

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Anual

- Ano 2025 -

Comissão de Acompanhamento do Cumprimento Normativo

Abril de 2026

Esta página foi deixada propositadamente em branco

ÍNDICE

NOTA PRÉVIA.....	3
A. OBJETIVO E METODOLOGIA ADOTADA	3
B. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS.....	4
C. NÍVEIS DE RISCO PARA 2026.....	7
D. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7

ANEXOS:

Anexo I - Matrizes de avaliação 2025 das medidas preventivas e corretivas do PPRCIC implementadas pelas UO

Anexo II – Níveis de Risco das atividades das UO para 2026

SIGLAS E ACRÓNIMOS

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

NOTA PRÉVIA

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

Para efeitos do cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do art.º 6.º do RGPC, procedeu-se à avaliação anual da execução global do Plano aprovado em 2025 e atualmente vigente na Empresa, considerando os níveis de risco que se encontravam definidos para 2025.

A. OBJETIVO E METODOLOGIA ADOTADA

Tendo por referência o ano de 2025, apresenta-se no presente relatório a avaliação anual do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPRCIC, bem como a previsão da sua plena implementação sempre que não se encontrem totalmente adotadas.

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

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

Por último, no presente relatório apresenta-se também a redefinição dos níveis de risco a considerar para o ano de 2026, tendo como base a reavaliação da probabilidade e do impacto dos riscos efetuado pelo CA e pelos Dirigentes das UO às áreas de atividade sob a sua responsabilidade.

B. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS

Da informação recebida sobre a avaliação que os Dirigentes efetuaram às medidas que se propuseram implementar em 2025 em sede do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, resulta o seguinte quadro síntese por Unidade Orgânica:

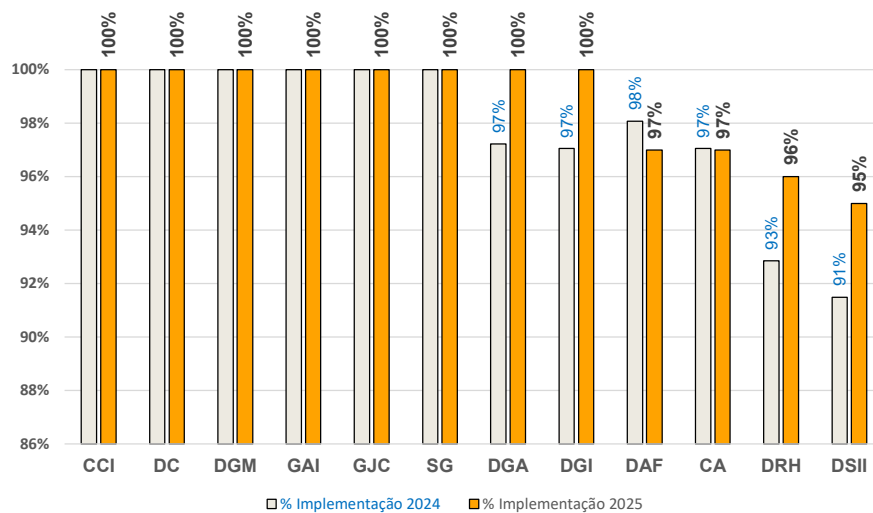
Quadro 1 – Nível de implementação das medidas por UO

Unidade Orgânica	Nível de Implementação 2024 (%)	Implementação das medidas do Plano em 2025 (N.º de medidas)					Nível de Implementação 2025 (%)
		Total	Não Aplicável no Ano	Por Implementar	Em Curso	Implementada	
CA	97%	17	0	0	1	16	97%
DC	100%	40	8	0	0	32	100%
DAF	98%	56	2	1	1	52	97%
DGA	97%	46	10	0	0	36	100%
DGI	97%	41	0	0	0	41	100%
DGM	100%	42	0	0	0	42	100%
DRH	93%	57	1	2	0	54	96%
DSII	91%	48	1	0	5	42	95%
GAI	100%	37	17	0	0	20	100%
GJC	100%	41	0	0	0	41	100%
CCI	100%	32	1	0	0	31	100%
SG	100%	42	5	0	0	37	100%
Total	97%	499	45	3	7	444	99%

Nota:

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

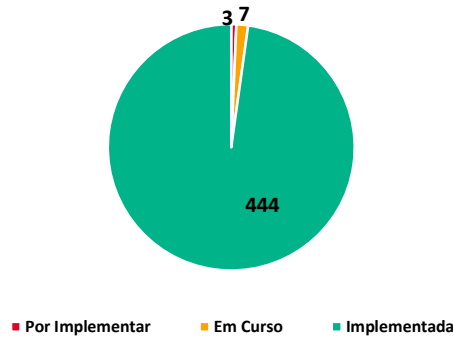
Gráfico 1 – Nível de implementação por UO



Do total das 499 medidas identificadas no Plano, cerca de 45 acabaram por não ser aplicáveis no ano de 2025 porque a atividade ou a situação que estaria na origem da identificação de um determinado risco e das respetivas medidas do Plano acabou por não ocorrer no ano de 2025.

