

FICHA TÉCNICA

TÍTULO	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CIG 2023
EDIÇÃO	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) / Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos (DAJ-RH)
AUTORIA	Grupo de Trabalho, constituído por Despacho n.º 001/PRES/2023, de 17 de janeiro e Ângelo Neves (DAJ-RH)
DESIGN & PAGINAÇÃO	Joana Leonardo (DCID)
© CIG	Outubro de 2023

Versão	Data de validação	Data de edição	Responsável
1.0	13/10/2023	13/10/2023	CIG/DAJ-RH

ÍNDICE

1. En	quadramento legal	4
2. A	CIG	7
A.	Natureza	7
В.	Missão e atribuições	7
C.	Visão	9
D.	Valores	9
E.	Modelo organizacional	10
F.	Estrutura Orgânica	12
G.	Recursos humanos	12
Н.	Recursos financeiros	
I.	Instrumentos de gestão	13
3. Cr	imes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas	13
4. Co	onceitos relativos aos riscos	15
A.	Identificação dos riscos	15
В.	Gestão do Risco	15
C.	Fatores de risco	16
D.	Áreas de risco	16
E.	Metodologia de gestão e controlo do risco	16
F.	Avaliação e graduação do risco	17
5. Es	trutura do Plano e da Matriz de Avaliação dos Riscos	18
		40
	xo 1 - Lista de crimes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas	
A.	Crimes de Corrupção	
-	a) Código Penal:	
В.	Crimes Conexos	
	a) Código Penal:	
_	b) Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública (DL n.º 28/84, 20 janeiro):	
C.	a) Código do Procedimento Administrativo-CPA (DL 4/2015, 7 janeiro):	
	b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas-LGTFP – Lei n.º 35/2014, 20 junho):	
	c) Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública (L	
	2/2004, de 15 de janeiro):	
Ane	xo 2 - Matriz de Avaliação de Riscos, por Unidade Orgânica	35
Ane	xo 3 - Despacho n. º 001/PRES/2023 da Presidente da CIG, de 17 de janeiro de 20	123 –
Can	stituição do Grupo do Trabalho	E2

1. Enquadramento legal

Em termos de antecedente mais recente em matéria de corrupção e infrações conexas deve referir-se a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), o qual tem vindo a desenvolver uma atividade de âmbito nacional neste domínio.

Em particular no que respeita à prevenção, a Recomendação n.º 1/2009, do CPC, publicada no Diário da República, IIa série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, sobre os planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, determinou que os órgãos dirigentes das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, independentemente da sua natureza, deveriam elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, identificando os riscos, indicando as medidas adotadas para a prevenção da sua ocorrência, e identificando os/as responsáveis envolvidos/as na gestão do plano, entre outros aspetos.

Nesta conformidade, em 2009, a CIG elaborou o seu plano na matéria, o qual foi atualizado em 2016, incorporando outras recomendações entretanto emanadas por aquele órgão relativamente à gestão de conflitos de interesses no sector público, prevenção de riscos de corrupção na contratação pública e identificação exaustiva dos riscos de gestão.

Mais recentemente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecer o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), em implementação do Programa do XXII Governo Constitucional, que atribuiu um lugar de destaque às políticas anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os/as cidadãos/ãs, as comunidades e as suas instituições democráticas.

No pressuposto de que o fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.

O novo regime geral da prevenção da corrupção prevê a implementação de instrumentos, como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um/a responsável pelo cumprimento normativo.

Neste quadro, o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RNPC)** consta anexo ao referido DL 109-E/2021, do qual faz parte integrante, nos termos da al. ^a b) do artigo 1.°. Todas as normas citadas a seguir referem-se a este regime.

O artigo 2.º n.º 2 estabelece que o RNPC é aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores/as (para além de outras entidades também abrangidas pelo RNPC).

O artigo 3.º estipula que, para os efeitos deste regime, 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, previstos no Código Penal e em legislação diversa em normativos de natureza contraordenacional.

O artigo 5.°, determina que as entidades abrangidas devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir, pelo menos, um **plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)**, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade. E que estas entidades devem designar um/a responsável pelo cumprimento normativo.

De acordo com o artigo 6.º n.º 1, o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) deve abranger toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e deve conter:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

O n.º 2 do artigo 6.º determina, de forma mais detalhada, que do PPR devem constar:

 a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do/a responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o/a responsável pelo cumprimento normativo.

O artigo 7.º determina, que as entidades abrangidas devem adotar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

E o artigo 8.º, que as entidades abrangidas devem dispor de canais de denúncia interna que dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Salienta-se também, neste contexto, que nos termos do artigo 8.º, as entidades devem assegurar a realização de programas de formação interna a todos/as os/as seus/suas dirigentes e trabalhadores/as, com vista a que estes/as conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas, devendo o conteúdo e a frequência da formação dos/as dirigentes e trabalhadores/as ter em conta a diferente exposição dos/as dirigentes e trabalhadores/as aos riscos identificados.

A completar o quadro normativo os artigos 12.º a 16.º contém disposições aplicáveis a entidades públicas relativas à transparência administrativa, conflitos de interesses, acumulação de funções, sistemas de controlo interno e promoção da concorrência na contratação pública.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas da CIG surge na sequência da constituição de Grupo de Trabalho, determinada por despacho da Presidente, de 17 de janeiro de 2023, da formação e apoio técnico de consultoria específicos ministrados aos respetivos elementos, com a designação "Ética e Integridade nas Organizações – Instrumentos de Promoção da integridade e da prevenção de riscos de fraude e corrupção", que ocorreu entre março e abril do corrente ano.

O Plano inclui uma caraterização sumária deste organismo, a apresentação geral do sistema de identificação dos riscos e a respetiva matriz de riscos abrangendo toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e contendo a identificação, análise e classificação dos riscos, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

A designação do/a responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, pode ser o/a responsável pelo cumprimento normativo, a nomear oportunamente pela Direção.

2. A CIG

A. Natureza

A Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, abreviadamente designada por CIG, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, compreendido na Presidência do Conselho de Ministros, sob a direção da Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares, conforme previsto na respetiva lei orgânica e no regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional.

B. Missão e atribuições

A igualdade entre mulheres e homens é um princípio fundamental da Constituição da República Portuguesa, sendo tarefa fundamental do Estado a sua promoção. A CIG é o organismo nacional responsável pela promoção e defesa desse princípio, procurando responder às profundas alterações sociais e políticas da sociedade em matéria de cidadania e igualdade de género.

Nos termos da respetiva Lei Orgânica, constante do Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro, a CIG tem por missão garantir a execução das políticas públicas no âmbito da cidadania e da promoção e defesa da igualdade de género. E prossegue as seguintes atribuições:

 a) Apoiar a elaboração e o desenvolvimento da política global e sectorial com incidência na promoção da cidadania e da igualdade de género e participar na sua execução, ao nível das políticas específicas, e na correspondente articulação ao nível das políticas integradas;

