



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
Direção-Geral do Tesouro e Finanças

## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

outubro de 2016

---

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 – INTRODUÇÃO.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2 – COMPROMISSO ÉTICO.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>3 - CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS.....</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1 Missão e Atribuições.....  | 6         |
| 3.2 Estrutura Orgânica.....  | 7         |
| 3.3 Funções e responsabilidades.....   | 8         |
| 3.4 Recursos.....  | 9         |
| 3.5 Instrumentos de Gestão e Planeamento.....  | 9         |
| <b>4 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS.....</b>   | <b>11</b> |
| 4.1 Áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e de infrações conexas.....   | 11        |
| 4.2 Identificação de Processos.....  | 11        |
| 4.3 Definição do Grau de Risco.....  | 13        |
| 4.4 Descrição das situações que potenciam riscos de corrupção e de infrações conexas e enunciação das medidas de prevenção aplicáveis..... | 16        |
| <b>5 – APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>6 – REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO.....</b>   | <b>19</b> |

## ANEXO

### GLOSSÁRIO

### REFERÊNCIAS

### ACRONÍMIA

## 1. INTRODUÇÃO

O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara dos princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, que devem nortear a atividade da Administração Pública em geral.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de recebimento de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação passível de ser qualificada de corrupção. São, assim, na perspetiva da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) atos integrantes do conceito de corrupção, entre outros, a apropriação indevida de fundos, incluindo o recebimento ou solicitação de comissões, taxas ou ofertas ilegais, a utilização da influência, manipulação de informação ou falsificação de documentos para obter benefícios para si próprio ou terceiros, espionagem e violação do sigilo profissional.

A corrupção é um crime público, pelo que nos casos de suspeita de atos de corrupção praticados por profissionais no exercício de funções públicas, a denúncia é obrigatoriamente feita ao superior hierárquico, que deverá remeter imediatamente a participação à entidade competente para instaurar o respetivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público dos factos passíveis de serem considerados infração penal.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas (TC), e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O presente documento constitui, antes do mais, um instrumento de gestão da DGTF, no qual se procura identificar, no âmbito das suas atribuições, as situações potenciadoras de riscos de corrupção e de infrações conexas e elencar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência, bem como possibilitar a eventual aferição de responsabilidades associadas à gestão dos recursos públicos, correspondendo a uma revisão e atualização da versão anterior do plano de gestão de riscos de corrupção da DGTF.

Para o efeito, foram tidas em consideração as Recomendações n.ºs 1/2009, de 1 de julho, 1/2010, de 7 de abril e 1/2015, de 1 de julho, do CPC, sobre a elaboração de *planos de gestão de riscos de corrupção e de infrações conexas*, por parte das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos.

As medidas preventivas preconizadas serão objeto de monitorização, com identificação dos responsáveis por essas ações.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGTF aplica-se a todos os dirigentes e restantes profissionais que nela exercem funções.

Como base para elaboração do plano em apreço teve-se em conta também o guião de apoio, difundido pelo CPC, no qual se estabelece uma estrutura padrão para o documento, bem como o contributo para uma estrutura comum dos planos dos organismos do Ministério das Finanças (MF) elaborado pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF).

Foram ainda ponderadas as indicações fornecidas por normas e processos internacionalmente aceites sobre gestão do risco, de que se salientam a *Norma de Gestão de Riscos* (2003) da FERMA<sup>1</sup>, e o documento "*Enterprise Risk Management – an Integrated Framework*" (2004), do COSO<sup>2</sup>.

Pretende-se que o presente Plano da DGTF seja um instrumento de gestão de carácter dinâmico, face aos riscos atuais e futuros que venham a ser identificados, pelo que, deverá continuar a ser objeto de atualização periódica.

O Plano contempla o estabelecimento de diretrizes sobre a gestão de riscos de corrupção, consolidando uma cultura de gestão preventiva da sua ocorrência. Propõe-se, assim, no essencial, reforçar a prática generalizada da responsabilidade e da vigilância proativa, nomeadamente, através das seguintes ações:

- ✓ Identificação de critérios de graduação dos riscos;
- ✓ Identificação das grandes áreas de risco, por tipo de atividade;
- ✓ Identificação dos riscos em função das atividades;
- ✓ Estabelecimento de medidas para minimizar a ocorrência destes riscos;
- ✓ Identificação dos serviços responsáveis pela implementação das medidas estabelecidas;
- ✓ Elaboração anual de um relatório de monitorização do plano.

A elaboração do presente Plano envolveu todos os dirigentes desta Direção-Geral, estando previsto igualmente o contributo destes no processo de monitorização interna de execução e o envolvimento de todos os restantes profissionais da DGTF com vista a promover e fomentar uma cultura de prevenção de riscos, conforme previsto nos pontos 4. e 5. do presente Plano.

---

<sup>1</sup> FERMA – *Federation of European Risk Management Associations*.

<sup>2</sup> COSO – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*.

## 2. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis relativas aos princípios de atuação dos serviços da Administração Pública, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os dirigentes, os trabalhadores e os demais colaboradores da DGTF, bem como no seu contacto com o público-alvo e os *stakeholders*, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios, valores e regras de conduta, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, designadamente:

- ✓ Integridade;
- ✓ Comportamento profissional;
- ✓ Consideração ética nas ações;
- ✓ Responsabilidade social;
- ✓ Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na instituição ou criar situações de conflitos de interesses;
- ✓ Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- ✓ Isenção e objetividade;
- ✓ Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- ✓ Publicitação das atividades efetuadas;
- ✓ Igualdade no tratamento e não discriminação;
- ✓ Honestidade e boa-fé;
- ✓ Competência e responsabilidade.

Para além disso, as referidas relações assentam também num conjunto de princípios e valores, que decorrem, no seu essencial, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente, os previstos na Secção das garantias de imparcialidade, mais concretamente ao nível das proibições específicas (artigo 8.º) e dos deveres dos trabalhadores (artigo 73.º).

### 3. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO TESOIRO E FINANÇAS

#### 3.1 Missão e Atribuições

A missão e atribuições da DGTF estão definidas no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho.

##### Missão

A DGTF tem por missão assegurar a efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial e da função acionista e assegurar a gestão integrada do património do Estado bem como a intervenção em operações patrimoniais do sector público.

##### Visão

No que concerne à sua visão, a DGTF pretende ser reconhecida pela excelência dos serviços prestados, criando valor na gestão de ativos do Estado.

##### Valores

Para realizar a sua missão, a DGTF tem por referência os seguintes valores:

**Rigor** – Regula a sua atuação com vista a alcançar elevados *standards* de racionalização de recursos e qualidade dos serviços prestados, por via da introdução de práticas de desburocratização, simplificação, agilização e inovação de procedimentos;

**Coesão** – Age de forma a criar empatia entre os elementos das equipas, promovendo a entreaajuda, a responsabilidade, a solidariedade e a participação de todos em prol dos objetivos comuns;

**Parcerias** – Age em cooperação e parceria com outras entidades com vista à partilha de informação e à obtenção de sinergias;

**Responsabilidade** – Atua com total respeito pelas exigências decorrentes do seu posicionamento na Administração Financeira do Estado, tendo como imperativo o estrito cumprimento da lei, suportado por elevados padrões de ética, integridade, equidade e independência;

**Transparência** – Atua de acordo com procedimentos, critérios e canais de divulgação de informação que assegurem uma prestação de contas clara e acessível.