Assim, do conjunto das 454 medidas que se consideraram aplicáveis no ano de 2025, verifica-se que 444 medidas foram executadas, 7 medidas encontravam-se parcialmente implementadas, e 3 medidas estavam por implementar no final desse ano.

Gráfico 2 – Implementação das medidas do PPRCIC aplicáveis em 2025



Por comparação com 2024, verifica-se que em 2025 mais duas UO (DGA e DGI) alcançaram 100% de implementação das suas medidas, e que outras duas (DRH e DSII) aumentaram o seu grau de implementação. Apenas na DAF se registou uma ligeira redução, de 98% para 97%, porque duas das medidas que não eram aplicáveis em 2024 passaram a ser em 2025.

Os principais motivos para as 3 medidas ainda não se encontrarem implementadas, ou existirem as 7 medidas parcialmente implementadas, relacionam-se com o surgimento de novas normas que vieram substituir e alterar disposições que faziam parte de algumas medidas a implementar em 2025, bem como com a necessidade de, em 2025, se proceder à revisão do procedimento interno de RGPD, e ainda com a ocorrência de algumas dificuldades temporárias de disponibilidade de meios em algumas áreas de atividade da Empresa, que originaram o atraso na implementação destas medidas. Em qualquer dos casos, prevê-se que a maioria destas medidas venham a ser plenamente implementadas em 2026, com exceção das medidas relativas à deliberação do CA sobre as propostas constantes da agenda da reunião e ao controlo de ativos, cuja plena implementação depende de fatores exógenos à Empresa ou se estenderá para além de 2026.

No Anexo I apresentam-se as matrizes de avaliação 2025 das medidas preventivas e corretivas do Plano, com a identificação do seu nível de execução pelas UO e com a respetiva previsão de implementação, caso não estejam plenamente implementadas.

Analisando, por outro lado, o nível de implementação das medidas segundo o grau de risco estabelecido para 2025, obtêm-se os resultados indicados no quadro resumo seguinte:

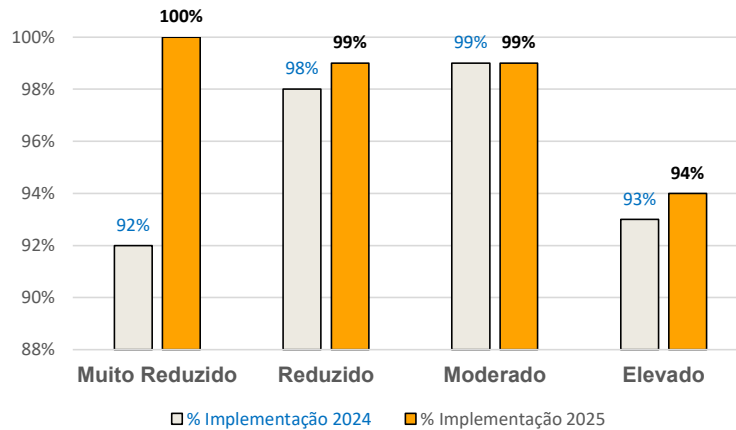
Quadro 2 – Nível de implementação das medidas por grau de risco

Grau de Risco	Nível de Implementação 2024 (%)	Implementação das medidas do Plano em 2025 (N.º de medidas)					Nível de Implementação 2025 (%)
		Total	Não Aplicável no Ano	Por Implementar	Em Curso	Implementada	
Muito Reduzido	92%	50	24	0	0	26	100%
Reduzido	98%	144	10	1	1	132	99%
Moderado	99%	264	11	2	1	250	99%
Elevado	93%	41	0	0	5	36	94%
Muito Elevado	-	0	0	0	0	0	-
Total	97%	499	45	3	7	444	99%

Nota:

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

Gráfico 3 – Nível de implementação por grau de risco



De acordo com os dados supra, verifica-se que das 10 medidas que se encontram por implementar ou parcialmente implementadas, 5 dizem respeito a riscos elevados, 3 a riscos moderados e as restantes 2 medidas referem-se a riscos de nível reduzido. De assinalar, no entanto, que destas 10 medidas apenas 1 medida de risco moderado e 1 medida de risco reduzido é que se prevê que não venham a estar plenamente implementadas até ao final de 2026.