- b) Contribuir para a alteração do quadro normativo, ou para a sua efetivação, na perspetiva da cidadania e da igualdade de género, elaborando propostas normativas, emitindo pareceres sobre iniciativas legislativas ou sugerindo mecanismos que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes, designadamente nos domínios transversais da educação para a cidadania, da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, da proteção da maternidade e da paternidade, da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de mulheres e homens, do combate às formas de violência de género e do apoio às vítimas;
- c) Elaborar estudos e documentos de planeamento de suporte à decisão política na área da cidadania e da igualdade de género;
- d) Promover a educação para a cidadania e a realização de ações tendentes à tomada de consciência cívica relativamente à identificação das situações de discriminação e das formas de erradicação das mesmas; o
- e) Promover ações que facilitem uma participação paritária na vida económica, social, política e familiar;
- f) Propor medidas e desenvolver ações de intervenção contra todas as formas de violência de género e de apoio às suas vítimas;
- g) Apoiar organizações não-governamentais relativamente a medidas, projetos ou ações que promovam objetivos coincidentes com os seus;
- h) Atribuir prémios de qualidade a entidades que adotem códigos ou sigam exemplos de boas práticas em matéria de promoção da igualdade de género, de prevenção da violência de género ou de apoio às vítimas;
- i) Assegurar a supervisão técnica das estruturas de acolhimento e de atendimento para vítimas de violência e a coordenação estratégica com os demais sectores da Administração Pública envolvidos no apoio;
- j) Articular e assegurar a implementação e manutenção de sistemas técnicos de proteção às vítimas de violência doméstica;
- k) Manter a opinião pública informada e sensibilizada com recurso aos meios de comunicação social, à edição de publicações e à manutenção de um centro de documentação e de uma biblioteca especializados;
- Elaborar recomendações gerais relativas a boas práticas de promoção de igualdade de género, designadamente ao nível da publicidade, do funcionamento de estruturas educativas, de formação e da organização do trabalho no sector público e privado, bem como atestar a conformidade com essas boas práticas;
- m) Conferir competências técnicas e certificar qualidades de pessoas e entidades institucionalmente envolvidas na promoção e defesa da cidadania e da igualdade de género;
- n) Desenvolver serviços de informação jurídica e de apoio psicossocial, especialmente nas situações de discriminação e de violência de género;

- Receber queixas relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género e apresentá-las, sendo caso disso, através da emissão de pareceres e recomendações, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas;
- p) Assegurar modalidades adequadas de participação institucional das organizações não governamentais que concorram para a realização das políticas de cidadania e de igualdade de género;
- q) Organizar, nos termos da lei, o registo nacional de organizações não governamentais cujo objeto estatutário se destine essencialmente à promoção dos valores da cidadania, da defesa dos direitos humanos, dos direitos das mulheres e da igualdade de género;
- r) Cooperar com organizações de âmbito internacional, comunitário e demais organismos congéneres estrangeiros, tendo em vista participar nas grandes orientações relativas à cidadania e à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional;
- s) Cooperar com entidades públicas e privadas de níveis nacional, regional e local em projetos e ações coincidentes com a missão da CIG, nomeadamente pelo estabelecimento de parcerias;
- t) Prestar assistência técnica a iniciativas na área da cidadania e da igualdade de género promovidas por outras entidades;
- u) Emitir parecer favorável à celebração de acordos de cooperação que envolvam entidades públicas estatais com incidência no apoio a vítimas de violência de género.

Incumbe ainda à CIG assegurar os meios de apoio logístico e administrativo, necessários ao cumprimento da missão da Estrutura de Missão para a Igualdade de Género (EMIG), criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2015, de 16 de abril, com a missão e objetivo de apoiar a CIG no exercício das competências de gestão no âmbito do Portugal 2020 delegadas pelas autoridades de gestão dos programas operacionais Inclusão Social e Emprego, Regional de Lisboa e Regional do Algarve.

C. Visão

Eliminar a discriminação baseada no género e construir uma sociedade plena na sua cidadania.

D. Valores

Na prossecução da sua Missão e Visão, a CIG pauta a sua ação por um conjunto de valores e princípios que balizam as práticas e os comportamentos organizacionais, a

saber, cidadania, igualdade e não discriminação, tolerância e prossecução do interesse público.

E. Modelo organizacional

A CIG é dirigida por uma Presidente, coadjuvada por um Vice-Presidente. Dispõe de um Conselho Consultivo, órgão de consulta em matéria de conceção, implementação e avaliação das políticas públicas de educação para a cidadania e de promoção e defesa da igualdade de género, que assegura a representação de departamentos governamentais e de organizações representativas da sociedade civil.

O modelo organizacional da CIG (estabelecido no Despacho n. ° 7496/2021, de 29 de julho de 2021), obedece a um modelo de estrutura mista e pouco hierarquizada com uma unidade orgânica nuclear – a Delegação regional do Norte com a Direção de Serviços de Apoio à Estratégia e Planeamento (DSAEP), três unidades orgânicas flexíveis nas áreas relativas a Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos (DAJ-RH), Apoio Financeiro e Técnico (DAFT) e Comunicação, Informação e Documentação (DCID) e duas equipas multidisciplinares, uma de prevenção e combate à violência doméstica e de género (VDVG) e outra de Apoio ao Programa EEAGrants (Equipa EEAGRANTS). Sob a dependência direta da Presidente da CIG funciona o Gabinete de Apoio para a Igualdade e Não Discriminação (GIND), coordenado interinamente, nos termos do Despacho da Presidente da CIG n. °5/2022, de 7 de novembro de 2022.

A CIG assume perante as Autoridades de Gestão dos programas operacionais do Portugal 2020 POISE, com recursos dirigidos ao financiamento de operações que se integrem no âmbito das políticas públicas dirigidas à igualdade de género, mais concretamente o POISE, PO Regional de Lisboa e PO Regional do Algarve, e no âmbito dos respetivos procedimentos de contratualização, a qualidade de Organismo Intermédio (OI), tendo para o efeito sido criada, pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 25/2015, de 27 de abril, a Estrutura de Missão para a Igualdade de Género (EMIG), tendo por missão e objetivo essencial apoiar a CIG no exercício das competências de gestão delegadas pelas autoridades de gestão.

No âmbito do Programa Pessoas/Estratégia Portugal 2030, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2020, de 13 de novembro, prevê-se a criação duma nova estrutura de missão para a Igualdade de Género, e a manutenção do papel da CIG, enquanto organismo intermédio, com responsabilidades operacionais e de gestão, designadamente, de apoio logístico e administrativo, conforme decorre da Deliberação n.º 04/2023/PRM, de 09-03-2023, alterada pela Deliberação n.º 15/2023/PRM, de 07-07-2023 e pela Deliberação n.º 17/2023/PRM, bem como da Deliberação n.º 11/2023/PRM, de 5-07-2023, todas da Comissão Interministerial de Coordenação do

Portugal 2030 Permanente, para os efeitos da alínea b) do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, diploma que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027, e que contém a Lista de Organismos Intermédios do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão, e os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes são confiadas, da qual a CIG faz parte integrante.

Os/as trabalhadores/as afetos/as à CIG/OI estão obrigados/as ao cumprimento dos princípios éticos consignados na Carta Ética da Administração Pública e aos princípios que regem a atuação da Administração Pública, desempenhando as suas funções no respeito pelos princípios de legalidade, integridade, independência, imparcialidade, proporcionalidade, confidencialidade e boa-fé, devendo as posições assumidas pautarse pelo rigor técnico, de modo a garantir uma atuação independente e isenta.

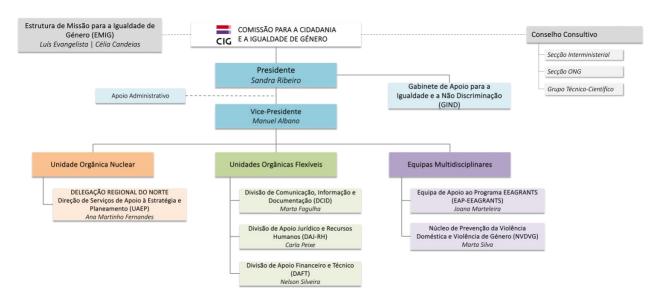
O Código de Conduta da CIG, foi aprovado pela Presidente, por despacho de 30 de maio de 2017, e revisto em abril de 2022. Este Código estabelece o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que devem pautar a atividade de todos/as os/as que trabalham na CIG. O Código é objeto de uma adesão obrigatória e formal por todos/as os/as trabalhadores/as através de assinatura da declaração de conflito de interesses (vid. ponto 19 do Código de Conduta, disponível em https://www.cig.gov.pt/wp-content/uploads/2023/01/CodigoConduta CIG-4-de-abril-de-2022.pdf) sendo um instrumento que reforça o compromisso individual e coletivo para com o serviço público e os princípios éticos que devem nortear a atuação de todas/os em todos os momentos.

