



Gabinete de Planeamento, Estratégia,  
Avaliação e Relações Internacionais  
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

•  
Office for Economic Policy  
and International Affairs  
MINISTRY OF FINANCE

A grayscale image of the Statue of Liberty, centered in the lower half of the page. The statue is holding a torch in her right hand and a tablet in her left. The background is a solid gray, and the entire page is framed by a large red diagonal band that runs from the top left to the bottom right.

# **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**

## **Relatório de Avaliação Anual 2023**

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

**Relatório de Avaliação Anual  
2023**



## FICHA TÉCNICA

### **Título**

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS  
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2023

### **Data**

Setembro 2024

### **Edição**

Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação e Relações Internacionais • Ministério das Finanças  
Rua da Alfândega, 5A - 1100 - 016 Lisboa • Telefone: +351 218 823 390 • Fax: +351 218 823 399

**[www.gpeari.gov.pt](http://www.gpeari.gov.pt)**

## ÍNDICE

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUÇÃO .....                                                           | 5  |
| 1. CARACTERIZAÇÃO DO GPEARI.....                                           | 7  |
| 2. METODOLOGIA DE MONITORIZAÇÃO .....                                      | 8  |
| 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS .....                        | 11 |
| 4. APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS.....                                         | 12 |
| 4.1 Resultados da Avaliação Anual .....                                    | 13 |
| 5. CONCLUSÃO, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO .....                                 | 15 |
| ANEXO I – Medidas de Prevenção e/ou Mitigação dos Riscos .....             | 16 |
| ANEXO II – Monitorização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ..... | 19 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1   Estrutura orgânica do GPEARI .....                              | 7  |
| Figura 2   Grau de Risco (GR) .....                                        | 8  |
| Figura 3   Situações de Risco identificadas por Área e Grau de Risco ..... | 9  |
| Figura 4   implementação – Responsáveis e Funções .....                    | 10 |
| Figura 5   Relação entre Situações de Risco e Medidas .....                | 11 |
| Figura 6   Grau de Implementação das Medidas .....                         | 13 |
| Figura 7   Grau de Implementação das Medidas por Grau de Risco .....       | 14 |

## INTRODUÇÃO

As Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)<sup>1</sup> e, mais recentemente, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024<sup>2</sup>, Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)<sup>3</sup> e Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)<sup>4</sup>, vieram determinar que todos os serviços da administração pública elaborem e monitorizem os respetivos planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e que adotem medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

O exercício de identificação e possibilidade da sua mitigação tornou-se o objetivo primordial da elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do GPEARI, revisto e republicado em 2022, tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética, que sendo exigidos a qualquer organização, encontra nos organismos públicos uma exigência acrescida.

Deste modo, este documento constitui-se como uma ferramenta que permite ao GPEARI responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições e o exercício das suas competências de forma ética e legal, pugnando pela transparência e cumprimento escrupuloso da lei e pelos valores da Criatividade e Partilha do Saber, Excelência e Profissionalismo, Rigor e Integridade, e Responsabilidade e Sentido de Dever.

Em articulação com o Código de Conduta (CC) do GPEARI, que baliza a atuação dos seus colaboradores mediante o cumprimento de princípios éticos e deontológicos, o PPR privilegia o envolvimento de toda a organização na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, o desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência, e neste caso, a respetiva monitorização, revelando-se assim como fator diferenciador e de gestão participada.

De acordo com o nº 4 e nº 5 do Artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro e, adicionalmente, com o proposto na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (em particular nas prioridades “Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas

<sup>1</sup> [Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009 \(Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas\)](#), [Recomendação do CPC de 7 de abril de 2010 \(Publicidade dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas\)](#), [Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 \(Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas\)](#), [Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019 \(Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública\)](#), [Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020 \(Gestão de Conflitos de Interesse no Sector Público\)](#), [Recomendação do CPC de 6 de maio de 2020 \(Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19\)](#)

<sup>2</sup> Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 - [Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024](#)

<sup>3</sup> Constante em Anexo ao [Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro](#).

