução média de 50%.

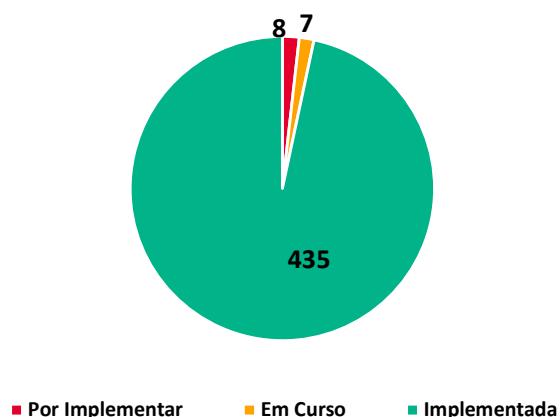
Gráfico 1 – Nível de implementação por UO



Do total das 499 medidas identificadas no Plano, cerca de 49 acabaram por não ser aplicáveis no ano de 2024, ou porque a atividade ou a situação que estaria na origem da identificação de um determinado risco e das respectivas medidas do Plano acabou por não ocorrer no ano de 2024, ou ainda porque a própria medida identificada no Plano não se encontrava prevista implementar nesse mesmo ano.

Assim, do conjunto das 450 medidas que se consideraram aplicáveis no ano de 2024, verifica-se que 435 medidas foram executadas, 7 medidas encontravam-se parcialmente implementadas, e 8 medidas estavam por implementar no final desse ano.

Gráfico 2 – Implementação das medidas do PPRCIC aplicáveis em 2024



As principais razões identificadas para as 8 medidas se encontrarem por implementar foram o surgimento de alguns constrangimentos exógenos à Empresa e a falta de disponibilidade de recursos em algumas áreas de atividade da Empresa, sendo que três destas medidas encontram-se identificadas como concretizadas já no início do corrente ano de 2025, estimando-se que as restantes possam vir a ser implementadas até ao final do mesmo.

No que se refere às 7 medidas assinaladas como parcialmente implementadas devem-se principalmente ao surgimento de novas normas que vieram substituir e alterar disposições que faziam parte de algumas medidas a implementar em 2024, bem como à existência de medidas cuja conclusão da sua implementação se estende para além do final de 2024. Em qualquer dos casos, também se prevê que a maioria destas medidas venham a ser plenamente implementadas em 2025, com exceção da medida relativa à deliberação do CA sobre as propostas constantes da agenda da reunião, cuja plena implementação depende de fatores exógenos à Empresa.

No Anexo I apresentam-se as matrizes de avaliação 2024 das medidas preventivas e corretivas do Plano, com a identificação do seu nível de execução pelas UO e com a respetiva previsão de implementação, caso não estejam plenamente implementadas.

Analizando, por outro lado, o nível de implementação das medidas segundo o grau de risco estabelecido para 2024, obtém-se os resultados indicados no quadro resumo seguinte:

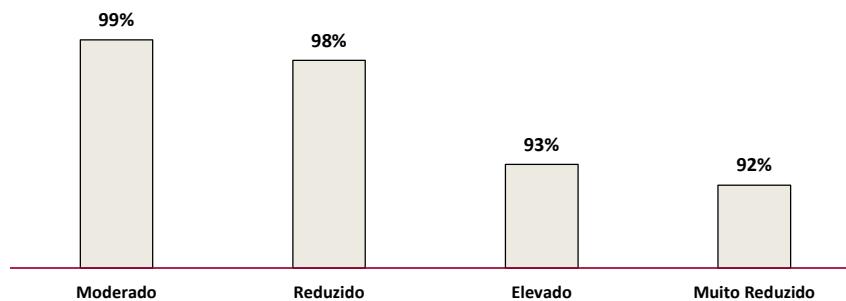
Quadro 2 – Nível de implementação das medidas por grau de risco

Grau de Risco	Nº de medidas identificadas	Nível de Implementação				
		Não Aplicável no Ano	Por Implementar	Em Curso	Implementada	%
Muito Reduzido	69	31	3	0	35	92%
Reduzido	121	10	2	1	108	98%
Moderado	258	8	2	1	247	99%
Elevado	51	0	1	5	45	93%
Muito Elevado	0	0	0	0	0	-
Total	499	49	8	7	435	97%

Nota:

A percentagem de implementação apresentada incide apenas sobre as medidas aplicáveis no ano em análise, e considera que as medidas em curso apresentam uma execução média de 50%.