Para garantir a existência e o conhecimento por parte de todos/as dos mecanismos de denúncia de situações de fraude ou irregularidades disponibilizadas, tanto ao nível interno como externo, foi reforçada a importância de todas/os reportarem condutas ou situações de que tenham conhecimento e que coloquem em causa a boa gestão de recursos públicos e os princípios enunciados, seja por parte da CIG, seja por parte de entidades beneficiárias ou fornecedoras destas.

A CIG disponibiliza na sua página eletrónica um endereço de e-mail próprio para este fim – <u>fraude.portugal2020@cig.gov.pt</u> – e divulga a ligação para o formulário de denúncias disponibilizado no sítio do POISE – <u>http://poise.portugal2020.pt/denuncias</u>.

F. Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da CIG consta do respetivo organograma, evidenciado na figura seguinte:



G. Recursos humanos

O quadro seguinte identifica os recursos humanos da CIG (incluindo os da Estrutura de Missão para a Igualdade de Género), em funções na presente data.

PTN						
Dirigentes	TS	AT	AO	EI	TI	
10	45	9	2	1	1	

68

O mapa de pessoal da CIG para 2024, encontra-se aprovado por despacho da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, em 10/08/2023 e mantém o número global de postos de trabalho necessários.

H. Recursos financeiros

Para o ano 2023 a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género dispõe de uma dotação inicial aprovada em sede de Orçamento do Estado, de 6.908.082 EUR, dos quais, 2.495.653 EUR no âmbito do orçamento de atividades e 4.412.429 EUR no âmbito do orçamento de projetos.

Designação	OE 2023 - ATIVIDADES	OE 2023 - PROJETOS	Total por rúbrica
Despesas com pessoal	2 021 219,00€	494 985,00€	2 516 204,00€
Aquisição de bens e serviços	439 434,00€	2 579 373,00€	3 018 807,00€
Transferências correntes	5 000,00€	1 145 239,00€	1 150 239,00€
Aquisição de bens de capital	30 000,00€	192 832,00€	222 832,00€
Total geral	2 495 653,00€	4 412 429,00€	6 908 082,00€

I. Instrumentos de gestão

a CIG atua com suporte nos vários instrumentos de gestão legalmente obrigatórios, nomeadamente o QUAR, Plano de Atividades, Plano de Formação, Orçamento, Relatório de atividades, Balanço Social, Regulamentos e outras Normas de disciplina e controlo internos (Manuais, Instruções Técnicas, etc).

Destaca-se a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação (2018-2030) – ENIND, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2023, de 14 de agosto, que avalia o período de execução anterior (2018 a 2021) e aprova os Planos de Ação, para o período de 2023 a 2026, que compete à CIG coordenar:

- Plano de Ação para a Igualdade entre Mulheres e Homens (PAIMH);
- Plano de Ação para a Prevenção e o Combate à Violência Contra as Mulheres e a Violência Doméstica (PAVMVD);
- Plano de Ação para o Combate à Discriminação em razão da Orientação Sexual,
 Identidade e Expressão de Género, e Características Sexuais (PAOIEC).

3. Crimes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas

Os crimes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas constam fundamentalmente dos seguintes diplomas:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (na redação atual);
- Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (na redação atual);
- Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação atual);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na redação atual).

A partir destas fontes é possível identificar três grupos de delitos que podem incluir-se nos conceitos de "corrupção e infrações conexas" (crimes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas), detalhados na figura infra e cujos conceitos constam descritos no anexo I ao presente Plano.

Diploma / Fonte	Natureza	Tipo de Crime / Infração
Código Penal	Crimes de Corrupção	 Abuso de confiança (artigo 205°) Apropriação ilegítima (artigo 234°) Administração danosa (artigo 235°) Falsificação praticada por funcionário (artigo 257°) Tráfico de influências (artigo 335°) Usurpação de funções (artigo 358°) Suborno (artigo 363°) Prevaricação (artigo 369°) Recebimento indevido de vantagem (artigo 372°) Corrupção passiva (artigo 373°) Corrupção ativa (artigo 374°) Peculato (artigo 375°) Peculato de uso (artigo 376°) Participação económica em negócio (artigo 377°) Concussão (artigo 379°) Abuso de poder (artigo 382°) Violação de segredo por funcionário (artigo 383°)
DL 28/84 – Infrações antieconómicas	Crimes Conexos	 Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (artigos 36º a 38º)
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	Infrações conexas	 Incompatibilidades e impedimentos (artigo 19°) Incompatibilidade com outras funções (artigo 20°) Acumulação com outras funções públicas (artigo 21°) Acumulação com funções ou atividades privadas (artigo 22°) Proibições específicas (artigo 24°) Deveres do trabalhador (artigo 73°)

Diploma / Fonte	Natureza	Tipo de Crime / Infração
Código do Procedimento Administrativo	Infrações conexas	• Casos de impedimento (artigo 69°)
Estatuto do Pessoal Dirigente	Infrações conexas	 Exclusividade e acumulação de funções (artigo 16°) Incompatibilidades, impedimentos e inibições (artigo 17°)

4. Conceitos relativos aos riscos

A. Identificação dos riscos

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

B. Gestão do Risco

A gestão do 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.

A gestão do risco deve ser organizada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e departamentos e desenvolvida através das etapas próprias do "processo de gestão de risco".

A análise, o desenvolvimento e o tratamento dos riscos encontrar-se-ão facilitados por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e até que ponto são positivas ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem

diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O **Plano de Prevenção de Riscos – PPR** - constitui um instrumento de suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das atividades operacionais e instrumentais.

O Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

C. Fatores de risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- Qualidade da governação;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação do pessoal;
- Comunicação.

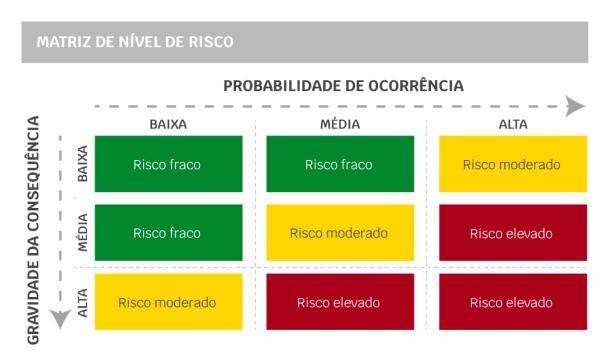
D. Áreas de risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados. A gestão do risco deve identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos com potencial dano na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

E. Metodologia de gestão e controlo do risco

A gestão dos riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases. Em primeiro lugar, a identificação e definição do risco. Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar. Em seguida, a análise do risco, para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco. Os critérios de classificação do risco em função da probabilidade da ocorrência e a gravidade da consequência constam na figura seguinte:



F. Avaliação e graduação do risco

A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação, fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação. Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, conforme a matriz de risco da figura anterior.

A Matriz de risco adotada na CIG é feita de acordo com a aferição do grau de risco a partir das referências FERMA, tendo-se produzido uma matriz de risco por cada Unidade Orgânica, de acordo com o processo de avaliação de risco / nível de risco, a partir da conjugação entre a Probabilidade do risco poder ocorrer e a Gravidade da consequência.

5. Estrutura do Plano e da Matriz de Avaliação dos Riscos

A estrutura do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi preparado pelo Grupo de Trabalho, constituído por despacho da Presidente da CIG de 17 de janeiro de 2023.

O Grupo de Trabalho delineou a estrutura e procedimento para a elaboração do Plano, foi integrado pelos/as dirigentes ou representantes das Unidades Orgânicas da CIG, e contou com o apoio técnico e formação do Professor António Maia, que prestou uma consultoria específica ministrada aos elementos do GT, com a designação "Ética e Integridade nas Organizações – Instrumentos de Promoção da integridade e da prevenção de riscos de fraude e corrupção", a qual ocorreu entre março e abril do corrente ano.