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

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

C. NÍVEIS DE RISCO PARA 2026

Na sequência da reavaliação dos riscos efetuada pelo Conselho de Administração e pelos Dirigentes das várias UO da Empresa, concluiu-se que em 2026 os riscos identificados no Plano vigente se deverão manter com um nível de risco idêntico ao que foi estimado para 2025, apresentando-se no quadro seguinte o número total de riscos por UO e os respetivos níveis considerados para 2026.

Quadro 3 – Níveis de Risco 2026 por UO

Unidade Orgânica	Nº de riscos identificados	Nível de Risco				
		Muito Reduzido	Reduzido	Moderado	Elevado	Muito Elevado
CA	17	0	3	12	2	0
DC	40	9	18	13	0	0
DAF	56	0	6	41	9	0
DGA	46	0	11	35	0	0
DGI	41	0	14	19	8	0
DGM	42	4	14	22	2	0
DRH	57	0	23	25	9	0
DSII	48	0	12	25	11	0
GAI	37	19	10	8	0	0
GJC	41	0	12	29	0	0
CCI	32	14	5	13	0	0
SG	42	4	16	22	0	0
Total	499	50	144	264	41	0

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Em termos globais, e considerando apenas as medidas aplicáveis no ano de 2025, verifica-se um nível de implementação das medidas do PPRCIC de cerca de 99%, apresentando-se no Anexo I os dados obtidos da avaliação 2025 de todas as medidas do PPRCIC que contribuíram para esse resultado.

Os motivos identificados para a não implementação plena de todas as medidas do Plano relacionam-se fundamentalmente com o surgimento de novas normas que substituíram ou modificaram disposições que faziam parte de medidas a implementar e algumas dificuldades na obtenção dos recursos necessários na área dos sistemas informáticos e de informação.

Prevê-se, contudo, que a maioria das medidas não implementadas ou parcialmente implementadas sejam totalmente concretizadas em 2026.

Na sequência da reavaliação efetuada aos níveis de risco para 2026 resultou a manutenção dos mesmos níveis considerados para 2025, apresentando-se os mesmos no Anexo II.

Construção Pública, E.P.E., 08 de abril de 2026

Comissão de Acompanhamento do Cumprimento Normativo

Responsável pelo Cumprimento Normativo

ANEXO I

Matrizes de avaliação 2025 das medidas preventivas e
corretivas do PPRCIC implementadas pelas UO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <u>Conselho de Administração</u>	ANO: 2025
---	-----------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Coordenação de Comunicação e Imagem</i>	ANO: 2025
---	-----------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".
(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS					ANO: 2025
Direção Administrativa e Financeira					

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)	
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de regras para gestão da correspondência, bem como o seu registo e arquivo físico e digital. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim Sim		
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim Sim		
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim Sim		
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim Sim		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim Sim		
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim Sim Sim Sim		
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim Sim Sim		
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim Sim Sim		
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	MODERADO	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim		
	Favorecimento de entidades cocontratantes.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim		
05 - Gestão de Contratos	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim		
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).	N.A. no ano		
	Utilização indevida de Fundos de Maneio e Cartões de Crédito.	ELEVADO	Cumprimento do procedimento de tesouraria. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	Sim Sim		
08 - Contabilidade e Tesouraria	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	ELEVADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Criação de rotinas de validação de informação e cruzamento de dados com outras áreas da Empresa.	Sim Sim		
	Desvio de dinheiro e / ou de valores.	ELEVADO	Cumprimento do procedimento de tesouraria. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes. Segregação de funções na conferência dos movimentos.	Sim Sim Sim		
	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	ELEVADO	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes. Segregação de funções na conferência dos movimentos.	Sim Sim		
	Manipulação ou desvio de bens em inventário para fins ilícitos.	MODERADO	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Conciliação do inventário com outras Unidades Orgânicas. Cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos.	Sim Sim Parcial	31-12-2028	
10 - Estratégia, Planeamento, Orçamento e Controlo Económico e Financeiro	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Informação obtida a partir de sistemas de suporte à gestão. Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas. Sujeição da informação a prestar a validação superior.	Sim Sim Sim Sim		
	11 - Gestão da arrecadação da Receita	Não recebimento / alteração do valor de receita para fins ilícitos.	MODERADO	Segregação de funções, entre quem indica o valor e quem emite as faturas.	Sim	
				Articulação com outras Unidades Orgânicas no âmbito das dívidas de clientes (mapas de controlo). Circularização das dívidas a clientes.	Sim N.A. no ano	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção Administrativa e Financeira</i>	ANO: 2025
---	-----------