<sup>4</sup> [Portaria n.º 164/2022, de 23 de junho](#) e [Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho](#).

institucionais em matéria de transparência e integridade” e “Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública”), o presente PPR encontra-se em execução entre 2021 e 2024, com especial incidência nos anos de 2023 e 2024, com a implementação das medidas, sendo objeto de elaboração de:

- a) relatório de avaliação intercalar, relativo ao ano de 2023, elencando as situações identificadas de **Risco Elevado ou Muito Elevado**, que foi publicado em dezembro de 2023;
- b) **relatório de avaliação anual**, relativo à execução do ano de 2023, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Assim, em cumprimento e após aprovação interna, a presente monitorização e **Relatório de Avaliação Anual (RAA)** será divulgado e remetido às instâncias definidas para esta matéria<sup>5</sup>, bem como publicado na página eletrónica do GPEARI.

---

<sup>5</sup> De acordo com o [Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro \(Regime Geral de Prevenção da Corrupção\)](#) os planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e relatórios de execução devem ser remetidos aos órgãos de superintendência, tutela e controlo - Ministro de Estado e das Finanças, Inspeção-Geral de Finanças e Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

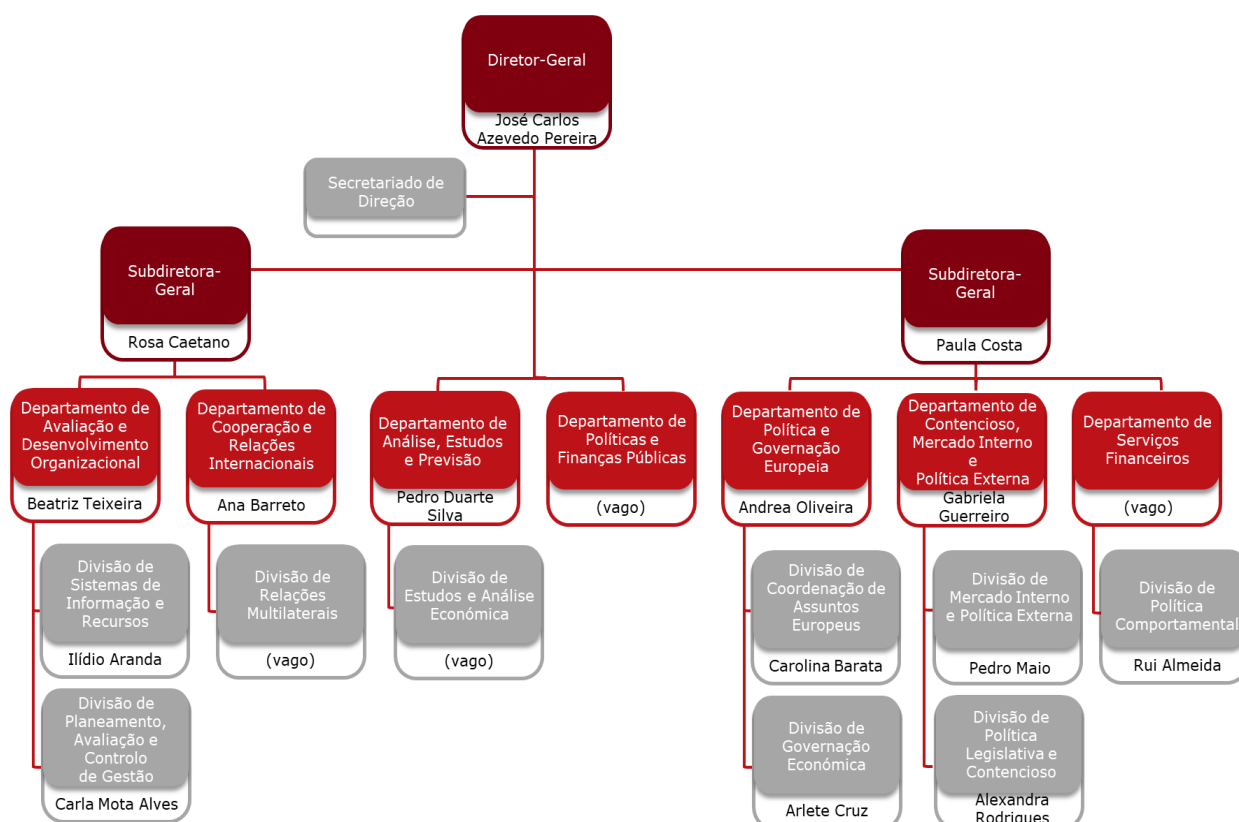
## 1. CARACTERIZAÇÃO DO GPEARI

O GPEARI é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, traduzindo-se a sua **missão, visão e valores** num compromisso, com a tutela, com os parceiros institucionais e *stakeholders*, com o cidadão e principalmente com a sua organização e colaboradores.