Além da caraterização da CIG e da descrição geral do sistema de identificação dos riscos, o presente Plano tem como parte fundamental uma matriz de avaliação de riscos – anexo 2 - abrangendo toda a organização e atividade da instituição, incluindo áreas de administração e direção, operacionais e de suporte, contendo a identificação, análise e classificação dos respetivos riscos, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

ANEXOS:

- 1 Lista de crimes de corrupção e crimes conexos e de infrações conexas
- 2 Matrizes de Avaliação de Riscos por Unidade Orgânica da CIG.
- 3 Despacho da Presidente da CIG, de 17 de janeiro de 2023 Constituição do Grupo de Trabalho.

Anexo 1 - Lista de crimes de corrupção, crimes conexos e infrações conexas

A. CRIMES DE CORRUPÇÃO

a) Código Penal:

Artigo 372.º - Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

- 1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
- 3. A tentativa é punível.

Artigo 373.º - Corrupção passiva

- 1. O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
- 2. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 374.º - Corrupção ativa

- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
- 3. A tentativa é punível.

Artigo 374.º A – Agravação

- 1. Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.
- 2. Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º
- 4. Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:
 - a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
 - b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
 - c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º
- 6. Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:
 - a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
 - b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
 - c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º.
- 7. O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º.

- 8. São considerados titulares de alto cargo público:
 - a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
 - b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
 - c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
 - d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
 - e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
 - f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

B. CRIMES CONEXOS

a) Código Penal:

Artigo 205.º - Abuso de confiança

- 1. Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 2. A tentativa é punível.
- 3. O procedimento criminal depende de queixa.
- 4. Se a coisa ou o animal, referidos no n.º 1, forem:
 - a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;
 - b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.
- 5. Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Artigo 234.º - Apropriação ilegítima

1. Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao

respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

2. A tentativa é punível.

Artigo 235.º - Administração danosa

- 1. Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
- 2. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

Artigo 257.º - Falsificação praticada por funcionário

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;

com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Artigo 335.º - Tráfico de influência

- 1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:
 - a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
 - b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.
- 2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:
 - a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

- b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
- 3. A tentativa é punível.
- 4. É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 358.º - Usurpação de funções

Quem:

- a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;
- b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou
- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;

é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 363.º - Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 369.º - Denegação de justiça e prevaricação

- 1. O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.
- 2. Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.
- 3. Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

- 4. Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.
- 5. No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.

Artigo 375.° - Peculato

- 1. O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
- 2. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º - Peculato de uso

- 1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
- 2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º - Participação económica em negócio

1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

- 2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
- 3. A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 379.º - Concussão

- 1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
- 2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º - Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º-A - Violação de regras urbanísticas por funcionário

1. O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste, neste, informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa.

2. Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.

Artigo 383.º - Violação de segredo por funcionário

- 1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
- 2. Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 3. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

b) Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública (DL n.º 28/84, 20 janeiro):

Artigo 36.º - Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção

- 1. Quem obtiver subsídio ou subvenção:
 - a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
 - b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
 - c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;

será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.

- 2. Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.
- 3. Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.
- 4. A sentença será publicada.

- 5. Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:
 - a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;
 - b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;
 - c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.
- 6. Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.
- 7. O agente será isento de pena se:
 - a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;
 - b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.
- 8. Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:
 - a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;
 - b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.

Artigo 37.º - (Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado)

- 1. Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.
- 2. Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.
- 3. A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.
- 4. Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.
- 5. A sentença será publicada.

Artigo 38.º - (Fraude na obtenção de crédito)

1. Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:

- a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditálo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
- b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
- c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido;

será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

- 2. Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.
- 3. No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.
- 4. O agente será isento de pena:
 - a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;
 - b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.
- 5. A sentença será publicada.

C. INFRAÇÕES CONEXAS

a) Código do Procedimento Administrativo-CPA (DL 4/2015, 7 janeiro):

Artigo 69.º - Casos de impedimento

- 1. Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:
 - a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
 - b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em

- condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
- 2. Excluem-se do disposto no número anterior:
 - a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
 - b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
 - c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º
- 3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.
- 4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.
- 5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde

logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas-LGTFP – Lei n.º 35/2014, 20 junho):

Artigo 19.º - Incompatibilidades e impedimentos

- 1. No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.
- Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.

Artigo 20.º Incompatibilidade com outras funções

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

Artigo 21.º - Acumulação com outras funções públicas

- 1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.
- O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:
 - a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
 - b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
 - c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
 - d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 22.º - Acumulação com funções ou atividades privadas

 O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.

- 2. Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
- 3. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:
 - a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
 - b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;
 - c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
 - d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
- 5. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Artigo 24.º - Proibições específicas

- Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.
- 2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.
- 3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:
 - a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
 - b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
 - c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
 - d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;

- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.
- 4. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:
 - a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
 - b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct..
- 5. A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.
- 6. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.
- 7. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.

Artigo 73.º - Deveres do trabalhador

- 1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.
- 2. São deveres gerais dos trabalhadores:
 - a) O dever de prossecução do interesse público;
 - b) O dever de isenção;
 - c) O dever de imparcialidade;
 - d) O dever de informação;
 - e) O dever de zelo;
 - f) O dever de obediência;
 - g) O dever de lealdade;
 - h) O dever de correção;
 - i) O dever de assiduidade;
 - j) O dever de pontualidade.

- 3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
- 5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
- 6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
- 7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.
- 8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
- 9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
- 10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
- 11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.
- 12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.
- 13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.
- c) Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro):

Artigo 16.º - Exclusividade e acumulação de funções

- 1. O exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade, nos termos da lei.
- 2. O regime de exclusividade implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas

com carácter regular ou não, e independentemente da respetiva remuneração, sem prejuízo do disposto nos artigos 27.º a 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

- 3. (Revogado.)
- 4. (Revogado.)
- 5. Pode haver acumulação de cargos dirigentes do mesmo nível e grau, sem direito a acumulação das remunerações base.
- 6. (Revogado.)
- 7. A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

Artigo 17.º - Incompatibilidades, impedimentos e inibições

- Para além do disposto no artigo anterior, a participação dos titulares dos cargos de direção superior em órgãos sociais de pessoas coletivas só é permitida, nos termos da lei, quando se trate do exercício de funções em pessoas coletivas sem fins lucrativos.
- 2. O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas, designadamente nas constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e nas dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3. Aos titulares dos cargos de direção superior são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, os artigos 5.º, 9.º, 9.º-A, 11.º, 12.º, 13.º, n.º 4, e 14.º da Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, na redação em vigor.
- 4. Os titulares de cargos de direção superior da Administração Pública e os membros dos gabinetes governamentais não podem desempenhar, pelo período de três anos contados da cessação dos respetivos cargos, as funções de inspetorgeral e subinspetor-geral, ou a estas expressamente equiparadas, no sector específico em que exerceram atividade dirigente ou prestaram funções de assessoria.
- 5. Excetua-se do disposto no número anterior o regresso à atividade exercida à data da investidura no cargo, sem prejuízo da aplicação das disposições relativas a impedimentos constantes dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 6. A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