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
16 - Gestão de Frota	Utilização abusiva ou indevida da frota da Empresa.	MODERADO	Atualização do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	Não	Até 30-06-2026
			Reserva nominal de viaturas de serviço em regime de "pool" em cumprimento do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	Sim	
			Atribuição nominal de viaturas de serviço aos dirigentes.	Sim	
			Monitorização das reservas de viaturas de serviço.	Sim	
			Informatização dos processos de gestão associados ao controlo da frota.	Sim	

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção de Contratação</i>	ANO: 2025
---	------------------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção de Gestão de Ativos</i>	ANO: 2025
---	-----------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção-Geral de Investimento</i>	ANO: 2025
---	-----------

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

Notas: As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".
(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção-Geral de Manutenção</i>	ANO: 2025
--	------------------

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

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção-Geral de Manutenção</i>	ANO: 2025
--	------------------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Recursos Humanos

ANO: 2025

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	MODERADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos a Gestão Documental.	Não Sim	Até 31/12/2026
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior.	Sim	
			Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	Sim	
			Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim	
Conflito de interesses.	REDUZIDO	Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta. Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim Sim		
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	REDUZIDO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim	
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador.	Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim	
Conflito de interesses.	REDUZIDO	Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta. Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa. Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	Sim Sim N.A. no ano		
08 - Contabilidade e Tesouraria	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
13 - Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	ELEVADO	Garantir a participação; da DRH e da Unidade Orgânica interessada no processo de recrutamento. Definição de métodos e critérios de recrutamento e de seleção objetivos e com respeito pelo princípio da equidade. Promover e assegurar processos de recrutamento adequadamente fundamentados para submissão e aprovação do CA.	Sim Sim Sim	
	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim	
14 - Processamento Salarial, Gestão de Processos de Pessoal, Controlo de Assiduidade e Marcação de Férias	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	REDUZIDO	Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD. Definição de competências e segregação de funções.	Não Sim	Até 31/12/2026
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim	
			Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	Sim	
Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	ELEVADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	Sim Sim		
17 - Canais de Denúncia	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção de Recursos Humanos</i>	ANO: 2025
---	-----------

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
18 - Gestão de Procedimentos de Contratação na Plataforma Eletrônica	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
20 - Auditoria das diferentes componentes dos Sistemas de Controlo Interno e de Gestão de Riscos da Empresa	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	
22 - Gerir Processos de Pré-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Conflito de interesses.	REDUZIDO	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	Sim	

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Direção de Sistemas de Informação e Inovação</i>	ANO: 2025
---	------------------

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)					
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	REDUZIDO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim						
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim Sim						
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	ELEVADO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim Sim						
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	REDUZIDO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim Sim						
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	REDUZIDO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim Sim						
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim						
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim Sim						
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim Sim						
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim						
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim						
	04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	REDUZIDO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim					
Favorecimento de entidades cocontratantes.				MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim				
					Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	MODERADO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim		
05 - Gestão de Contratos	Conflito de interesses.	MODERADO	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	Sim						
	06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	REDUZIDO	Inventariação dos bens móveis dos escritórios da Empresa em cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos. Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Envio à DAF do inventário dos bens móveis dos escritórios da Empresa para conciliação.	Sim Sim Sim					
				12 - Gestão do Sistema de software ERP	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema. Definição de níveis de acesso diferenciados aos diversos módulos do sistema ERP. Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica). Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas e fontes de informação. Alterações e correções a efetuar na informação no sistema ERP sujeitas a validação superior.	Sim Sim Sim Sim Sim		
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade / integridade da informação.	ELEVADO	Implementação das recomendações do Centro Nacional de Cibersegurança. Implementação de mecanismos de controlo e preservação dos dados existentes nos sistemas de informação com vista à sua reposição em caso de perda. Implementação do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.				Parcial Sim Parcial	31-12-2026 31-12-2026		
			Acesso a dados e a informação restrita ou confidencial para adulteração ou outros fins ilícitos.				ELEVADO	Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica). Garantir a confidencialidade dos dados e informações existentes nos sistemas de informação e comunicação de acordo com o definido na Empresa. Aplicação de ferramentas de monitorização da utilização dos sistemas de informação.	Sim Sim Sim	
								Realização de análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da Empresa. Definição de Política de Segurança da Informação da Empresa (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).	Parcial Parcial	31-12-2026 31-12-2026
	Realização de auditorias de conformidade.	Parcial						31-12-2026		

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".