##### Atribuições

Para realizar a sua missão, a DGTF:

- Concede subsídios, indemnizações compensatórias e bonificações de juros, nos termos previstos na lei;
- Administra a dívida pública acessória e assegura a condução do processo de concessão de garantias do Estado;



- Assegura a assunção e regularização de responsabilidades financeiras do Estado e de passivos de entidades ou organismos do sector público, nos termos previstos na lei;
- Adquire, arrenda, administra e aliena, direta ou indiretamente, os ativos patrimoniais do Estado;
- Administra os ativos financeiros do Estado, bem como acompanha a evolução dos mercados e serviços financeiros;
- Assegura o estudo, preparação e acompanhamento das matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público, administrativo e empresarial e ao exercício da função acionista do Estado, nos planos interno e internacional;
- Promove a recuperação de créditos decorrentes das operações de intervenção financeira;
- Controla a emissão e circulação da moeda metálica;
- Dá apoio técnico à participação portuguesa nos assuntos relacionados com a União Económica e Monetária e assegura a representação técnica do Ministério das Finanças em organizações europeias e internacionais em matéria financeira, sem prejuízo das atribuições de orientação geral e estratégica de outras entidades nesta matéria;
- Propõe os princípios orientadores da política de concessão de garantias pessoais pelo Estado às operações de crédito ou de seguro à exportação e ao investimento português no estrangeiro, incluindo o crédito de ajuda, bem como implementa esses mesmos princípios;
- Assegura a gestão financeira de patrimónios autónomos;
- Acompanha o relacionamento entre o sector empresarial do Estado e o sector financeiro.

### 3.2 Estrutura orgânica

A orgânica da DGTF consta do Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, bem como da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho que aprova a estrutura nuclear da DGTF, do Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro e do Despacho n.º 9850/2014, de 31 de julho, que criam as unidades orgânicas flexíveis, salientando-se ainda o Despacho da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, de 22 de junho de 2015, que determinou a constituição de uma equipa multidisciplinar “Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação”.

Assim, a estrutura nuclear da DGTF é a seguinte:

- a) Direção de Serviços de Participações do Estado (DSPE);
- b) Direção de Serviços de Apoios Financeiros (DSAF);
- c) Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental (DSGFO);
- d) Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP);
- e) Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património (DSAVP);
- f) Direção de Serviços de Regularizações Financeiras (DSRF);
- g) Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado (GACSE);
- h) Direção de Serviços Jurídicos e Coordenação (DSJC);
- i) Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação (EGSI).

A estrutura orgânica da DGTF está representada no seguinte organograma:



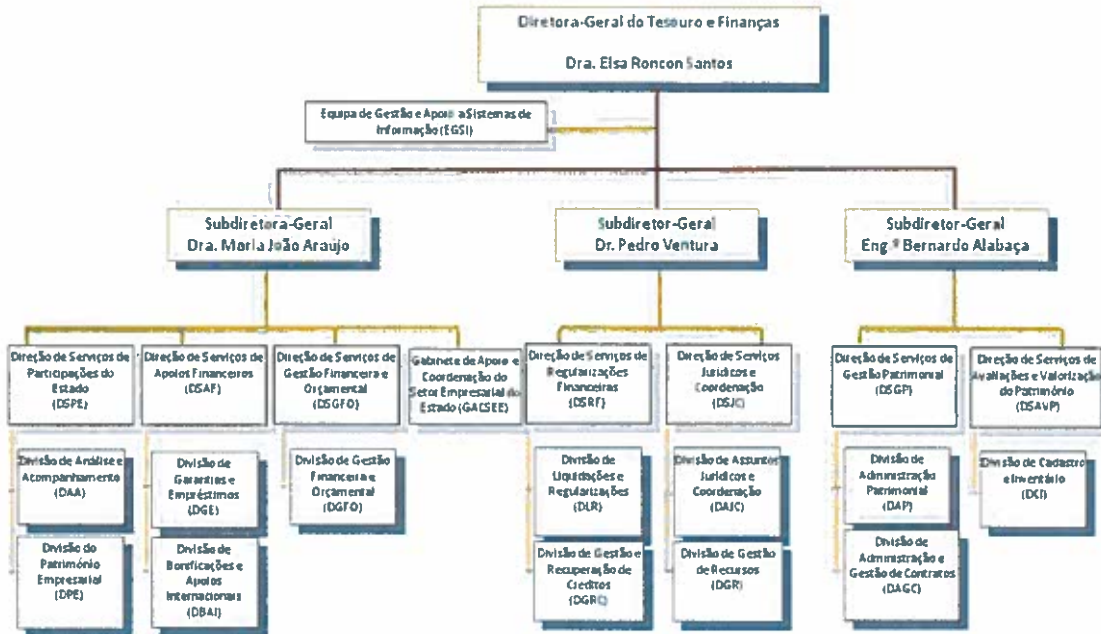


Figura 1 – Organograma da DGTF

### 3.3 Funções e Responsabilidades

A DGTF é dirigida por um(a) Diretor(a)-Geral, coadjuvado por três subdiretores(as)-gerais, competindo ao(à) dirigente máximo dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços desta Direção-Geral, nos termos das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele(a) sejam delegadas e subdelegadas.

Neste contexto, procede-se no quadro seguinte à identificação dos principais intervenientes nos processos chave e à definição das respetivas funções/responsabilidades:

| Interveniente   | Função e Responsabilidades  |
|---|---|
| Dirigente superior de 1.º grau/Diretor(a)-Geral         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsável pela aprovação e avaliação do Plano;</li> <li>✓ Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de risco;</li> <li>✓ Estabelece a periodicidade da sua revisão;</li> <li>✓ Toma as medidas necessárias, no âmbito das suas competências, pela organização e aplicação do Plano.</li> </ul> |
| Dirigente superior de 2.º grau/Subdiretor(a) -Geral     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toma as medidas necessárias, no âmbito das suas competências, pela organização e aplicação do Plano;</li> <li>✓ Elabora os relatórios anuais e as propostas de revisão do Plano.</li> </ul>  |
| Dirigente intermédio de 1.º grau/Diretor(a) de Serviços | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garante e acompanha a aplicação das medidas previstas no Plano na sua UO;</li> <li>✓ Apoia à consolidação da revisão e atualização do Plano identificando e comunicando riscos e medidas.</li> </ul>   |



|   |  |
|---|--|
| Dirigente intermédio de 2.º grau/Chefe de Divisão | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoia o(a) Diretor(a) de Serviços (ou outro superior hierárquico imediato quando não dependa de Diretor(a)): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ no acompanhamento da execução das medidas previstas no Plano na sua UO;</li> <li>▪ na identificação e comunicação dos riscos e medidas relativas à sua UO.</li> </ul> </li> </ul> |
| Trabalhador(a)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Executa e acompanha as medidas previstas no Plano e apoia o(a) Chefe de Divisão ou Diretor(a) de Serviços nas suas responsabilidades nesta matéria.</li> </ul>  |

Figura 2 – Definição de funções e responsabilidades.