As **atribuições** encontram-se definidas no número 2 do Artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 7/2018, de 13 de julho, e traduzem a diversidade e transversalidade do âmbito de atuação do GPEARI na área de governação das Finanças.

A **estrutura interna** do GPEARI reflete a orgânica prevista no referido Decreto-Regulamentar, na Portaria n.º 227/2018, de 13 de agosto, no Despacho n.º 10003/2018<sup>6</sup>, de 26 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 5906/2019, de 27 de junho e no Despacho n.º 1066/2022, de 12 de janeiro<sup>7</sup>, estando organizada em sete departamentos, com a seguinte configuração, no ano de 2023:

**Figura 1 | Estrutura orgânica do GPEARI (2023)**



<sup>6</sup> [Decreto Regulamentar n.º 7/2018, de 13 de julho](#), [Portaria n.º 227/2018, de 13 de agosto](#) e [Despacho n.º 10003/2018 de 26 de outubro](#).

<sup>7</sup> [Despacho n.º 5906/2019, de 27 de junho](#) e [Despacho n.º 1066/2022, de 12 de janeiro](#).

## 2. METODOLOGIA DE MONITORIZAÇÃO

De acordo com o explanado no PPR do GPEARI, a metodologia para o cálculo do Grau de Risco consistiu na aplicação da seguinte tabela:

**Figura 2 | Grau de Risco (GR)**

|                         |          | Probabilidade de ocorrência (PO) |          |             |
|-------------------------|----------|----------------------------------|----------|-------------|
|                         |          | Elevada                          | Moderada | Fraca       |
| Impacto previsível (IP) | Elevado  | Muito elevado                    | Elevado  | Moderado    |
|                         | Moderado | Elevado                          | Moderado | Fraco       |
|                         | Fraco    | Moderado                         | Fraco    | Muito fraco |

Esta identificação de riscos compõe-se pelos seguintes parâmetros:

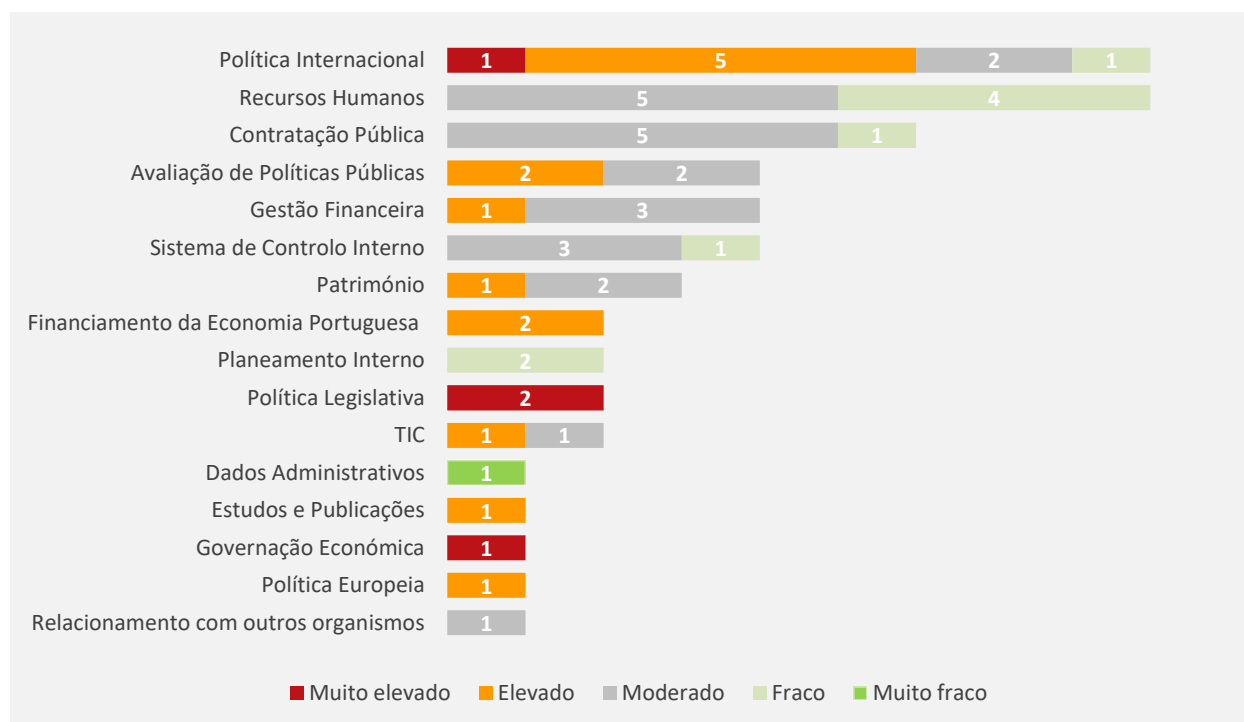
- **Área de atuação** - de acordo com as áreas *core* de serviços do GPEARI;
- **Atividade** - dentro de cada área de atuação;
- **Situações de risco identificadas** - para cada atividade;
- **Grau de Risco (GR) de cada situação** - para preenchimento de acordo com as cores e resultado previsto no Quadro 1 – Grau de Risco, calculada pelo cruzamento da Probabilidade de Ocorrência (PO) X Impacto Previsível (IP), sendo que esta informação será apenas preenchida pelos responsáveis das unidades orgânicas atribuídas.