(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Gabinete de Auditoria Interna</i>	ANO: 2025
---	-----------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".
(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS Gabinete Jurídico e de Contencioso	ANO: 2025
---	------------------

Atividades	Riscos associados	Nível de Risco no período em avaliação	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Implementação das Medidas	Previsão da Implementação das Medidas (*)
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	Sim	
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	MODERADO	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	Sim Sim	
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	REDUZIDO	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	Sim Sim	
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	MODERADO	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	Sim Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim Sim	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade.	Sim Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	Sim Sim	
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	MODERADO	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas.	Sim Sim	
			Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	Sim Sim	
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	REDUZIDO	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas.	Sim Sim	
			Supervisão e validação superior.	Sim	
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim	
			Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	REDUZIDO	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.
	Conflito de interesses.	REDUZIDO			Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(eis).
	21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Contratação externa de serviços de consultoria jurídica em caso de eventual conflito de interesse. Centralização dos pedidos de apoio jurídico e respetivas respostas num endereço de mail específico. Supervisão e validação superior.	Sim Sim Sim
Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.				MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.
		Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	MODERADO		Supervisão e validação superior.
22 - Gerir Processos de Pré-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	MODERADO	Registro obrigatório dos dados, informações e documentos relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de níveis de acesso ao arquivo físico e digital.	Sim Sim	
			Quebra de confidencialidade e violação do dever de segredo.	MODERADO	Definição do tipo de informação confidencial. Sujeição da informação a prestar a validação superior.

Notas: As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".
(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS <i>Secretaria-Geral</i>	ANO: 2025
---	------------------

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

Notas:

As opções a disponibilizar para identificação do estado de implementação das medidas são "Sim", "Não", "Parcial" e "N.A. no ano".
(*) Indicação da previsão da plena implementação das medidas que se encontrem assinaladas apenas com "Não" ou "Parcial" na coluna "Implementação das Medidas".

ANEXO II

Níveis de Risco das atividades das UO para 2026 |

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Conselho de Administração

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
Administrar e gerir a Empresa	Ausência de uniformização de procedimentos, normas, técnicas ou modos de atuação da empresa relativamente a atividades críticas ou prioritárias.	Regimento de funcionamento do Conselho de Administração.	MODERADO
		Aprovação e atualização regular do manual de procedimentos.	
		Implementação de sistemas de controlo interno.	
		Realização de auditorias internas regulares.	
	Utilização Indevida de recursos ou de competências.	Delegação de poderes nos membros do CA.	ELEVADO
		Processos validados por vários intervenientes, de vários níveis hierárquicos.	
	Deliberações não conformes com a legalidade ou procedimentos internos.	Processos validados por vários intervenientes, de vários níveis hierárquicos.	REDUZIDO
		Deliberação pelo CA, por regra, apenas sobre as propostas constantes da agenda da reunião.	
Administração danosa.	Promoção da participação de todas a UO na elaboração do plano de atividades.	MODERADO	
	Requesição de pareceres jurídicos antes da prática dos atos previstos na lei e nos estatutos.		
Elaborar pareceres, estudos, e informações solicitadas pelas tutelas	Corrupção passiva.	Criação de equipas de trabalho multidisciplinares para a elaboração de pareceres, estudos, informações.	REDUZIDO
Decisão de aprovação de despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Prática da colegialidade da decisão.	MODERADO
		Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	
		Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	
Aprovação de Protocolos e de constituição de Parcerias	Favorecimento de entidades.	Prática da colegialidade da decisão.	MODERADO
		Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	
		Requesição de análises e pareceres jurídicos antes da prática dos atos previstos na lei e nos estatutos	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Coordenação de Comunicação e Imagem

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MUITO REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MUITO REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual de aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MUITO REDUZIDO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MUITO REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	MUITO REDUZIDO
15 - Relacionamento com os meios de Comunicação Social	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção Administrativa e Financeira

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Definição de regras para gestão da correspondência, bem como o seu registo e arquivo físico e digital. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MODERADO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	REDUZIDO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção Administrativa e Financeira

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
08 - Contabilidade e Tesouraria	Utilização indevida de Fundos de Maneio e Cartões de Crédito.	Cumprimento do procedimento de tesouraria.	ELEVADO
		Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Sujeição da informação a prestar a validação superior.	ELEVADO
		Criação de rotinas de validação de informação e cruzamento de dados com outras áreas da Empresa.	
Desvio de dinheiro e / ou de valores.	Cumprimento do procedimento de tesouraria.	ELEVADO	
	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.		
Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	Segregação de funções na conferência dos movimentos.	ELEVADO	
	Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.		
09 - Gestão de Património e Recursos Financeiros	Manipulação ou desvio de bens em inventário para fins ilícitos.	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos.	MODERADO
		Conciliação do inventário com outras Unidades Orgânicas.	
		Cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos.	
10 - Estratégia, Planeamento, Orçamento e Controlo Económico e Financeiro	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Informação obtida a partir de sistemas de suporte à gestão.	MODERADO
		Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	
		Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas.	
		Sujeição da informação a prestar a validação superior.	
11 - Gestão da arrecadação da Receita	Não recebimento / alteração do valor de receita para fins ilícitos.	Segregação de funções, entre quem indica o valor e quem emite as faturas.	MODERADO
		Articulação com outras Unidades Orgânicas no âmbito das dívidas de clientes (mapas de controlo).	
		Circularização das dívidas a clientes.	
16 - Gestão de Frota	Utilização abusiva ou indevida da frota da Empresa.	Atualização do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	MODERADO
		Reserva nominal de viaturas de serviço em regime de "pool" em cumprimento do regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço.	
		Atribuição nominal de viaturas de serviço aos dirigentes.	
		Monitorização das reservas de viaturas de serviço.	
		Informatização dos processos de gestão associados ao controlo da frota.	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Contratação