Gráfico 3 – Nível de implementação por grau de risco



De acordo com os dados supra, verifica-se que das 15 medidas que se encontram por implementar ou parcialmente implementadas, 6 dizem respeito a riscos elevados, 3 a riscos moderados e as restantes 6 medidas referem-se a riscos de nível reduzido ou muito reduzido. De assinalar, no entanto, que todas as 9 medidas associadas aos riscos elevados ou moderados se prevê que venham a estar plenamente implementadas até ao final de 2025.

No que se refere às dificuldades reportadas pelas UO na implementação das medidas do PPRCIC, assinalam-se as seguintes:

- A necessidade de se efetuarem algumas melhorias na operação e nas funcionalidades da plataforma de gestão documental que facilitem a sua utilização e, desse modo, promovam a implementação das medidas do PPRCIC associadas ao registo, circulação e validação de documentos e correspondência;
- A dificuldade na obtenção de recursos para a implementação de algumas recomendações do Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS) e disposições da legislação sobre cibersegurança (ex: Diretiva NIS2);

- A ocorrência de alguns fatores externos que condicionaram o funcionamento da Empresa durante o ano de 2024 (ex: atrasos nas autorizações das Tutelas; atrasos na publicação de Portarias de Extensão de Encargos; atrasos na formalização de contratos de Projetos de Investimento com financiamento da União Europeia; etc.).

C. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente avaliação anual da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas envolveu a participação do Conselho de Administração e de todos os Dirigentes das UO com o objetivo de identificar o nível de implementação das medidas do Plano relativas às áreas de atividade sob o âmbito das suas atribuições.

Em termos globais, e considerando apenas as medidas aplicáveis no ano de 2024, verifica-se um nível de implementação das medidas do PPRCIC de cerca de 97%, apresentando-se no Anexo I os dados obtidos da avaliação 2024 de todas as medidas do PPRCIC que contribuíram para esse resultado.

Os motivos identificados para a não implementação plena de todas as medidas do Plano relacionam-se fundamentalmente com o surgimento de alguns constrangimentos exógenos à Empresa e a algumas dificuldades na obtenção dos recursos necessários na área dos sistemas informáticos e de informação.

Prevê-se, contudo, que a maioria das medidas não implementadas ou parcialmente implementadas sejam totalmente concretizadas em 2025.

Construção Pública, E.P.E., 08 de abril de 2025

Comissão de Acompanhamento do Cumprimento Normativo

Assinado por: **JOÃO PAULO ALVES CHORÃO**
Data: 2025.04.08 15:14:38+01'00'

Assinado por: **José Manuel Pereira Barbosa**
Data: 2025.04.08 15:59:22+01'00'

ANA ISABEL
PALÁCIOS
CASTANHEIRA
ALMEIDA VASQUES

Assinado de forma digital
por ANA ISABEL
PALÁCIOS CASTANHEIRA
ALMEIDA VASQUES
Dados: 2025.04.08
17:02:06 +01'00'

Responsável pelo Cumprimento Normativo

Assinado por: **SANDRA SOFIA COELHO RODRIGUES**
Data: 2025.04.09 17:25:11+01'00'

ANEXO I

Matrizes de avaliação 2024 das medidas preventivas e corretivas do PPRCIC implementadas pelas UO |