### 3.4 Recursos

No âmbito da gestão dos riscos, a afetação dos recursos humanos e financeiros na DGTF é concretizada de acordo com o princípio da otimização dos recursos, tendo, essencialmente, em conta a gravidade dos riscos e as medidas a aplicar para a sua prevenção.

A caracterização dos Recursos Humanos da DGTF consta do Balanço Social desta entidade, instrumento de gestão de recursos humanos de periodicidade anual, que se encontra disponível no sítio da DGTF na internet, destacando-se, no entanto, que o grupo profissional mais representado é o de “técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças”.

No que concerne aos recursos financeiros, os mesmos encontram-se evidenciados no Plano de Atividades e Relatório de Atividades que, anualmente, identificam os meios e os recursos disponíveis para a concretização dos resultados planeados e alcançados no âmbito da atividade da DGTF, instrumentos que pode ser igualmente consultados no sítio da DGTF na internet.

Atualmente, no âmbito da DGTF, foi adotado um modelo de funcionamento assente na partilha de atividades comuns<sup>3,4</sup>, abrangendo as áreas financeiras, patrimonial e de recursos humanos, com características legais e de execução claramente distintas por reativação plena do exercício das competências<sup>5</sup> previstas para os titulares de cargos de direção superior, mantendo-se, igualmente, confiada a esta Direção-Geral a gestão do capítulo 60.º - despesas excecionais, bem como a arrecadação das receitas inerentes às suas áreas de negócio.

### 3.5 Instrumentos de Gestão e Planeamento

No cumprimento da respetiva missão, a DGTF recorre a vários instrumentos de gestão, de planeamento e de controlo que balizam e orientam a prossecução das suas atividades:

- Cartas de Missão da Direção

<sup>3</sup> Com a entrada em vigor da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, conjugado com o previsto no Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado para 2016 (vide artigo 17.º).

<sup>4</sup> Modelo consagrado no artigo 8.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro – estabelece os princípios e normas a que obedece a organização da administração direta do Estado -, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro.

<sup>5</sup> Conforme elenco de competências previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro - aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado-, na sua atual redação.



- Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR
- Plano de Atividades Anual
- Relatório de Atividades
- Balanço Social

O alinhamento entre os objetivos das unidades orgânicas e as atribuições e objetivos da organização e o alinhamento entre o desempenho individual e os objetivos departamentais é claramente compreendido por todos os responsáveis e por todos os profissionais em exercício de funções na DGTF.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

##### 4.1 Áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e de infrações conexas

De entre as atribuições cometidas à DGTF pela sua Lei Orgânica, constante no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, foram identificadas as áreas de atuação que, no plano teórico, comportam maior suscetibilidade de situações potenciadoras de infração dos princípios da prossecução do interesse público, da igualdade de tratamento, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração e que estão associados à concessão de benefícios públicos, bem como à gestão de ativos financeiros e patrimoniais, áreas que constituem a vertente mais significativa da atividade da Direção-Geral.

Assim, encontram-se definidas três áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e infrações conexas: gestão de ativos, concessão de benefícios públicos, contratação pública.

##### 4.2 Identificação dos processos

A metodologia seguida na identificação das áreas e processos críticos consistiu no levantamento efetuado pelos responsáveis de cada unidade orgânica, com base numa *check-list* previamente elaborada para identificação dos riscos específicos de cada uma dessas unidades.

Atendendo às três áreas de atuação acima indicadas e com base na informação recolhida, identificaram-se como relevantes para a análise em apreço os seguintes processos, que comportam maiores riscos de corrupção e infrações conexas:

| Processo |  | Unidade(s)<br>Orgânica(s) | Área                   |                                    |                        |
|----------|--|---------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------|
| Código   | Designação   |                           | Gestão<br>de<br>Ativos | Concessão<br>de Apoios<br>Públicos | Contratação<br>Pública |
| 1        | Acompanhamento das entidades do Sector Empresarial do Estado, em que este intervenha como tutela financeira ou acionista e análise e preparação dos processos de decisão da intervenção do Estado neste âmbito | DSPE/DSRF/GACSE           | X                      |                                    |                        |
| 2        | Monitorização do cumprimento do Estatuto do Gestor Público   | DSPE                      | X                      |                                    |                        |
| 3        | Processamento e pagamento de indemnizações compensatórias e de compensações financeiras e execução financeira dos contratos relacionados com esta matéria.   | DSPE                      | X                      | X                                  |                        |

| Processo |  | Unidade(s)<br>Orgânica(s) | Área                |                                    |                        |
|----------|--|---------------------------|---------------------|------------------------------------|------------------------|
| Código   | Designação   |                           | Gestão de<br>Ativos | Concessão<br>de Apoios<br>Públicos | Contratação<br>Pública |
| 4        | Subscrição e realização de capital social/estatutário no âmbito da gestão da carteira de participações do Estado | DSPE                      | X                   | X                                  |                        |
| 5        | Gestão operacional da carteira de participações do Estado, incluindo arrecadação e contabilização da receita     | DSPE                      | X                   |                                    |                        |
| 6        | Concessão de garantias pessoais do Estado  | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 7        | Concessão de empréstimos   | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 8        | Autorização dos financiamentos das empresas do sector público  | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 9        | Participação financeira nas instituições financeiras internacionais (IFIs)                                       | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 10       | Concessão de garantias a operações de seguro de crédito à exportação e ao investimento                           | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 11       | Bonificações de taxas de juros   | DSAF                      |                     | X                                  |                        |
| 12       | Controlo, emissão e circulação de moeda de coleção   | DSGFO                     | X                   |                                    |                        |
| 13       | Aquisição de imóveis   | DSGP                      | X                   |                                    |                        |
| 14       | Alienação de imóveis do património imobiliário do Estado   | DSGP                      | X                   |                                    |                        |
| 15       | Arrendamento de imóveis que integram o património imobiliário do Estado  | DSGP                      | X                   |                                    |                        |
| 16       | Administração corrente do património imobiliário do Estado, sob gestão da DGTF                                   | DSGP                      | X                   |                                    |                        |
| 17       | Realização de vistorias ao património do Estado e procedimentos conexos  | DSAVP                     | X                   |                                    |                        |
| 18       | Realização de avaliações imobiliárias  | DSAVP                     | X                   |                                    |                        |
| 19       | Análise de projetos e lançamento de obras relativos a imóveis afetos a entidades públicas                        | DSAVP                     | X                   |                                    |                        |
| 20       | Acompanhamento, monitorização e gestão do processo de execução do Princípio da Onerosidade (PO)                  | DSAVP                     | X                   |                                    |                        |

| Processo |  | Unidade(s)<br>Orgânica(s) | Área                |                                    |                        |
|----------|--|---------------------------|---------------------|------------------------------------|------------------------|
| Código   | Designação   |                           | Gestão<br>de Ativos | Concessão<br>de Apoios<br>Públicos | Contratação<br>Pública |
| 21       | Assunção de passivos e regularização de responsabilidades de entidades do Sector Público Administrativo e Empresarial      | DSRF                      |                     | X                                  |                        |
| 22       | Assunção de passivos e regularização de responsabilidades decorrentes de processos de alienação de ativos e reprivatização | DSRF                      | X                   |                                    | X                      |
| 23       | Gestão e recuperação de créditos   | DSRF                      | X                   |                                    |                        |
| 24       | Aquisição de serviços  | DSJC                      |                     |                                    | X                      |
| 25       | Análise e parecer relativo a contratos de concessões   | GACSE                     | X                   |                                    |                        |
| 26       | Análise de projetos de investimentos públicos e respetivo financiamento  | GACSE                     | X                   |                                    |                        |
| 27       | Avaliação de projetos de criação ou reestruturação de empresas com participação de capitais públicos                       | GACSE                     | X                   |                                    |                        |
| 28       | Segurança Informática  | EGSI                      |                     | X                                  | X                      |
| 29       | Processamento de Despesa   | DSPE/DSRF/DSAF/DSGFO      | X                   | X                                  | X                      |

Figura 3 – Processos.