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	REDUZIDO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	REDUZIDO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses pelos elementos dos Júris ou pelos Representantes dos Serviços/Unidades Operacionais Proponentes, nos termos do Manual de Contratação vigente (n.º 5 do art.º 67.º do CCP).	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) antes da adjudicação do(s) mesmo(s). Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Contratação

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
18 - Gestão de Procedimentos de Contratação na Plataforma Eletrónica	Conflito de interesses.	<p>Garantir a subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses pelos elementos dos Júris ou pelos Representantes dos Serviços/Unidades Operacionais Proponentes, nos termos do Manual de Contratação vigente (n.º 5 do art.º 67.º do CCP).</p> <p>Gestão dos acessos informáticos à Plataforma Eletrónica (e sua revisão periódica).</p>	REDUZIDO
	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	<p>Ações de controlo e monitorização na receção e validação de documentos pela DC, com utilização de check-list.</p> <p>Definição de competências e segregação de funções.</p> <p>Estrutura de validação hierárquica.</p>	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	<p>Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa.</p> <p>Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes.</p>	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Gestão de Ativos

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MODERADO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual de aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	Inventariação dos bens móveis dos escritórios da Empresa em cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos. Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Envio à DAF do inventário dos bens móveis dos escritórios da Empresa para conciliação.	REDUZIDO
07 - Receita do Património Não Escolar	Não recebimento / alteração do valor de receita para fins ilícitos.	Segregação de funções, entre quem indica o valor e quem emite as faturas. Controlo realizado por colaboradores distintos e cruzamento da informação.	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Gestão de Ativos

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
23 - Gestão de Projetos de Investimento com financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/instalação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	REDUZIDO
		Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor de Contrato.	
		Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização.	
		Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	
	Registo falseado ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	MODERADO
		Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bem/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação.	
		Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.	
	Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito.	REDUZIDO
		Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica.	
Supervisão e validação superior.			

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção-Geral de Investimento

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	ELEVADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	ELEVADO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	ELEVADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção-Geral de Investimento

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
23 - Gestão de Projetos de Investimento com financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/instalação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	REDUZIDO
		Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor de Contrato.	
		Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização.	
		Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	
	Registo falseado ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	REDUZIDO
		Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bem/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação.	
		Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.	
	Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito.	REDUZIDO
		Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica.	
Supervisão e validação superior.			

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção-Geral de Manutenção

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	REDUZIDO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	ELEVADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	MUITO REDUZIDO
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos.	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção-Geral de Manutenção

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
23 - Gestão de Projetos de Investimento com financiamento da EU	Realização indevida de trabalhos/serviços ou aplicação/instalação indevida de materiais/equipamentos distintos dos contratualmente especificados/definidos.	Aprovação prévia dos materiais e equipamentos pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	REDUZIDO
		Validação da documentação entregue pelo empreiteiro e dos registos de materiais/equipamentos e trabalhos pela Fiscalização ou pelo Gestor de Contrato.	
		Acompanhamento e verificação dos trabalhos executados pela Fiscalização.	
		Supervisão pela equipa operacional ou pelo Gestor do Contrato.	
	Registo falseado ou indevido de serviços/trabalhos executados ou bens/equipamentos fornecidos.	Verificação e validação prévia dos autos de medição pela Fiscalização ou pelo Gestor do Contrato.	REDUZIDO
		Realização de vistorias para confirmação pelo Gestor do Contrato ou pela equipa operacional da execução do trabalho e/ou fornecimento de bem/equipamento nos termos previstos no CE, contrato e/ou adjudicação.	
Realização de adequados registos documentais e fotográficos pela Fiscalização, ou pela equipa operacional, ou pelo Gestor do Contrato que comprovem o fornecimento/execução dos bens/trabalhos.			
Disponibilização de informação de gestão incorreta, inadequada ou descontextualizada.	Registo obrigatório dos dados, informações de gestão e correspondência relevantes nas plataformas da Empresa definidas para o efeito.	MUITO REDUZIDO	
	Elaboração e disponibilização dos relatórios de gestão, garantindo-se a verificação da informação por outros elementos da Unidade Orgânica.		
	Supervisão e validação superior.		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Recursos Humanos