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Conselho de Administração
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
Administrar e gerir a Empresa	Ausência de uniformização de procedimentos, normas, técnicas ou modos de atuação da empresa relativamente a atividades críticas ou prioritárias.	MODERADO	Regimento de funcionamento do Conselho de Administração.	Sim	
			Aprovação e atualização regular do manual de procedimentos.	Sim	
			Implementação de sistemas de controlo interno.	Sim	
			Realização de auditorias internas regulares.	Sim	
	Utilização Indevida de recursos ou de competências.	ELEVADO	Delegação de poderes nos membros do CA.	Sim	
			Processos validados por vários intervenientes, de vários níveis hierárquicos.	Sim	
	Deliberações não conformes com a legalidade ou procedimentos internos.	REDUZIDO	Processos validados por vários intervenientes, de vários níveis hierárquicos.	Sim	
			Deliberação pelo CA, por regra, apenas sobre as propostas constantes da agenda da reunião.	Parcial	Em curso
	Administração danosa.	MODERADO	Promoção da participação de todas a UO na elaboração do plano de atividades.	Sim	
			Requisição de pareceres jurídicos antes da prática dos atos previstos na lei e nos estatutos.	Sim	
Elaborar pareceres, estudos, e informações solicitadas pelas tutelas	Corrupção passiva.	REDUZIDO	Criação de equipas de trabalho multidisciplinares para a elaboração de pareceres, estudos, informações.	Sim	
Decisão de aprovação de despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Prática da colegialidade da decisão.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	Sim	
Aprovação de Protocolos e de constituição de Parcerias	Favorecimento de entidades.	MODERADO	Prática da colegialidade da decisão.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Requisição de análises e pareceres jurídicos antes da prática dos atos previstos na lei e nos estatutos	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Coordenação de Comunicação e Imagem
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	REDUZIDO	Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros			Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO			
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	REDUZIDO	Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
05 - Gestão de Contratos			Definição de perfiles de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MUITO REDUZIDO			
15 - Relacionamento com os meios de Comunicação Social	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
			Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção Administrativa e Financeira
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de regras para gestão da correspondência, bem como o seu registo e arquivo físico e digital. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extração / Falsificação / Manipulação de documentos.		Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
			Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
			Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(els).	N.A. no ano	
08 - Contabilidade e Tesouraria	Utilização indevida de Fundos de Manelé e Cartões de Crédito.	ELEVADO	Cumprimento do procedimento de tesouraria. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	ELEVADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Criação de rotinas de validação de informação e cruzamento de dados com outras áreas da Empresa.	Sim	
			Cumprimento do procedimento de tesouraria.	Sim	
	Desvio de dinheiro e / ou de valores.	ELEVADO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes. Segregação de funções na conferência dos movimentos.	Sim	
09 - Gestão de Património e Recursos Financeiros	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	ELEVADO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes. Segregação de funções na conferência dos movimentos.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens em inventário para fins ilícitos.	MODERADO	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Conciliação do inventário com outras Unidades Orgânicas.	Sim	
			Cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos.	N.A. no ano	
				N.A. no ano	
10 - Estratégia, Planeamento, Orçamento e Controlo Económico e Financeiro	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Informação obtida a partir de sistemas de suporte à gestão. Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas.	Sim	
			Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direcção Administrativa e Financeira
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
11 - Gestão da arrecadação da Receita	Não recebimento / alteração do valor de receita para fins ilícitos.	MODERADO	Segregação de funções, entre quem indica o valor e quem emite as faturas.	Sim	
			Articulação com outras Unidades Orgânicas no âmbito das dívidas de clientes (mapas de controlo).	Sim	
			Circularização das dívidas a clientes.	N.A. no ano	
16 - Gestão de Frota	Utilização abusiva ou indevida da frota da Empresa.	MODERADO	Atualização do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	Não	2025
			Reserva nominal de viaturas de serviço em regime de "pool" em cumprimento do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	Sim	
			Atribuição nominal de viaturas de serviço aos dirigentes.	Sim	
			Monitorização das reservas de viaturas de serviço.	Sim	
			Informatização dos processos de gestão associados ao controlo da frota.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Contratação
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	REDUZIDO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	REDUZIDO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Conflito de interesses.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MUITO REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MUITO REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Garantir a subscrição de declarações de inexisteência de conflito de interesses pelos elementos dos Júris ou pelos Representantes dos Serviços/Unidades Operacionais Proponentes, nos termos do Manual de Contratação vigente (n.º 5 do art.º 67.º do CCP).	Sim	
18 - Gestão de Procedimentos de Contratação na Plataforma Eletrónica	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações de inexisteência de conflito de interesses pelos elementos dos Júris ou pelos Representantes dos Serviços/Unidades Operacionais Proponentes, nos termos do Manual de Contratação vigente (n.º 5 do art.º 67.º do CCP). Gestão dos acessos informáticos à Plataforma Eletrónica (e sua revisão periódica).	Sim	
	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	MODERADO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) antes da adjudicação do(s) mesmo(s). Definição de competências e segregação de funções. Estrutura de validação hierárquica.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis). Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Gestão de Ativos
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(ais).	Sim	
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	REDUZIDO	Inventariação dos bens móveis dos escritórios da Empresa em cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos. Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Envio à DAF do inventário dos bens móveis dos escritórios da Empresa para conciliação.	Sim	
07 - Receita do Património Não Escolar	Não recebimento / alteração do valor de receita para fins ilícitos.	MODERADO	Segregação de funções, entre quem indica o valor e quem emite as faturas. Controlo realizado por colaboradores distintos e cruzamento da informação.	Sim	
23 - Gestão de Projetos de Investimento com Financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/installação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	REDUZIDO	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato. Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor de Contrato. Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização. Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	N.A. no ano	
	Registo falseado ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	MODERADO	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato. Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bem/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação. Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.	N.A. no ano	
	Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito. Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica. Supervisão e validação superior.	N.A. no ano	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção-Geral de Investimento
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	ELEVADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa		ELEVADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	ELEVADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	ELEVADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(e)s.	Sim	
23 - Gestão de Projetos de Investimento com financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/instalação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	MUITO REDUZIDO	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato. Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato. Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização. Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	N.A. no ano	
	Registo falso/ead ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	MUITO REDUZIDO	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato. Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bens/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação. Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.	N.A. no ano	
	Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito. Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica. Supervisão e validação superior.	Sim	2025 (dependente de entidades externas)