Atente-se que, no quadro supra, se privilegiou a indicação das unidades orgânicas titulares dos processos enquanto responsáveis pela respetiva gestão, independentemente da intervenção complementar de outras unidades orgânicas, designadamente as transversais, na sua instrução, em função das respetivas áreas de competência específicas.

#### 4.3 Definição do grau de risco

Em função dos processos descritos foram posteriormente identificadas as situações adiante mencionadas que, em abstrato, poderão incorporar riscos de corrupção e infrações conexas. Estas situações, são elencadas no quadro seguinte onde, para além da identificação, é apresentada uma breve descrição das mesmas.

| CÓDIGO | SITUAÇÕES QUE COMPORTAM RISCOS               | DESCRIÇÃO  |
|--------|--|--|
| a      | Centralização do processo decisório          | Centralização do poder de decisão e ausência de critérios que fundamentem a atribuição do poder de decisão.  |
| b      | Conflitos de interesse                       | Sempre que uma das partes envolvidas num processo possua interesses ou conhecimentos próprios sobre o mesmo e dos quais se possa servir para retirar benefícios para si ou para terceiros.   |
| c      | Quebra de <i>Compliance</i>                  | Ocorrência de impactos negativos nos resultados, decorrentes de violações ou da não conformidade relativamente a leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta, etc.   |
| d      | Ausência de manual de procedimentos          | A inexistência de procedimentos uniformizados potencia o risco.  |
| e      | Limitações dos sistemas de informação        | Em especial ao nível da gestão documental que pode conduzir à duplicação de registos, extravio de documentos e em especial à dificuldade de localização da documentação relativa a determinado "processo".                                   |
| f      | Não segregação de funções                    | A segregação de funções é umas das formas de assegurar o controlo interno da organização, sendo que a acumulação de funções distintas no mesmo interveniente ou no mesmo serviço potencia a incidência e/ou incidência de um potencial erro. |
| g      | Quebra de Confidencialidade e Sigilo         | Possibilidade de divulgação de informação sensível.  |
| h      | Mecanismos de controlo interno insuficientes | Inexistência ou insuficiência de métodos e medidas, coordenados a fim de promover a economia, eficácia e eficiência na utilização de recursos.   |

Figura 4 – Descrição de situações que comportam risco.

O risco associado às diferentes situações foi graduado, de acordo com os parâmetros definidos no guião disponibilizado pela IGF, em função de duas variáveis:

A - a probabilidade da ocorrência das situações que comportam o risco;

B - o impacto estimado das infrações que pode suscitar.

Por sua vez, para cada uma das variáveis foi garantido o estabelecimento das classificações de seguida sistematizadas.

#### A - Probabilidade de ocorrência:

- **Alta:** O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização. Verifica-se forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
- **Moderada:** O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano. Verificando-se a possibilidade de ocorrência; existem hipóteses de evitar o evento, nomeadamente, através de decisões, e ações adicionais para reduzir o risco.
- **Baixa:** O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais. Observando-se a possibilidade de ocorrência; existem hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.

#### B - Impacto previsível:

- **Alto:** Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado. Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.
- **Moderado:** A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo. Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.
- **Baixo:** A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição. Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo recalendarização de atividades ou projetos.

Da conjugação das duas variáveis apresentadas resultam cinco níveis de risco, evidenciados no quadro que se segue:



| GRAU DE RISCO (GR)      |          | Probabilidade de ocorrência (PO) |          |             |
|-------------------------|----------|----------------------------------|----------|-------------|
|                         |          | Alta                             | Moderada | Baixa       |
| Impacto previsível (IP) | Alto     | Muito elevado                    | Elevado  | Moderado    |
|                         | Moderado | Elevado                          | Moderado | Baixo       |
|                         | Baixo    | Moderado                         | Baixo    | Muito baixo |

Figura 5 – Níveis de risco.

Após a avaliação dos riscos pertinentes, deverá determinar-se a forma de responder aos riscos. As respostas incluem quatro formas de gestão do risco: prevenir/evitar, reduzir, partilhar ou aceitar os riscos.

- ✓ Prevenir – Evitar a ocorrência de riscos através da implementação de um conjunto de procedimentos;
- ✓ Reduzir – realizar um conjunto de ações que permite minimizar o impacto e/ou minimizar a probabilidade de ocorrência;
- ✓ Transferir – reduzir a probabilidade ou impacto do risco transferindo-o para outros ou partilhando uma parte do risco;
- ✓ Aceitar – aceitar o possível risco e perdas/benefícios associados após análise detalhada.

A este propósito, refira-se que o Código Penal (CP) prevê, no Título V (Dos crimes contra o Estado), não só o crime de corrupção, mas também todo um conjunto de crimes conexos igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados.

O elemento comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo que os crimes cometidos no exercício de funções públicas, de corrupção (passiva e ativa) e recebimento indevido de vantagem encontram-se tipificados nos artigos 372.º a 374.º-B, Capítulo IV (Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas) do CP.

Além destes, estão ainda previstos os seguintes crimes conexos: o abuso de poder (artigo 382.º CP), a administração danosa (artigo 235.º CP), a apropriação ilegítima (artigo 234.º CP), a concussão (artigo 379.º CP), a denegação de justiça e prevaricação (artigo 369.º CP), a infidelidade (artigo 224.º CP), a falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º CP), a participação económica em negócio (artigo 377.º CP), o peculato (artigo 375.º CP), o peculato de uso (artigo 376.º CP), a violação de segredo por funcionário (artigo 383.º CP) e o favorecimento pessoal (artigo 367.º CP).

#### 4.4 Descrição das situações que potenciam riscos de corrupção e de infrações conexas e enunciação das medidas de prevenção aplicáveis

No âmbito dos processos elencados e considerando individualmente as situações enumeradas identificaram-se os respetivos riscos. Esta identificação suportou-se, designadamente, no conhecimento dos circuitos processuais e documentais por parte dos responsáveis de todas as unidades orgânicas da DGTF.

Foi ainda utilizado como referencial o questionário sobre avaliação da gestão de riscos elaborado pelo CPC.