Anexo 2 – Matriz de Avaliação de Riscos, por Unidade Orgânica

	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA			Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
DAJRH	Recrutamento	Favorecimento de candidato/a em	Baixa	Média		Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento
		procedimentos de recrutamento (concursais ou por mobilidade)				Publicitação no site da CIG e no TEAMS dos documentos, designadamente atas, durante o procedimento
						Declaração de isenção dos membros do júri do concurso com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição
	Processamento de abonos	Pagamentos indevidos de ajudas de custo	Média	Média		Promoção de sistemas de controlo interno de acordo com o Manual de Procedimentos de Ajudas de Custo (em aprovação)
		Pagamentos indevidos das horas suplementares	Média	Média		Distribuição dos processos por várias fases e com vários/as intervenientes
		Pagamentos indevidos decorrentes do registo/reporte de faltas/ausências ao trabalho	Média	Média		Envio mensal a Dirigentes de relatório de assiduidade (KELIO) por UO para conferência/validação e conferência dos documentos justificativos das ausências
	Gestão do tempo de trabalho	Fixação de horários de trabalho inadequados à função e/ou situação do/a trabalhador/a	Baixa	Média		Revisão do Regulamento de Horários de Trabalho e implementação esclarecida/informada a todos/as trabalhadores/as
		Falta de equidade na prática de regime de teletrabalho	Baixa	Média		Análise técnico-jurídica casuística dos requerimentos, de acordo com a Lei e novo Regulamento de Horários de Trabalho
		Inexistência de medidas de conciliação especificas	Baixa	Média		Implementação do projeto previsto no PA/2023 (NP 4552:2022 - sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal)
	Gestão do cadastro	Acumulação de funções - inexistência ou atraso do pedido face ao início efetivo da acumulação	Média	Alta		Definição detalhada e divulgação interna dos procedimentos legalmente previstos

			GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
		Acesso indevido a dados pessoais dos/as trabalhadores/as	Média	Alta		Restrição do acesso aos/às trabalhadores/as em funções na DAJRH
		Elaboração/emissão de declarações com conteúdo falso/inexato	Média	Alta		Emissão de informação de suporte à emissão da declaração junto da declaração que é submetida para assinatura
						Promoção de verificações aleatórias por amostragem de declarações emitidas
		Acesso ao arquivo físico dos processos individuais de trabalhadores/as	Média	Alta		Restrição do acesso aos/às trabalhadores/as da DAJRH guarda em armário e sala/local fechados
		Uso indevido do selo branco de autenticação documental	Média	Alta		Designação nominal de trabalhadores/as para utilização exclusiva do carimbo/selo branco. Guarda/Arquivo em armário fechado na sala da DAJRH
	SIADAP	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Média	Média		Realização ações periódicas de esclarecimento a avaliados/as e avaliadores/as para cumprimento da Lei e das regras definidas pelo CCA e PRES
		Definição de objetivos pouco precisos e de baixo grau de exigência	Média	Média		Realização ações periódicas de esclarecimento a avaliados/as e avaliadores/as para cumprimento da Lei e das regras definidas pelo CCA e PRES
	Queixas por Discriminação	Parcialidade e/ou influência por entidade externa	Baixa	Baixa		Distribuição aleatória das queixas aos técnicos/as.
	e Violência de Género					Controlo hierárquico de duplo nível
		Dispersão de respostas institucionais	Baixa	Baixa		Articulação prévia com as UO da CIG para conciliação da apreciação técnica
	Registo das ONG'S	Admissão irregular duma entidade	Baixa	Ваіха		Duplo controlo interno
						Controlo externo através da publicitação das entidades registadas
NVDVG	Pequenas Subvenções PTN/MGF	Ineficiente comunicação	Baixa	Baixa		Publicitação em vários canais de comunicação (de toda as peças processuais)
		Parcialidade na análise de candidatura(s)	Baixa	Baixa		Existência de regulamentos onde constem critérios objetivos de avaliação
		Ineficiente comunicação	Baixa	Baixa		Declaração de inexistência de conflito de interesses

UNIDADE ORGÂNICA	funções	FRAGILIDADES/RISCOS	GRA Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
						Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento
	Prémios (ex. Vidarte, a minha escola contra a	Parcialidade na análise de candidatura(s)	Baixa	Baixa		Publicitação em vários canais de comunicação (de toda as peças processuais)
	violência, etc.)					Existência de regulamentos onde constem critérios objetivos de avaliação
						Declaração de inexistência de conflito de interesses
	Lista de especialistas	Insuficiente comunicação da abertura de candidaturas Parcialidade na inclusão de membros	Média	Média		Ampliação/diversificação dos canais de comunicação Existência de regulamentos onde constem critérios objetivos de inclusão na lista Nomeação de júris diferenciados para cada área temática e por edição de concurso
	Aquisição de bens e serviços	Deficiente articulação interna e externa (SGPCM), relativamente aos prazos e aos procedimentos de aquisição	Média	Média		Melhoria dos procedimentos internos e externos (SGPCM) de articulação
						Existência de cadernos de encargos onde constem critérios objetivos de avaliação
		Parcialidade na adjudicação	Média	Média		Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento
						Publicitação do procedimento em vários canais de comunicação
						Declaração de inexistência de conflitos de interesses
DCID	Propostas de aquisição de produtos ou serviços	Favorecimento de empresas com que se criou relação de confiança	Média	Média		Criação de base de dados de fornecedores e consulta a todas as entidades que possam fornecer o bem ou serviço
	Publicação de conteúdos nos canais CIG	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades	Baixa	Média		Controlo interno por referência
	Biblioteca	Extravio de publicações	Alta	Média		Reimplementação de sistema de controlo
	Centro de documentação	Extravio de exposições	Alta	Média		Formulário de cedência temporária de bens museológicos
						Imposição de seguro de exposição (já implementados)
		Extravio de publicações	Alta	Média		Controlo de pedidos entradas e saídas de documentação
						Adequado armazenamento (critérios a estabelecer)

			GR <i>A</i>	AU DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	Assessoria de imprensa	Divulgação de informação não autorizada	Baixa	Alta		Triplo controlo pela hierarquia e áreas técnicas
	Apoio financeiro a eventos externos	Discricionariedade	Média	Baixa		Criação de critérios de apoio
DAFT	Gestão de Recursos Financeiros/Contratação	Violação dos princípios gerais de contratação.	Baixa	Alta		Reforço da informação / formação sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação.
	Pública					Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.
						Maior exigência na planificação das atividades com adequada antecedência.
						Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos estabelecidos na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.
						Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública.
		Inexistente/Deficiente sistema estruturado de avaliação das necessidades, facilitando a sob reaquisição de material e/ou serviços e dificultando o tratamento eficiente das estimativas de custos.	Baixa	Média		Monitorização da aplicação GA e da base de dados interna com informação relevante sobre aquisições anteriores e respetivas cotações.
		Planeamento deficiente dos procedimentos (informação de abertura) obstando a que não sejam assegurados prazos razoáveis.	Alta	Alta		Estabelecimento de critérios internos que determinem e delimitem as urgências, dimensão e realização dos estudos necessários.
		Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos dos júris de concursos.	Média	Média		Criação de regras de rotatividade dos elementos que compõem júris de concursos.

			GRA	U DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
		Não fixação ou fixação incompleta das especificações técnicas (tendo em conta o bem ou serviço objeto do contrato a celebrar), e enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação, e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas.	Média	Alta		Definição de critérios e modelo de avaliação no caderno de encargos, antes de abertura do convite. Análise e verificação de que as clausulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias. Elaboração do modelo de avaliação das propostas com caráter objetivo, baseado em fatores quantificáveis e comparáveis. Critérios de adjudicação e fatores/subfactores de avaliação das propostas enunciados de forma clara, não discriminatórios e com suficiente pormenor no respetivo programa do procedimento ou convite.
		Admissão deliberada nos procedimentos, de entidades com impedimentos legais.	Baixa	Alta		Verificação da regularidade dos documentos comprovativos de que as entidades não estão impedidas de participar nos procedimentos, com supervisão e monitorização por pessoa responsável.
		Inexistência de controlo e monitorização relativamente à execução dos contratos celebrados, com resultados lesivos para o Estado.	Média	Alta		Definição de responsável interno pelo controlo de execução do contrato de aquisição de bens e serviços. Fiscalização regular do desempenho do contratante e da qualidade dos fornecimentos, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos. Controlo rigoroso dos contratos celebrados garantindo a sua concordância com os valores definidos. Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.
		Contratualização de serviços ou trabalhos "adicionais" sem fundamentação ou fundamentação insuficiente ou incorreta, configurando eventual prática de conluio com a entidade contratada.	Média	Alta		Verificação das condições dos serviços e obras "adicionais" justificadas pela ocorrência de uma circunstância imprevista, e exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação.

			GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
		Possibilidade de situações de conluio entre concorrentes e eventual corrupção	Baixa	Alta		Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos/as funcionários/as.
		de funcionários/as.				Rotatividade das responsabilidades dos/as funcionários/as.
		Fracionamento da despesa e repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano.				Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública.
						Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços.
			Baixa	Alta		Maior exigência de planificação das atividades com adequada antecedência; Maior informação e sensibilização dos/as trabalhadores/as sobre a necessidade de planificação anual; Melhoria do processo de gestão de stocks; Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços.
	Gestão de Recursos Financeiros/Serviços Financeiros	Utilização incorreta do orçamento por parte da entidade prestadora de serviços partilhados (SGPCM)	Baixa	Média		Controlo interno da execução orçamental.
		Pagamentos indevidos e/ou duplicação de pagamentos	Baixa	Alta		Controlo interno dos pagamentos realizados pela SGPCM
		Risco de utilização incorreta, por parte da entidade prestadora de serviços partilhados (SGPCM), das verbas das receitas próprias que estão nas contas bancárias da CIG.	Baixa	Alta		Controlo das contas bancárias através de reconciliação bancárias mensais. Procedimentos internos definidos para solicitar a arrecadação da receita.
	Fundos de Maneio: Risco de Peculato e Risco de violação de disposição legal ou regulamentar (falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira)	Baixa	Alta		Procedimentos de controlo interno relativos à autorização e conferência das despesas; Implementação do regulamento do Fundo de Maneio (em curso)	
	Sistemas de Informação/ Segurança dos Dados,	Acesso indevido a dados, informações ou aplicações. Eliminação ou adulteração de dados e informação.	Média	Alta		Políticas e procedimentos de segurança informáticos adequados à atividade e funcionamento da CIG, com base nas funções desempenhadas e a "necessidade em saber" que, entre outros, incluam:

			GRA	U DE RISCO		
unidade Orgânica	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	Informações e das Aplicações Informáticas	Perda de autenticidade e fidedignidade de informação digital. Quebra de sigilo.				Atribuição, para todos os recursos SI/TIC, de responsáveis pelas autorizações de segurança e conteúdos;
		Uso indevido de informação classificada.				Procedimentos de autorização, de definição de perfis de segurança e de atribuição de permissões de acesso a dados, informação e aplicações;
						Normas de arquivo e de preservação de informação digital.
	Sistemas de Informação/ Responsabilização dos/as	Extravio, deterioração ou inutilização dos meios informáticos existentes.	Média	Alta		A existência de termo de responsabilidade assinado pelos/as utilizadores/as. Consciencialização relativamente às políticas, procedimentos e normas de
	i C t U	Perda ou alteração de dados e informação.	Média	Alta		segurança.
		Cedência ou partilha de passwords com terceiros.	Média	Alta		
		Utilização de software não autorizado.	Média	Alta		
		Risco de abuso de confiança: apropriação indevida de hardware; Apropriação indevida de acessos a aplicações	Baixa	Alta		Registo permanentemente atualizado da disponibilização de equipamentos informáticos aos/às trabalhadores/as da CIG. Procedimentos internos instituídos com vista a sua imediata devolução sempre que cessam os fundamentos que determinaram a respetiva atribuição. (ex. Cessação de vínculo). Procedimentos internos de eliminação de perfis e bloqueios dos acessos.
	Sistemas de Informação/ Continuidade do serviço SI/TIC	Perda de dados e de informação.	Média	Alta		Reavaliação dos mecanismos e do procedimento de salvaguarda e de recuperação de dados. Procura de soluções mais atualizadas para alojamento da informação, nomeadamente com recurso à Cloud.
	Gestão Patrimonial/Receção do material	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade do material; Retenção de material para uso próprio do/a trabalhador/a; Entrega, pelos fornecedores de quantidades de material inferiores às contratadas	Baixa	Alta		Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e Infrações conexas (ex. rotatividade de pessoal).

			GRA	U DE RISCO		
unidade orgânica	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	Gestão Patrimonial/Organização	Desconhecimento e/ou falta de controlo dos bens pelo/a responsável.	Baixa	Média		Elaboração de um Regulamento de Inventário e Cadastro do Património e cumprimento das regras e procedimentos estipulados.
	do cadastro e manutenção atualizado do inventário dos bens	Efetivação de abates de bens sem controlo, monitorização e autorização pela entidade competente, podendo resultar na utilização indevida de bens abatidos.	Baixa	Média		Realização de testes de conformidade (ex: conferências físicas periódicas para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local; se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito; se os bens a abater foram isolados, em local de acesso restrito e controlado; e se a justificação do abate foi efetuada por técnico/a interno ou verificação externa).
		Ausente etiquetagem de bens, facilitando e/ou fomentando a apropriação ou utilização indevida de bens.	Média	Alta		Obrigatoriedade de colocação de listagem com material existente em cada sala/gabinete. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos/as superiores hierárquicos.
DSAEP	Elaboração de Instrumentos de controlo de atividade	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Baixa	Baixa		Articulação prévia com as outras UO da CIG para definição de fluxos de trabalho, processos e validações, seguindo o processo participativo reuniões, recolha de contributos escrita e debates.
	Elaboração de estudos e relatórios	Parcialidade e/ou influência por entidade externa	Baixa	Média		Articulação prévia com as outras UO da CIG para conciliação da apreciação técnica Controlo hierárquico de duplo nível
	Elaboração, acompanhamento e monitorização de Instrumentos de Gestão	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Baixa	Baixa		Articulação prévia com as outras UO da CIG para conciliação da apreciação técnica das metas e mecanismos de evidencias.
EMIG	Seleção de candidaturas - Conflito de interesses dos/as trabalhadores/as com responsabilidade pela análise de candidaturas	Os/as trabalhadores/as influenciam de forma intencional a análise e a seleção de candidaturas, com o objetivo de favorecer determinados/as candidatos/as, nomeadamente através	Baixa	Alta		Proceder com uma periodicidade adequada e para uma amostra aleatória de candidaturas, à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo de seleção das candidaturas. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida na seleção dessas operações.

			GRA	U DE RISCO		
unidade orgânica	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
		de tratamento preferencial na avaliação das candidaturas desses/as candidatos/as ou exercendo ou não pressão sobre outros elementos da equipa de avaliação.				Assegurar que os/as colaboradores/as com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não estarão envolvidos nas verificações de gestão dessas operações, assegurando desta forma uma adequada segregação de funções. Aprovar Código de Ética e Conduta, que integre uma política de conflitos de interesses, dirigido e assinado pelos/as colaboradores/as, incluindo os/as intervenientes no processo de avaliação e seleção das operações, e adoção de medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação. Elaborar, divulgar e manter atualizada a Carta de Missão, onde é expresso o objetivo da entidade em alcançar um elevado nível ético e procede à sua divulgação interna junto de todos/as os/as colaboradores/as. Elaborar, divulgar e manter atualizado Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Desenvolver, com regularidade adequada, ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos/as os/as colaboradores/as sobre ética, conduta e integridade.
						Publicitar todos os avisos de abertura de candidaturas Todas as candidaturas serão sujeitas a um processo de avaliação e seleção em conformidade com os procedimentos definidos e aprovados.
						Comunicar todas as decisões de aceitação/rejeição de candidaturas aos/às respetivos/as candidatos/as.
	Seleção de candidaturas - Falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as	Os/as candidatos/as prestam falsas declarações em sede de candidatura com o objetivo de levar a equipa de análise a considerar que são cumpridos os critérios de seleção, com a consequente aprovação das respetivas candidaturas.	Baixa	Média		O processo de análise e seleção das candidaturas deve incluir a verificação sistemática de toda a documentação de suporte. O processo de seleção deve ter em conta informação e conhecimentos prévios sobre o/a beneficiário/a que contribuem para uma tomada de decisão fundamentada, bem como para a assunção da veracidade das declarações e informações submetidas, nomeadamente informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.