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MODERADO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual de aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	ELEVADO
	Conflito de interesses.	Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta. Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
	04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.
Conflito de interesses.		Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Promover sensibilização para o Código de Ética e de Conduta. Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa. Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Recursos Humanos

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
08 - Contabilidade e Tesouraria	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
13 - Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	Garantir a participação, da DRH e da Unidade Orgânica interessada no processo de recrutamento.	ELEVADO
		Definição de métodos e critérios de recrutamento e de selecção objetivos e com respeito pelo princípio da equidade. Promover e assegurar processos de recrutamento adequadamente fundamentados para submissão e aprovação do CA.	
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Supervisão e validação superior.	ELEVADO
14 - Processamento Salarial, Gestão de Processos de Pessoal, Controlo de Assiduidade e Marcação de Férias	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	Promover formação/sensibilização para o procedimento interno de RGPD.	REDUZIDO
		Definição de competências e segregação de funções.	
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Definição de níveis de acesso diferenciados às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial.	ELEVADO
		Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	
17 - Canais de Denúncia	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
18 - Gestão de Procedimentos de Contratação na Plataforma Eletrónica	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
20 - Auditoria das diferentes componentes dos Sistemas de Controlo Interno e de Gestão de Riscos da Empresa	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO
22 - Gerir Processos de Pré-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição anual das declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes da Empresa.	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Sistemas de Informação e Inovação

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MODERADO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	ELEVADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	REDUZIDO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	MODERADO
06 - Gestão do Inventário dos Bens Móveis	Apropriação ilegítima de bens móveis.	Inventariação dos bens móveis dos escritórios da Empresa em cumprimento do Procedimento para Controlo de Ativos. Cumprimento do procedimento para destruição, inutilização, abandono e desmantelamento de ativos. Envio à DAF do inventário dos bens móveis dos escritórios da Empresa para conciliação.	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz de AVALIAÇÃO ANUAL do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Direção de Sistemas de Informação e Inovação

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
12 - Gestão do Sistema de software ERP	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	<p>Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.</p> <p>Definição de níveis de acesso diferenciados aos diversos módulos do sistema ERP.</p> <p>Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica).</p> <p>Conciliação da informação com outras Unidades Orgânicas e fontes de informação.</p> <p>Alterações e correções a efetuar na informação no sistema ERP sujeitas a validação superior.</p>	MODERADO
19 - Gestão e manutenção de operações, integrações e segurança de Sistemas Informáticos, e de Sistemas de Informação e de Comunicação, incluindo a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas e Portais de Informação	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade / integridade da informação.	<p>Implementação das recomendações do Centro Nacional de Cibersegurança.</p> <p>Implementação de mecanismos de controlo e preservação dos dados existentes nos sistemas de informação com vista à sua reposição em caso de perda.</p> <p>Implementação do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.</p>	ELEVADO
	Acesso a dados e a informação restrita ou confidencial para adulteração ou outros fins ilícitos.	<p>Gestão dos acessos informáticos (e sua revisão periódica).</p> <p>Garantir a confidencialidade dos dados e informações existentes nos sistemas de informação e comunicação de acordo com o definido na Empresa.</p> <p>Aplicação de ferramentas de monitorização da utilização dos sistemas de informação.</p> <p>Realização de análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da Empresa.</p> <p>Definição de Política de Segurança da Informação da Empresa (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).</p> <p>Realização de auditorias de conformidade.</p>	ELEVADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Gabinete de Auditoria Interna

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MUITO REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	MODERADO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	REDUZIDO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MUITO REDUZIDO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	MUITO REDUZIDO
20 - Auditoria das diferentes componentes dos Sistemas de Controlo Interno e de Gestão de Riscos da Empresa	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Revisão do Estatuto de Auditoria. Submissão prévia dos relatórios a audiência dos interessados. Realização de auditorias em equipa.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Arquivo digital com acesso reservado aos colaboradores afetos ao GAI. Definição do tipo de informação confidencial. Sujeição da informação a prestar a validação superior.	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Gabinete Jurídico e de Contencioso

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MODERADO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registo obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	MODERADO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registo de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual de aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	REDUZIDO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registo obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Gabinete Jurídico e de Contencioso