Em todos os casos há a assinalar as medidas já implementadas e ainda outros fatores que, embora não decorram de uma atuação direta da DGTF, sendo-lhe mesmo exógenos, se constituem como verdadeiros instrumentos de mitigação cuja existência se reputa essencial à avaliação de riscos ora empreendida.

Assim, neste âmbito, enquanto aspetos transversais à organização que se constituem como medidas de mitigação de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, salientam-se as seguintes situações:

- Sujeição ao controle do TC, em especial através de auditorias e ações de verificação anuais no âmbito da preparação do Parecer à Conta Geral do Estado;
- Reporte de informação periódica a outras entidades, tais como Assembleia da República e Governo;
- Controlo efetivo das situações de acumulações de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses;
- Parte significativa dos processos em que a DGTF intervém comporta a execução de medidas pré determinadas em execução de políticas públicas não influenciando nesse âmbito, em muitas situações, o respetivo processo decisório;
- Dada a natureza das matérias tratadas pela DGTF, um número considerável de processos implica uma abordagem interdisciplinar intervindo na sua instrução mais do que uma unidade orgânica, consoante as competências requeridas, a que acresce o facto do processo de decisão envolver vários níveis hierárquicos;
- Ademais, os procedimentos internos instituídos, designadamente nas vertentes da coordenação orçamental e do processamento da despesa com recurso a sistemas informáticos geridos por entidades terceiras no âmbito do MF consubstanciam mecanismos de segregação de funções intra e inter unidades orgânicas que, naturalmente, concorrem para a prevenção dos riscos em apreço.

No que concerne às medidas de prevenção de riscos a adotar, estas foram estabelecidas em função do grau de risco das situações aferido em função das medidas pré existentes, visando evitá-lo, eliminar a sua causa, ou preveni-lo, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou o seu impacto negativo.

Toda esta informação encontra-se explicitada no Anexo «Descrição das situações que potenciam os riscos de corrupção e de infrações conexas e enunciação das medidas de prevenção aplicáveis» ao presente documento, do qual faz parte integrante.

## 5. APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O Plano da DGTF assenta na implementação das medidas de prevenção enunciadas, as quais, face às circunstâncias explicitadas, se reputam como proporcionais e adequadas à prevenção das situações de risco identificadas, cuja implementação fica a cargo dos dirigentes das unidades orgânicas envolvidas.

Para monitorização do Plano, será efetuada a reavaliação anual dos riscos de corrupção e de infrações conexas existentes, bem como ponderadas a adequação e suficiência das medidas de prevenção preexistentes e das entretanto implementadas. Tal ação permitirá detetar o surgimento de eventuais novos processos abstratamente sujeitos a riscos de corrupção e de infrações conexas e, conseqüentemente, a necessidade de implementação de medidas de prevenção adicionais.

Para o efeito, irão ser criados métodos e definidos procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente.

Tendo em vista a referida monitorização periódica e como já foi referido, a DGTF emitirá um relatório anual onde é feita a avaliação interna do Plano, no qual serão identificadas eventuais melhorias a introduzir e propostas recomendações relativas às situações encontradas durante a avaliação.

No entanto, não existindo na orgânica da DGTF um serviço próprio de Auditoria Interna ou com funções equivalentes, a atividade de monitorização do plano será levada a cabo pela Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação, através da Divisão de Gestão de Recursos, a quem competirá também a elaboração do referido relatório anual.

## **6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO**

O processo de revisão e atualização do Plano encontra-se definido no ponto “3.3. – *Funções e Responsabilidades*”.

A Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação, através da Divisão de Gestão de Recursos, deve, no Relatório Anual de Execução do Plano, recomendar a sua atualização sempre que tal se revele necessário, tendo em conta a avaliação interna acima prevista.

DGTF, outubro de 2016.

A Diretora-Geral do Tesouro e Finanças



*Elsa Roncon Santos*

ANEXO

Descrição das situações que potenciam os riscos de corrupção e de infrações conexas e de infrações conexas e de medidas de prevenção aplicáveis

| CÓDIGO | PROCESSO<br>Designação  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS |          | GRAU DE RISCO |  |  | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS |  |
|--------|---|---|----------|---------------|--|--|--------------------------------|--|
|        |   | PO  | IP       | GR            | MEDIDAS EXISTENTES   | MEDIDAS A ADOPTAR  |                                |  |
| 1      | Acompanhamento das entidades do Setor Empresarial do Estado, em que este intervinha como tutela financeira ou acionista e análise e preparação dos processos de decisão da intervenção do Estado neste âmbito | Alta  | Baixo    | Moderado      | (i) A globalidade das decisões decorre de Despachos conjuntos dos membros de governo competentes, suportadas em informações fundamentadas, com vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(ii) A criação de empresas públicas ocorre por diploma legal com suporte em planos de negócios;<br>(iii) Existência de um sistema de Informação (SIRIEF);<br>(iv) Código de ética. | (i) Atualização do código de ética;<br>(ii) Manual de procedimentos;<br>(iii) Melhoria de funcionalidades do SIRIEF;<br>(iv) Melhoria do sistema de gestão documental. |                                |  |
| 2      | Monitorização do cumprimento do Estatuto do Gestor Público  | Alta  | Moderado | Elevado       | (i) Verificação da aplicação do EGP;<br>(ii) Código de ética.  | (i) Manual de procedimentos;<br>(ii) Reporte de informação relativa à aplicação do EGP em SIRIEF.  |                                |  |
| 3      | Processamento e pagamento de indemnizações compensatórias e de compensações financeiras e execução financeira dos contratos relacionados com esta matéria   | Alta  | Alto     | Muito Elevado | (i) A atribuição depende de diploma legal e/ou contrato de prestação de serviço público;<br>(ii) O processo de autorização materializa-se numa informação sujeita a aprovação por diversos níveis hierárquicos;<br>(iii) Sistema informático GERFIP para processamento/pagamento;<br>(iv) Código de ética.   | (i) Manual de procedimentos.   |                                |  |

| PROCESSO |  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |       |          | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |  |
|----------|--|--|---------------|-------|----------|---|--|
| CÓDIGO   | Designação   |  | PO            | IP    | GR       | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 4        | Subscrição e realização de capital social/estatutário no âmbito da gestão da carteira de participações do Estado | c; f; g  | Baixa         | Alto  | Moderado | (i) A globalidade das decisões decorre de Despachos conjuntos dos membros de governo competentes, suportadas em informações fundamentadas, com vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(ii) Sistema informático GERFIP para processamento/pagamento.   | (i) Melhoria do sistema de gestão documental.  |
| 5        | Gestão operacional da carteira do Estado, incluindo a arrecadação e contabilização da receita                    | d; g   | Moderada      | Baixo | Baixo    | (i) Acompanhamento pelo intermediário financeiro - BdP<br>(ii) Sistema de Gestão de Receita   | (i) Manual de procedimentos;<br>(ii) Desmaterialização dos títulos nos casos em que seja possível;<br>(iii) Formação em procedimentos /legislação. |
| 6        | Concessão de garantias pessoais do Estado  | b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Alto  | Elevado  | (i) Comissão de garantia legalmente fixada suportada pelos beneficiários;<br>(ii) Taxa de juro aplicada ao financiamento fixada pela banca;<br>(iii) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);<br>(iv) Uniformização dos aspetos críticos a abordar na informação que suporta a decisão; (v) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão (operações aprovadas pelo membro do Governo);<br>(vi) Sujeição ao controle do TC;<br>(vii) Informatização do sistema de gestão do serviço da dívida das operações garantidas com atribuição de perfis de acordo com as necessidades de acesso de cada colaborador envolvido;<br>(viii) Segregação de funções ao nível dos procedimentos de realização da despesa das execuções de garantias;<br>(ix) Código de ética. | (i) Melhoria do sistema informático de gestão de garantias.<br>(ii) Revisão e sistematização de procedimentos.                                     |