			GRA	U DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
						O processo de análise e seleção de candidaturas deve ter em conta a existência de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas, designadamente a informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.
	Seleção de candidaturas - Duplo financiamento	Uma entidade apresenta a mesma candidatura para beneficiar de duplo financiamento pelo mesmo concurso/ fundo ou por diferentes fundos	Média	Média Alta		O processo de análise e seleção de candidaturas deve incluir o cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram os fundos. As verificações no local devem integrar mecanismos que contemplem a confirmação da eventual duplicação de ajudas.
		comunitários sem que essa situação seja devidamente declarada.				Exigir que, em sede de candidatura, o/a beneficiário/a apresente uma declaração de compromisso através da qual declara que não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável.
	Implementação e validações - Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos/as Beneficiários/as - Conflitos de interesse ou subornos e comissões ilegais	Um/a colaborador/a do/a beneficiário/a favorece um/a concorrente porque: existe um conflito de interesse não declarado ou foram pagos subornos ou comissões ilegais	Alta	Média		Recomendar aos/às beneficiários/as uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública. Recomendar que os/as beneficiários/as adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos/as colaboradores/as. Transmitir orientações ou promover ações de sensibilização destinadas aos/às beneficiários/as sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção. Implementar mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos
	Implementação e validações - Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e	Um/a beneficiário/a evita a adoção de procedimentos de contratação pública que promovam a concorrência com o objetivo de favorecer um determinado/a	Baixa	Alta		fraudulentos. Fracionamento de despesa - Analisar uma lista descritiva dos procedimentos de contratação pública, que deve incluir, designadamente, o seu objeto e valor, especialmente no que respeita aos contratos abaixo dos limiares comunitários.

			GRA	U DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	geridas pelos/as Beneficiários/as ou a adoção de procedimentos que violem o princípio da concorrência	concorrente, quer no que respeita a novas aquisições de bens ou serviços quer no que envolve a manutenção/prorrogação de contratos já existentes, através de: Fracionamento ou Ajustes diretos injustificados ou Não adoção de um procedimento concursal				Fracionamento de despesa - Implementar procedimentos para a análise de contratação pública com o intuito de mitigar a existência de fracionamento da despesa e garantir que os procedimentos de contratação foram corretamente adotados. Ajustes Diretos com convite a um só fornecedor - Recomendar que os procedimentos por ajuste direto em que se verifique o convite a um só fornecedor sejam alvo de uma adequada fundamentação.
	·	ou Extensões/prorrogações irregulares de contratos.				Ajustes Diretos com convite a 1 só fornecedor - Garantir que as verificações realizadas em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.
						Ausência de procedimento - Realizar verificações periódicas em matéria de contratação pública para uma amostra de contratos de forma a garantir o cumprimento das regras de contratação pública.
						Ausência de procedimento - Confirmar se as adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, têm uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal.
	Implementação e validações - Manipulação de procedimentos concursais	Um/a colaborador/a do/a Beneficiário/a favorece um determinado/a concorrente através de: Falsas especificações ou Divulgação de informação confidencial	Baixa	Alta		Falsas especificações - As verificações realizadas em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.
		ou privilegiada ou Manipulação das propostas.				Divulgação de informação confidencial - Recomendar aos/às beneficiários/as a adoção de mecanismos que assegurem a não divulgação de informação confidencial/privilegiada.
						Divulgação de informação confidencial - Implementar mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.

			GR <i>A</i>	AU DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
						Manipulação de propostas - Recomendar que o procedimento de contratação pública inclua um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas.
	Implementação e validações - Concertação de propostas	Os/as concorrentes manipulam o procedimento concursal com o objetivo da proposta de um determinado/a concorrente ser vencedora e, assim, adjudicada. Esta manipulação pode ser conseguida através do conluio entre concorrentes ou com recurso a falsos/as concorrentes. Propostas em conluio incluindo propostas de empresas com ligações entre si ou empresas fictícias	Baixa	Alta		Propostas em conluio - Recomendar ao/à beneficiário/a que no âmbito da análise das propostas avalie a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes, por exemplo a realização de benchmarking com vista à comparação de preços dos bens e serviços Propostas em conluio - Transmitir orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos/às beneficiários/as sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção. Propostas em conluio - Implementar mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. Propostas em conluio - Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio adotar mecanismos para verificação se as empresas participantes nos procedimentos (em particular nos ajustes diretos com convites a 3 fornecedores/as) têm ligações ou relação entre elas (gestores/as, proprietários/as, etc.). Propostas em conluio - Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, adotar mecanismos que permitam verificar se as empresas que participaram num determinado concurso não se vieram a constituir como fornecedoras ou subcontratantes da proposta vencedora. Empresas fictícias - Recomendar aos/às beneficiários/as que implementam
						mecanismos que permitam confirmar a existência efetiva das entidades participantes nos procedimentos de contratação pública. Este procedimento pode envolver a verificação de websites, informação sobre a localização da empresa etc. Empresas fictícias - Implementar mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.

			GR <i>A</i>	AU DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	Implementação e validações - Preços (orçamentos) inadequados	Um/a concorrente manipula o procedimento não identificando, nas suas propostas, toda a informação necessária para a determinação do preço final.	Baixa	Alta		Recomendar aos/às beneficiários/as que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores. Recomendar a adoção pelos/as beneficiários/as de custos unitários para as aquisições regulares.
	Validação de despesa - Processo de verificações	As verificações de gestão podem não dar garantias suficientes da ausência de	Baixa	Alta		A metodologia adotada para efeito da realização das verificações de gestão contempla uma análise de risco de fraude.
	de gestão incompleto ou desadequado fraude, devido à falta de qualificação adequada dos recursos humanos.				Os/as colaboradores/as com responsabilidade na realização das verificações de gestão têm qualificações e formação adequadas, incluindo formação atualizada em matéria de fraude.	
						Existe uma pista de auditoria adequada que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos/as beneficiários/as com os registos individualizados das despesas.
						As verificações de gestão preveem ações preventivas e corretivas adequadas em consequência da identificação de erros sistémicos em sede de auditoria.
	Validação de despesa - Processo de validação de despesa incompleto ou desadequado	A análise e validação de despesa podem não dar garantias suficientes da ausência de fraude, devido à falta de uma adequada segregação de funções ou qualificação adequada dos RH ou à	Baixa	Alta		O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos/as colaboradores/as, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada. Os procedimentos relativos à análise dos pedidos de pagamento garantem
		existência de conflitos de interesses				uma adequada segregação de funções e decorrem de boas práticas reconhecidas que incluem uma análise em matéria de risco de fraude.
						Os RH responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas.