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direcção-Geral de Manutenção
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.		Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
			Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	Sim	
			Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MODERADO	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Confílito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
	Apropriação ilegítima de bens móveis.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(es).	Sim			
	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos.	Sim			

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direcção-Geral de Manutenção
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
23 - Gestão de Projetos de Investimento com financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/installação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	REDUZIDO	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	Sim	
			Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	Sim	
			Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização.	N.A. no ano	
			Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	Sim	
	Registo falsoado ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	REDUZIDO	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	Sim	
			Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bem/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação.	Sim	
			Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.	Sim	
	Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito.	Sim	
			Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Recursos Humanos
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD.	Não	A implementar até ao final do ano de 2025
			Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	
			Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa			Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	Sim	
			Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
08 - Contabilidade e Tesouraria	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
			Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta.	Não	Implementado em janeiro de 2025
13 - Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos			Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
06 - Gestão de Recursos Humanos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
07 - Gestão de Recursos Humanos			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta.	Não	Implementado em janeiro de 2025
			Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	N.A. no ano	
09 - Gestão de Recursos Humanos	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
			Garantir a participação da DRH e da Unidade Orgânica interessada no processo de recrutamento.	Sim	
			Definição de métodos e critérios de recrutamento e de seleção objetivos e com respeito pelo princípio da equidade.	Sim	
			Promover e assegurar processos de recrutamento adequadamente fundamentados para submissão e aprovação do CA.	Sim	
10 - Gestão de Recursos Humanos	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
			Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
11 - Gestão de Recursos Humanos	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO			