| PROCESSO |   | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |       |       | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS   |  |
|----------|---|---|---------------|-------|-------|--|--|
| CÓDIGO   | Designação  |   | PO            | IP    | GR    | MEDIDAS EXISTENTES   | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 7        | Concessão de empréstimos                                      | a; b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Baixo | Baixo | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outras entidades;<br>(ii) Taxa de juro dos empréstimos suportada em cotação fornecida por outra entidade (IGCP);<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Informatização do sistema de gestão do serviço da dívida das operações de crédito com atribuição de perfis de acordo com as necessidades de acesso de cada colaborador envolvido;<br>(v) Segregação de funções ao nível dos procedimentos de realização da despesa inerentes aos desembolsos dos empréstimos concedidos;<br>(vi) Sujeição ao controle do TC;<br>(vii) Código de ética. | (i) Melhoria do sistema de gestão de empréstimos;<br>(ii) Revisão e sistematização de procedimentos. |
| 8        | Autorização dos financiamentos das empresas do sector público | a; b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Baixo | Baixo | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com pareceres prestados por outras entidades de carácter vinculativo (IGCP);<br>(ii) Condições financeiras aplicadas pela banca;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(vi) Código de ética.   | (i) Revisão e sistematização de procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental.     |



| PROCESSO |  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |          |             | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS   |   |
|----------|--|---|---------------|----------|-------------|--|---|
| CÓDIGO   | Designação   |   | PO            | IP       | GR          | MEDIDAS EXISTENTES   | MEDIDAS A ADOPTAR   |
| 9        | Participação financeira nas instituições financeiras internacionais (IFIs)             | c; d; e; g; h   | Baixa         | Baixo    | Muito Baixo | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outras entidades responsáveis pelo processo de negociação da participação portuguesa nas IFIs (GPEARI);<br>(ii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iii) Segregação de funções ao nível dos procedimentos de realização da despesa;<br>(vi) Sujeição ao controle do Tribunal de Contas<br>(v) Código de ética. | (i) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(ii) Informatização do sistema de gestão da carteira de participações. |
| 10       | Concessão de garantias a operações de seguro de crédito à exportação e ao investimento | b; c; d; f; g; h  | Alta          | Moderado | Elevado     | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s), designadamente do MNE e AICEP;<br>(ii) Atividade regulamentada pelo 'Arrangement on Export Credits' da OCDE;<br>(iii) Seleção das empresas portuguesas exportadoras da responsabilidade do país importador;<br>(iv) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(v) Código de ética.              | (i) Melhoria do sistema de gestão documental.   |
| 11       | Bonificações de taxas de juros   | a; b; c; e; f; g; h   | Alta          | Moderado | Elevado     | (i) Existência de sistemas de informação para gestão e controlo dos programas mais significativos em termos de operações bonificadas (SCH e SCHd);<br>(ii) Suporte da decisão em informação prestada por outra(s) entidade(s) designadamente da AT no caso do crédito à habitação;<br>(iii) Sujeição ao controle do TC;<br>(iv) Sujeição a auditorias da IGF;<br>(v) Código de ética.  | (i) Integração dos sistemas de informação.  |

| PROCESSO |  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO                          |          |             | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |  |
|----------|--|---|--|----------|-------------|---|--|
| CÓDIGO   | Designação   |   | PO                                     | IP       | GR          | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 12       | Controlo, emissão e circulação de moeda de coleção       | a; b; c; d; g; h  | Baixa                                  | Baixo    | Muito Baixo | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por Bdp e pela INCM;<br>(ii) Cruzamento de informação enviada por diversas entidades;<br>(iii) Código de ética.   | (i) Melhoria do sistema de gestão documental.  |
| 13       | Aquisição de Imóveis                                     | e; d  | Moderada (as aquisições são residuais) | Moderado | Moderado    | (i) Existência de normas e procedimentos;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Existência de sistema de informação de apoio à gestão;<br>(v) Segregação de funções ( a determinação do valor dos imóveis é efetuada por outra unidade orgânica)<br>(vi) Sujeição ao controle do TC;<br>(vii) Disponibilização de informação sobre o património imobiliário público no portal da DGTF;<br>(viii) Código de ética. | (i) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(ii) Melhoria do sistema de informação de apoio à gestão;<br>(iii) Manual de Procedimentos. |
| 14       | Alienação de imóveis do património imobiliário do Estado | e; d  | Alta                                   | Moderado | Elevado     | (i) Existência de normas e procedimentos;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Segregação de funções ( a determinação do valor dos imóveis é efetuada por outra unidade orgânica)<br>(v) Existência de sistema de informação de apoio à gestão;<br>(vi) Sujeição ao controle do TC;<br>(vii) Disponibilização de informação sobre o património imobiliário público no portal da DGTF;<br>(viii) Código de ética. | (i) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(ii) Melhoria do sistema de informação de apoio à gestão;<br>(iii) Manual de Procedimentos  |

| PROCESSO |   | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |          |          | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |  |
|----------|---|---|---------------|----------|----------|---|--|
| CÓDIGO   | Designação  |   | PO            | IP       | GR       | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 15       | Arrendamento de imóveis que integram o património imobiliário do Estado       | e, d  | Moderada      | Moderado | Moderado | (i) Existência de normas e procedimentos;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Segregação de funções ( a determinação do valor dos imóveis é efetuada por outra unidade orgânica)<br>(v) Existência de sistema de informação de apoio à gestão;<br>(vi) Código de ética. | i) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(ii) Melhoria do sistema de informação de apoio à gestão;<br>(iii) Manual de Procedimentos |
| 16       | Administração corrente do património imobiliário do Estado sob gestão da DGTF | e, d  | Alta          | Moderado | Elevado  | (i) Existência de normas e procedimentos;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Existência de sistema de informação de apoio à gestão;<br>(v) Código de ética.  | i) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(ii) Melhoria do sistema de informação de apoio à gestão;<br>(iii) Manual de Procedimentos |
| 17       | Realização de vistorias ao património do Estado e procedimentos conexos       | a; b; c; d; f; g; h   | Moderada      | Baixo    | Baixo    | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);<br>(ii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iii) Acompanhamento permanente de todas as fases do processo;<br>(iv) Código de ética.  | (i) Revisão e sistematização de procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental.   |