			GRA	U DE RISCO		
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
	Validação de despesa -	Uma entidade apresenta as mesmas	Baixa	Alta		Existe possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos/as os/as colaboradores/as incluindo os/as intervenientes no processo de análise e validação de despesa, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação. São desenvolvidas com regularidade ações de formação relacionadas com ética e integridade dirigidos a todos/as os/as colaboradores/as, bem como ações de sensibilização para os novos sinais de alerta e indicadores de fraude. É garantido que os RH são periodicamente alertados para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos. O processo de verificação da despesa inclui o cruzamento de informação
	Duplo financiamento	despesas para efeitos de financiamento pelo mesmo fundo ou por diferentes fundos comunitários.				que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas. As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de despesas.
EEAGRANTS	Análise de candidaturas a apoios financeiros	Conflitos de interesses das pessoas que constituem a equipa	Média	Baixa		Júri externo na avaliação e pontuação das candidaturas: a avaliação da qualidade técnica das candidaturas é realizada por dois/duas especialistas em Igualdade de Género (IG) selecionadas/as pela Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) , imparciais e independentes do Operador do Programa e do Comité de Seleção. Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)

			GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
		Favorecimento de entidades, através de tratamento preferencial na avaliação das candidaturas	Média	Baixa		Procedimentos de seleção definidos e publicitados nos Avisos de Concurso com divulgação do processo de seleção e critérios de avaliação, previamente aprovados pela Unidade Nacional de Gestão dos EEAGrants em Portugal; Júri externo na avaliação e pontuação das candidaturas: a avaliação da qualidade técnica das candidaturas é realizada por dois/duas especialistas em Igualdade de Género (IG) selecionadas/as pela CIG, imparciais e independentes do Operador do Programa e do Comité de Seleção. Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)
	Análise e validação da	pelas aceitação de despesas que não são	Média	Baixa		Checklist relativa à validação da despesa.
	entidades promotoras passiveis					Dupla validação da despesa validada pelo Operador de Programa pela Agência de Desenvolvimento e Coesão (AD&C).
						Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção
						Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)
	Análise de candidaturas a apoios financeiros	Conflitos de interesses das pessoas que constituem a equipa	Média	Baixa		Júri externo na avaliação e pontuação das candidaturas: a avaliação da qualidade técnica das candidaturas é realizada por dois/duas especialistas em Igualdade de Género (IG) selecionadas/as pela Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) , imparciais e independentes do Operador do Programa e do Comité de Seleção. Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção

	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA			Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
						Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)
		Favorecimento de entidades, através de tratamento preferencial na avaliação das candidaturas	Média	Baixa		Procedimentos de seleção definidos e publicitados nos Avisos de Concurso com divulgação do processo de seleção e critérios de avaliação, previamente aprovados pela Unidade Nacional de Gestão dos EEAGrants em Portugal; Júri externo na avaliação e pontuação das candidaturas: a avaliação da qualidade técnica das candidaturas é realizada por dois/duas especialistas em Igualdade de Género (IG) selecionadas/as pela CIG, imparciais e independentes do Operador do Programa e do Comité de Seleção. Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)
	Análise e validação da despesa declarada pelas entidades promotoras	Favorecimento de entidades pela aceitação de despesas que não são passiveis de apoio de acordo com a legislação em vigor	Média	Baixa		Checklist relativa à validação da despesa.
						Dupla validação da despesa validada pelo Operador de Programa pela Agência de Desenvolvimento e Coesão (AD&C).
						Declaração individual de ausência de conflito de interesses assinada por todas as pessoas a exercer funções na Equipa EEAGrants, peritos/as independentes e Comité de Seleção
						Procedimentos de acordo com a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa - validado pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)
GIND	Pequena Subvenção às ONGM e às Organizações da Sociedade Civil LGTBQI+	Ineficiente comunicação/divulgação do aviso de abertura /verificação da execução dos projetos	Baixa	Ваіха		Melhorar procedimentos de divulgação de avisos de abertura
						Prazos de submissão de candidaturas mais alargados
						Melhoria dos documentos internos de acompanhamento

	FUNÇÕES	FRAGILIDADES/RISCOS	GRAU DE RISCO			
UNIDADE ORGÂNICA			Probabilidade de ocorrência (GPO)	Gravidade da consequência / impacto (GC)	Nível de risco (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTROLO
						Validação dos relatórios pela chefia intermedia (verificação hierárquica de relatórios)
	Prémio Viver em Igualdade	Insuficiente informação por parte dos municípios	Baixa	Baixa		Promover uma comunicação adequada
						Promoção de sessões de esclarecimento
						Criação e divulgação de lista de FAQ`s
	Lista de especialistas	Subjetividade na inclusão de membros	Média	Média		Criação e aprovação do regulamento com critérios objetivos
						de seleção de especialistas
DN	Prémios -Ex: Vidarte; Viver em Igualdade	Ineficiente comunicação	Baixa	Baixa		Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento
		Parcialidade na análise de candidatura(s)	Baixa	Baixa		Publicitação em vários canais de comunicação (de toda as peças processuais)
						Existência de regulamentos onde constem critérios objetivos de avaliação
	Lista de especialistas - Ex: VD/VG; TSH; IG; OIEC	Parcialidade na inclusão de membros	Média	Média		Existência de regulamentos onde constem critérios objetivos de inclusão na lista Nomeação de júris diferenciados para cada área temática
		Insuficiente comunicação da abertura de candidaturas	Média	Média		Ampliação/diversificação dos canais de comunicação
	Aquisição de serviços	Deficiente articulação interna e externa (SGPCM), relativamente aos prazos e aos procedimentos de aquisição	Média	Média		Melhoria dos procedimentos internos e externos (SGPCM) de articulação
		Favorecimento(s) na adjudicação	Média	Média		Existência de cadernos de onde constem critérios objetivos de avaliação
						Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento
						Publicitação do procedimento em vários canais de comunicação
						Declaração de isenção dos membros do júri, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspensão

Anexo 3 – Despacho n.º 001/PRES/2023 da Presidente da CIG, de 17 de janeiro de 2023 – Constituição do Grupo de Trabalho.



Despacho n.º 001/PRES/2023

Assunto: Constituição de Grupo de Trabalho para a Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC)

Através da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) instou todos os organismos públicos a elaborarem planos de prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como relatórios anuais sobre a execução dos mesmos.

Para o cumprimento dessa recomendação a CIG aprovou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), em dezembro de 2009.

Posteriormente, o CPC considerou, através da recomendação de 1 de julho de 2015, que os PPRCIC deveriam alargar o seu âmbito e integrar os riscos de gestão, decorrentes de todas as atividades dos organismos públicos.

Em junho de 2016 a CIG atualizou o seu Plano, incorporando as recomendações entretanto produzidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção.

Através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção e definido o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC).

Face ao novo regime jurídico e à necessidade de tornar o PPRGCIC mais consistente com as atribuições e a realidade orgânica e funcional da CIG, bem como para responder à exigência de implementação de mecanismos de acompanhamento de riscos de gestão e de conflito de interesses e de prevenção de riscos de corrupção na contratação pública e financiamentos europeus, mostra-se necessário efetuar a atualização do referido Plano.

Para a sua elaboração é importante o envolvimento de todas as unidades orgânicas e funcionais, devendo o mesmo cobrir os riscos relativos a todas as áreas e seguir a doutrina atualmente existente.

1



Assim, determino:

- A constituição de um grupo de trabalho com o objetivo de, no prazo de 60 dias, preparar proposta de novo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC) da CIG e da EMIG.
- 2. O grupo de trabalho terá a seguinte constituição:
 - a. Luís Evangelista, Chede de Equipa da Estrutura de Missão para a Igualdade de Género (EMIG).
 - b. Carla Peixe, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos (DAJ-RH).
 - c. Joana Marteleira, Chefe da Equipa de Apoio ao Programa EEAGRANTS (Equipa EEAGRANTS).
 - d. Ana Martinho, Diretora da Direção de Serviços de Apoio à Estratégia e Planeamento (DSAEP).
 - e. Nuno Gradim, da Delegação Norte (DN).
 - f. Fernanda Silva, Chefe da Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT).
 - g. Marta Fagulha, Chefe da Divisão de Comunicação, Informação e Documentação (DCID).
 - Marta Silva, Chefe de Equipa do Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (VDVG).
 - i. Natividade Coelho, Coordenadora do Gabinete de Apoio para a Igualdade e não Discriminação (GIND).
- A Coordenação deste grupo de trabalho é assegurada, conjuntamente, pela Chefe de Divisão da DAJ-RH
 e pelo Chefe de Equipa da EMIG.

17 de janeiro de 2023 — A Presidente da Comissão para e a Cidadania e Igualdade de Género, Sandra Ribeiro.