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Recursos Humanos
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
14 - Processamento Salarial, Gestão de Processos de Pessoal, Controlo de Assiduidade e Marcação de Férias	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	REDUZIDO	Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD. Definição de competências e segregação de funções.	Não	A implementar até ao final do ano de 2025
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
17 - Canais de Denúncia	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
18 - Gestão de Procedimentos de Contratação na Plataforma Eletrónica	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
20 - Auditoria das diferentes componentes dos Sistemas de Controlo Interno e de Gestão de Riscos da Empresa	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
22 - Gerir Processos de Pré-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direcção de Sistemas de Informação e Inovação
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	ELEVADO	Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Parcial	2025
			Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
			Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	Sim	
			Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Conflito de interesses.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	Sim	
			Inventariação dos bens móveis dos escritórios da Empresa em cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos.	Sim	
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	REDUZIDO	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos.	N.A. no ano	
			Envio à DAF do inventário dos bens móveis dos escritórios da Empresa para conciliação.	Sim	
			Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.	Parcial	2025
12 - Gestão do Sistema de software ERP	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de níveis de acesso diferenciados aos diversos módulos do sistema ERP.	Sim	
			Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica).	Sim	
			Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas e fontes de informação.	Sim	
			Alterações e correções a efetuar na informação no sistema ERP sujeitas a validação superior.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direcção de Sistemas de Informação e Inovação
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade / integridade da informação.	ELEVADO	Implementação das recomendações do Centro Nacional de Cibersegurança.	Parcial	31-dez-25
			Implementação de mecanismos de controlo e preservação dos dados existentes nos sistemas de informação com vista à sua reposição em caso de perda.	Sim	
			Implementação do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.	Parcial	30-set-25
	Acesso a dados e a informação restrita ou confidencial para adulteração ou outros fins ilícitos.	ELEVADO	Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica).	Sim	
			Garantir a confidencialidade dos dados e informações existentes nos sistemas de informação e comunicação de acordo com o definido na Empresa.	Sim	
			Aplicação de ferramentas de monitorização da utilização dos sistemas de informação.	Sim	
			Realização de análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da Empresa.	Parcial	30-set-25
			Definição de Política de Segurança da Informação da Empresa (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).	Parcial	31-dez-25
			Realização de auditorias de conformidade.	Não	31-dez-25

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Gabinete de Auditoria Interna
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim Sim Sim Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MUITO REDUZIDO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MUITO REDUZIDO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	N.A. no ano N.A. no ano	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MUITO REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MUITO REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	N.A. no ano N.A. no ano N.A. no ano	
	Conflito de interesses.	MUITO REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	N.A. no ano	
20 - Auditoria das diferentes componentes dos Sistemas de Controlo Interno e de Gestão de Riscos da Empresa	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Revisão do Estatuto de Auditoria. Submissão prévia dos relatórios a audiência dos interessados. Realização de auditorias em equipa.	Sim Sim Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Arquivo digital com acesso reservado aos colaboradores afetos ao GAI. Definição do tipo de informação confidencial. Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim Sim Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Gabinete Jurídico e de Contencioso

ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.			Sim	
	Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.			Sim	
	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	
	Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.			Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
	Definição do tipo de informação confidencial.			Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.			Sim	
	Supervisão e validação superior.			Sim	
	Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.			Sim	
	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.			Sim	
	Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.			Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	Sim	
	Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.			Sim	
	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.			Sim	
	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.			Sim	
05 - Gestão de Contratos	Supervisão e validação superior.			Sim	
	Definição do tipo de informação confidencial.			Sim	
	Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.			Sim	
	Favorecimento de entidades cocontratantes.	REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.			Sim	
21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Supervisão e validação superior.			Sim	
	Favorecimento de entidades cocontratantes.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.			Sim	
	Supervisão e validação superior.			Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
22 - Gerir Processos de Pre-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e juntar de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.			Sim	
	Supervisão e validação superior.			Sim	
	Definição do tipo de informação confidencial.			Sim	
	Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.			Sim	
	Quebra de confidencialidade e violação do dever de segredo.	MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
			Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024
Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Secretaria-Geral
ANO: 2024

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MUITO REDUZIDO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	REDUZIDO	Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros			Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP			Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial.	Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa			Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim	
05 - Gestão de Contratos			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MUITO REDUZIDO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior.	Sim	
17 - Canais de Denúncia	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Quebra de confidencialidade e violação do dever de segredo.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	Sim	
			Definição dos procedimentos de tratamento de denúncia.	Sim	
			Gestão de serviços de plataforma electrónica para disponibilização de canal de denúncia interno com garantias de confidencialidade e de proteção dos dados e pessoas, assegurado por entidade externa.	Sim	
			Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Segregação de funções.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.	Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
			Segregação de funções.	Sim	