| PROCESSO |   | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |          |          | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |   |
|----------|---|---|---------------|----------|----------|---|---|
| CÓDIGO   | Designação  |   | PO            | IP       | GR       | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR   |
| 18       | Realização de avaliações imobiliárias   | a; b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Moderado | Moderado | <p>(i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);</p> <p>(ii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;</p> <p>(iii) Alternância entre os funcionários da UO na realização de avaliações;</p> <p>(iv) Existência de critérios/normas técnicas</p> <p>(v) Cruzamento de informação relativa às avaliações;</p> <p>(vi) Existência de aplicações informáticas de apoio à gestão dos processos;</p> <p>(vii) Recurso a peritos independentes devidamente registados na CMVM;</p> <p>(viii) Código de ética.</p> | <p>(i) Revisão e sistematização de procedimentos;</p> <p>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental.</p>                                     |
| 19       | Análise de projetos e lançamento de obras relativos a imóveis afetos a entidades públicas       | a; b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Baixo    | Baixo    | <p>i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);</p> <p>(ii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;</p> <p>(iii) Código de ética.</p>   | <p>(i) Revisão e sistematização de procedimentos;</p> <p>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental.</p>                                     |
| 20       | Acompanhamento, monitorização e gestão do processo de execução do Princípio da Onerosidade (PO) | a; b; c; d; e; f; g; h  | Moderada      | Baixo    | Baixo    | <p>(i) Sujeição ao controlo de entidades externas, designadamente o Tribunal de Contas</p> <p>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s)</p> <p>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão</p> <p>(iv) Existência de normas e procedimentos técnicos</p> <p>(v) Existência de sistema de informação de apoio à gestão e controlo da informação (SIE)</p> <p>(vi) Código de ética.</p>  | <p>(i) Revisão e sistematização de procedimentos;</p> <p>(ii) Melhoria do sistema de informação de apoio à gestão e controlo da informação.</p> |

| PROCESSO |  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |       |               | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |  |
|----------|--|---|---------------|-------|---------------|---|--|
| CÓDIGO   | Designação   |   | PO            | IP    | GR            | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 21       | Assunção de passivos e regularização de responsabilidades de entidades do Sector Público Administrativo e Empresarial      | a; b; c; f; g; h  | Moderada      | Baixo | Baixo         | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);<br>(ii) Vários níveis hierárquicos no processo de decisão em função do valor envolvido, de acordo com os critérios de delegação e subdelegação de competências;<br>(iii) Sujeição ao controle do TC;<br>(iv) Código de ética. | (i) Manual de Procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental.   |
| 22       | Assunção de passivos e regularização de responsabilidades decorrentes de alienação de ativos e processos de reprivatização | a; c; d; e; f; g  | Alta          | Alto  | Muito elevado | (i) Suporte da decisão fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);<br>(ii) Poucos níveis hierárquicos no processo de decisão em função do valor envolvido, de acordo com os critérios de delegação e subdelegação de competências;<br>(iii) Código de ética.   | (i) Definição de critérios mais exigentes a observar na formulação dos pedidos de pagamento por parte dos beneficiários;<br>(ii) Manual de Procedimentos (aprofundamento de regras de verificação formal do cumprimento dos requisitos dos pedidos de pagamento);<br>(iii) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(iv) Promover um sistema de monitorização contínua dos processos cujos riscos de verificação de conformidade ( <i>compliance</i> ), ou ausência de procedimentos uniformizados ou ainda de assimetrias de informação entre o Estado e os beneficiários possam prejudicar os resultados em desfavor do interesse público.<br>(v) Reforçar o acompanhamento jurídico e financeiro à tomada de decisão. |

| PROCESSO |                                  | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |       | GR       | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS  |  |
|----------|----------------------------------|---|---------------|-------|----------|---|--|
| CÓDIGO   | Designação                       |   | PO            | IP    |          | MEDIDAS EXISTENTES  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
| 23       | Gestão e recuperação de créditos | a; b; c; d; e; f; g; h  | Alta          | Baixo | Moderado | (i) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outra(s) entidade(s);<br>(ii) Existência de normas e procedimentos;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão em função do valor do crédito envolvido (de acordo com os critérios de delegação e subdelegação de competências);<br>(iv) Existência de sistema de informação (SIRC);<br>(v) Sujeição ao controle do TC;<br>(vi) Código de ética. | (i) Manual de Procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(iii) Integração de sistemas informáticos. |
| 24       | Aquisição de serviços            | a; b; c; d; f; g; h   | Moderada      | Baixo | Baixo    | (i) Processos de aquisição de bens e serviços através da Unidade Ministerial de Compras do MF;<br>(ii) Contratação eletrónica<br>(iii) Planeamento prévio e fundamentado das necessidades<br>(iv) Segregação de funções;<br>(v) Existência de critérios e normas técnicas bem como tabelas de honorários e aplicações informáticas de apoio à gestão dos processos de avaliações imobiliárias<br>(vi) Código de ética.  | (i) Revisão e sistematização de procedimentos.   |

| PROCESSO |   | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |          |          | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS   |   |
|----------|---|---|---------------|----------|----------|--|---|
| CÓDIGO   | Designação  |   | PO            | IP       | GR       | MEDIDAS EXISTENTES   | MEDIDAS A ADOPTAR   |
| 25       | Análise e parecer relativos a contratos de concessões   | a; c; d; e; g; h  | Moderada      | Moderado | Moderado | (i) Tomada de decisão suportada por pareceres de diversas entidades;<br>(ii) Parecer fundamentado e instruído com elementos prestados por outras entidades; (iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Código de ética.                     | (i) Revisão e sistematização de procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(iii) Reforço das competências /recursos. |
| 26       | Análise de projetos de investimento público e respetivo financiamento                                 | a; c; d; e; g; h  | Moderada      | Alto     | Elevado  | (i) As decisões decorrem de despachos de membros do governo;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outras entidades;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Código de ética  | (i) Revisão e sistematização de procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(iii) Reforço das competências /recursos. |
| 27       | Avaliação de projetos de criação ou reestruturação de empresas com participação de capitais públicos. | a; c; d; e; g; h  | Moderada      | Alto     | Elevado  | (i) As decisões decorrem de despachos de membros do governo;<br>(ii) Suporte da decisão em informação fundamentada e instruída com elementos prestados por outras entidades;<br>(iii) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(iv) Código de ética. | (i) Revisão e sistematização de procedimentos;<br>(ii) Melhoria do sistema de gestão documental;<br>(iii) Reforço das competências /recursos. |



| PROCESSO |                          | SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS | GRAU DE RISCO |          |             | MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS   |   |
|----------|--------------------------|--|---------------|----------|-------------|--|---|
| CÓDIGO   | Designação               |  | PO            | IP       | GR          | MEDIDAS EXISTENTES   | MEDIDAS A ADOPTAR   |
| 28       | Segurança Informática    | e; g; h  | Alta          | Moderado | Elevado     | (i) Vários níveis hierárquicos envolvidos no processo de decisão;<br>(ii) Existência de sistema de informação (SIRIEF/PPP);<br>(iii) Processos de aquisição de bens e serviços através da Unidade Ministerial de Compras do MF;<br>(iv) Contratação eletrónica;<br>(v) Código de ética.  | (i) Divulgação de medidas de política de segurança ou da formação de trabalhadores;<br>(ii) Criação de restrições físicas e lógicas;<br>(iii) Atribuição de perfis específicos para o exercício das funções;<br>(iv) Criação de sistemas alarmísticos de ocorrências anómalas, de intrusão, vírus e violação das regras de segurança;<br>(v) Diagnosticar e analisar os potenciais riscos e adoção de medidas corretivas. |
| 29       | Processamento de despesa | a; b; c; d; f; g; h  | Baixa         | Baixo    | Muito Baixo | (i) Verificação de cabimento orçamental;<br>(ii) Aferição da efetiva acomodação do compromisso nos fundos disponíveis;<br>(iii) Avaliação da legalidade da despesa;<br>(iv) A despesa apenas é realizada após a respetiva autorização;<br>(v) O pagamento apenas é efetuado após a apresentação das declarações regulares da AT e da Segurança Social do beneficiário. | (i) Melhoria do sistema de gestão documental.   |