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
21 - Pareceres e Informações Técnico-Jurídicas	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Contratação externa de serviços de consultoria jurídica em caso de eventual conflito de interesse. Centralização dos pedidos de apoio jurídico e respetivas respostas num endereço de mail específico. Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	MODERADO
22 - Gerir Processos de Pré-contencioso e de resolução de litígios, bem como defender os interesses da Empresa nos Processos de Contencioso e junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, e ainda assegurar a Representação da Empresa em Tribunal	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	Supervisão e validação superior.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registo obrigatório dos dados, informações e documentos relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de níveis de acesso ao arquivo físico e digital.	MODERADO
	Quebra de confidencialidade e violação do dever de segredo.	Definição do tipo de informação confidencial. Sujeição da informação a prestar a validação superior.	MODERADO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Secretaria-Geral

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
01 - Gestão de Documentação e de Correspondência	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa.	MUITO REDUZIDO
	Extravio / Falsificação / Manipulação de documentos.	Registro obrigatório e atempado dos documentos e correspondência originais nas diversas plataformas da Empresa. Circulação e / ou validação da documentação e da correspondência por vários intervenientes.	REDUZIDO
	Acesso indevido a documentos e correspondência e sua divulgação.	Definição, pelas Unidades Orgânicas, dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa. Registro de documentação e correspondência nas plataformas da Empresa, nos termos definidos no manual da aplicação e nos procedimentos internos relativos à Gestão Documental.	REDUZIDO
02 - Prestação de Informações e Relacionamento com Terceiros	Falta de isenção e imparcialidade.	Sujeição da informação a prestar a validação superior. Recolha e confirmação de informação com os interlocutores internos definidos.	MODERADO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Supervisão e validação superior. Circulação e / ou validação da informação por vários intervenientes, salvo razões de confidencialidade. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Definição de interlocutores e de canais de comunicação internos e externos.	MODERADO
03 - Instrução e Tramitação de Procedimentos de Contratação Pública sujeitos ou não à disciplina do CCP	Favorecimento de entidades adjudicatárias.	Definição clara e adequada de critérios normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos / especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação. Definição clara e pormenorizada do modo como devem ser definidas e instruídas as propostas variantes pelos concorrentes, caso as mesmas sejam admissíveis no procedimento de contratação, bem como os correspondentes critérios de admissibilidade e avaliação dessas propostas. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Definição do tipo de informação confidencial. Definição dos perfis de documentação a disponibilizar nos sistemas de informação da Empresa.	MODERADO
04 - Decisão de realização de Despesa	Favorecimento de entidades adjudicatárias e / ou cocontratantes.	Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Existência de fluxos de validação envolvendo diferentes intervenientes e diferentes Unidades Orgânicas. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
05 - Gestão de Contratos	Favorecimento de entidades cocontratantes.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	MUITO REDUZIDO
	Manipulação ou desvio de bens da Empresa para fins ilícitos.	Sem prejuízo das obrigações do gestor de contrato nomeado, sempre que possível, gestão de contratos acompanhada por outro colaborador. Registro obrigatório dos dados, informações, documentos e correspondência relevantes nas diversas plataformas da Empresa. Supervisão e validação superior.	REDUZIDO
	Conflito de interesses.	Garantir a subscrição de declarações pelo(s) novo(s) gestor(es) do(s) contrato(s) (n.º 7 do art.º 290.º do CCP) sempre que ocorra alteração do(s) referido(s) responsável(is).	REDUZIDO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - REVISÃO Nov2024

Matriz do PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
Secretaria-Geral

Atividades	Riscos associados	Medidas de Prevenção e/ou Corretivas	Nível de Risco para 2026
17 - Canais de Denúncia	Quebra de confidencialidade e violação do dever de segredo.	Definição dos procedimentos de tratamento de denúncia.	MODERADO
		Gestão de serviços de plataforma electrónica para disponibilização de canal de denúncia interno com garantias de confidencialidade e de proteção dos dados e pessoas, assegurado por entidade externa.	
		Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.	
		Supervisão e validação superior.	
17 - Canais de Denúncia	Favorecimento e / ou recebimento de vantagem indevida.	Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	MODERADO
		Supervisão e validação superior.	
17 - Canais de Denúncia	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e / ou confidencial para fins ilícitos.	Segregação de funções.	MODERADO
		Definição dos níveis de acesso às diversas plataformas e arquivos da Empresa.	
17 - Canais de Denúncia	Manipulação e / ou Omissão de informação para fins ilícitos.	Existência de registo de todos os eventos de ação/ocorrência envolvendo alteração de dados ou de informação no sistema.	MODERADO
		Supervisão e validação superior.	
		Segregação de funções.	