## GLOSSÁRIO

*Aceitação do Risco:* decisão que deve acarretar as consequências, no caso de materialização do risco, significando que o risco não foi eliminado, mas as suas consequências foram previstas e são conhecidas, toleradas e esperadas sem medidas específicas de mitigação.

*Abuso de poder:* Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (artigo 382.º CP).

*Administração danosa:* A infração intencional das normas de controlo ou regras económicas do sector público ou cooperativo (artigo 235.º CP).

*Apropriação ilegítima:* Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente, ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie (artigo 234.º CP).

*Categoria do Risco:* Pontuação considerada para classificar a magnitude comparável do risco, com base numa combinação das pontuações dadas à probabilidade da ocorrência e à gravidade da consequência.

*Comunicação de Risco:* Toda a informação e dados necessários para a gestão do risco dirigida a quem tem poder de decisão ou a outros atores relevantes.

*Concussão:* Conduta do 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 (artigo 379.º CP).

*Corrupção:* A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro (artigo 372.º CP).

*Corrupção ativa:* Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito (artigo 374.º CP).

*Corrupção com prejuízo para o comércio internacional:* Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional (artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril).

*Corrupção passiva para ato ilícito:* Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo (artigo 373.º, n.º 1, CP).

*Corrupção passiva para ato lícito:* Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para

terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo (artigo 373.º, n.º 2, CP).

*Crime conexo:* Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

*Denegação de justiça e prevaricação:* Conduta do 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 (artigo 369.º CP).

*Infidelidade:* Causar, intencionalmente e com grave violação dos deveres que lhe incumbem, prejuízo patrimonial importante a interesses patrimoniais alheios, cujo encargo de dispor ou de os administrar ou fiscalizar lhe tenha sido confiado por lei ou por ato jurídico (artigo 224.º CP).

*Falsificação praticada por funcionário:* Omitir em documento, a que a lei atribua fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou 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 (artigo 257.º CP).

*Favorecimento pessoal:* Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança (artigo 367.º CP).

*Funcionário:* Para efeitos da lei penal a expressão abrange o funcionário civil, o agente administrativo e, quem provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a praticar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional, ou, nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública ou nelas participar (artigo 386.º CP).

*Gestão do Risco:* Otimização dos recursos tendo em consideração os riscos presentes a cada momento.

*Participação económica em negócio:* Comportamento do 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 (artigo 377.º CP).

*Peculato:* Conduta do funcionário que ilegitimamente se aproprie, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (artigo 375.º CP).

*Peculato de uso:* Comportamento do funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções (artigo 376.º CP).

*Plano de Gestão de Risco:* Documento sintético que visa conter elementos de orientação e planos de implementação aplicáveis, incluindo organização, critérios e calendarização.

**Prevenção do risco:** Implementação de medidas que conduzem à redução da probabilidade ou da gravidade das consequências dos riscos.

**Processo de Gestão de Risco:** Conjunto estruturado de todas as atividades do projeto relacionadas com a identificação, avaliação, redução, aceitação e resposta (*feedback*) dos riscos potenciais.

**Recebimento indevido de vantagem:** Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (artigo 372.º CP).

**Risco:** Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na prossecução dos objetivos da organização.

**Risco global:** Risco resultante da avaliação da combinação dos riscos individuais e os respetivos impactos sobre os outros, no contexto da organização.

**Risco institucional:** indicação genérica de riscos que podem ter consequências na organização, originários da sua atividade.

**Risco não resolvido:** Riscos para o qual as tentativas de redução não são viáveis, não se verificaram ou foram mal sucedidas, ou um risco que permanece inaceitável.

**Risco resolvido:** Risco que foi tornado aceitável.

**Suborno:** Pratica um crime de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363.º CP).

**Tráfico de influência:** Comportamento de 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 (artigo 335.º CP).

**Violação de segredo por funcionário:** O comportamento de 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 (artigo 383.º CP).

## Referências

Carta Ética da Administração Pública (2002), Boletim dos Registos e do Notariado, nº 7, julho.

Inspeção-Geral de Finanças (2009), *“Estrutura de plano padrão para MFAP”*. Ministério das Finanças e da Administração Pública, dezembro.

Inspeção-Geral de Finanças (2009), *“Documento de apoio – sugestões genéricas que potenciam os riscos de corrupção e medidas de prevenção”*. Ministério das Finanças e da Administração Pública, dezembro.

Tribunal de Contas (2009a), *“Questionário sobre a avaliação da gestão dos riscos de corrupção”*. Conselho de Prevenção da Corrupção. março.

Tribunal de Contas (2009b), *“Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre os planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”*. Conselho de Prevenção da Corrupção. julho.

Tribunal de Contas (2009c), *“Guião para a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”*. Conselho de Prevenção da Corrupção. setembro.

Tribunal de Contas (2015d), *“Recomendação de 1 de julho de 2015 – Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”*. Conselho de Prevenção da Corrupção. julho.

## ACRONÍMIA

- AT – Autoridade Tributária e Aduaneira
- BdP – Banco de Portugal
- CMVM – Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
- CP – Código Penal
- CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção
- COSO – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*
- FERMA – *Federation of European Risk management Associations*
- DGTF - Direção-Geral do Tesouro e Finanças
- DSAF - Direção de Serviços de Apoios Financeiros
- DSGFO - Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental
- DSGP - Direção de Serviços de Gestão Patrimonial
- DSAVP - Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património
- DSPE - Direção de Serviços de Participações do Estado
- DSRF - Direção de Serviços de Regularizações Financeiras
- DSJC - Direção de Serviços Jurídicos e Coordenação
- EGSI - Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação
- EGP – Estatuto do Gestor Público
- GACSE - Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado
- GPEARI - Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais
- IGCP - Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E
- IGF - Inspeção-Geral de Finanças
- INCM – Imprensa Nacional Casa da Moeda, S.A.
- LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- MF - Ministério das Finanças
- MNE – Ministério dos Negócios Estrangeiros
- OCDE- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
- QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
- SCH – Sistema de Crédito Bonificado à Habitação
- SCHd - Sistema de Crédito Bonificado à Habitação para deficientes
- SEE - Sector Empresarial do Estado
- SIIE - Sistema de Inventário de Imóveis do Estado

**SIRC – Sistema Integrado de Recuperação de Crédito I**

**SIRIEF - Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira**

**TC - Tribunal de Contas**