Tal como demonstrado na figura seguinte, a implementação da metodologia acima explicitada resultou na identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas potencialmente atribuíveis às seguintes **áreas de atuação do GPEARI** e respetivas atividades desenvolvidas pelo GPEARI, totalizando um conjunto de 52 situações:

|                                      |                       |                        |                                      |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------------|
| Relacionamento com outros organismos | Estudos e Publicações | Governança Económica   | Avaliação de Políticas Públicas      |
| Política Legislativa                 | Política Europeia     | Política Internacional | Financiamento da Economia Portuguesa |
| Contratação Pública                  | Património            | Gestão Financeira      | Recursos Humanos                     |
| Planeamento Interno                  | Dados Administrativos | TIC                    | Sistema de Controlo Interno          |

Consolidando a análise das áreas de atuação constata-se que foi nas áreas da política internacional (Departamento de Cooperação e Relações Internacionais) e recursos humanos e contratação pública (Departamento de Avaliação e Desenvolvimento Organizacional) que se identificou um maior número de situações de risco.

**Figura 3 | Situações de Risco identificadas por Área e Grau de Risco**



Paralelamente a esta identificação, foram elencadas **medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos de corrupção e infração conexa**, propondo-se a sua aplicação específica por cada unidade orgânica, face a cada situação de risco identificada. Para cada medida de prevenção e mitigação foi também identificado o grau de dificuldade, calendarização e responsabilidade pela implementação.

Posteriormente, e já numa perspetiva de monitorização, foi avaliada a implementação das medidas de prevenção e mitigação em cada departamento. A intervenção dos departamentos do GPEARI é, deste modo, encarada como essencial para identificar, evitar e monitorizar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas.

Com base na informação conhecida e recolhida junta dos departamentos responsáveis pela implementação de medidas, o RAA contém, em suma, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Assim, de acordo com o exposto na alínea b) do nº 4 do Artigo 6.º do Anexo do Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, pretende-se que o presente

RAA incluía um balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, a descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm, e ainda, os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

Acrescenta-se, ainda, que o plano de implementação das medidas e respetiva monitorização constitui-se assim como um desiderato transversal a todo o GPEARI. As responsabilidades e funções específicas nesta matéria estão identificadas abaixo, tal como explanado inicialmente no PPR do GPEARI:

**Figura 4 | implementação – Responsáveis e Funções**

| <b>Responsável</b>                                                       | <b>Função</b>                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direção Superior</b>                                                  | Estabelece a estratégia a adotar na prevenção e gestão de riscos da organização.                                                                         |
|                                                                          | Toma medidas no âmbito da sua competência relativamente aos riscos que lhes são comunicados pelos colaboradores.                                         |
|                                                                          | Aprova o Plano e determina a sua execução.                                                                                                               |
|                                                                          | Divulga o Plano aos colaboradores e promove a sua publicitação na página eletrónica e na internet.                                                       |
| <b>Departamento de Avaliação e Desenvolvimento Organizacional (DADO)</b> | Apoia a Direção Superior na conceção e definição da estratégia de prevenção e gestão de riscos e na sua implementação no processo de gestão.             |
|                                                                          | Promove a comunicação entre a Direção Superior e os outros departamentos no âmbito da gestão de riscos.                                                  |
|                                                                          | Monitoriza a execução das medidas previstas no Plano, recorrendo a inquéritos e ações específicas se necessário.                                         |
|                                                                          | Elabora o Relatório Anual de Execução do Plano.                                                                                                          |
| <b>Dirigentes dos Departamentos</b>                                      | São os responsáveis pela validação e implementação do Plano nas funções, ações e procedimentos realizados pela unidade orgânica respetiva.               |
|                                                                          | Monitorizam a execução das medidas previstas no Plano, recorrendo aos meios que se revelem necessários.                                                  |
|                                                                          | Identificam e comunicam à Direção Superior qualquer ocorrência de risco e / ou infração com grau de gravidade e / ou probabilidade de ocorrência maior.  |
| <b>Colaboradores</b>                                                     | São os responsáveis por apoiar os Dirigentes na validação e implementação do Plano nas suas funções, ações e procedimentos.                              |
|                                                                          | Respeitam as regras deontológicas inerentes às suas funções e agem sempre em isenção e em conformidade com a lei.                                        |
|                                                                          | Identificam e comunicam aos seus superiores qualquer ocorrência de risco e / ou infração com grau de gravidade e / ou probabilidade de ocorrência maior. |

### 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

As medidas de prevenção e/ou mitigação de riscos a adotar, estabelecidas em função do grau de risco das situações, visam evitá-lo, eliminar a sua causa, preveni-lo, ou procurar minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo.

As medidas de mitigação encontram-se endereçadas às **52 situações e respetivo grau de risco** identificados no âmbito da atividade do GPEARI, verificando-se que muitas das medidas definidas respondem a mais do que uma situação identificada. Neste sentido, associaram-se as **medidas (18)** ao grau de risco das respetivas situações, consolidando-se as que mais contribuem para mitigar tais situações e minimizar a probabilidade de ocorrência:

**Figura 5 | Relação entre Situações de Risco e Medidas**

| Grau de Risco        | Medidas                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Muito elevado</b> | Divulgar Código de Conduta                                                                                 |
|                      | Fomentar a utilização do Sistema de Gestão Documental (Fabasoft)                                           |
|                      | Implementar métodos de trabalho colaborativo                                                               |
| <b>Elevado</b>       | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte                       |
|                      | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço                 |
|                      | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI       |
|                      | Desenvolver ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos |
|                      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                                                     |
| <b>Moderado</b>      | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                             |
|                      | Definição e divulgação das condições para acumulação de funções                                            |
|                      | Definir e implementar Política de Proteção e acesso a Dados                                                |
|                      | Definir procedimentos de gestão de acessos, utilizadores e passwords                                       |
|                      | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP23                                                  |
|                      | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição                                               |
|                      | Formalizar procedimentos de recrutamento                                                                   |
| <b>Fraco</b>         | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                           |
|                      | Promover ação de formação na área da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas                  |

| Grau de Risco      | Medidas                                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Muito fraco</b> | Promover ações de formação acerca da Lei de acesso aos documentos administrativos |

As medidas elencadas tipificam-se em cinco grupos, que passam pela:

- **Formalização;**
- **Atualização de manuais e planos;**
- **Definição de procedimentos administrativos e/ou técnicos e TIC;**
- **Ações de sensibilização;**
- **Formação.**

Para cada uma destas medidas, como previsto no PPR aprovado do GPEARI, as ações/atividades a desenvolver encontram-se descritas no ANEXO I (Medidas de Prevenção e/ou Mitigação dos Riscos), sendo que cada uma destas medidas também apresenta um grau de dificuldade associado.

## 4. APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados da monitorização decorrem da análise, para cada risco identificado, da área de atuação e atividade respetiva, bem como do grau de risco associado, e ainda do(s) departamento(s) onde o risco identificado pode ocorrer e avaliação da implementação das medidas de prevenção e mitigação, durante o ano de 2023. Esta análise encontra-se exposta de forma pormenorizada no ANEXO II – Monitorização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A análise realizada apresenta as medidas de prevenção/mitigação previstas e respetivas ações/atividades a desenvolver e a sua respetiva fase/grau de implementação, de acordo com a seguinte escala:

- **Implementado** - nos casos em que a medida foi implementada na totalidade;
- **Em Curso** – nos casos em que a medida se encontra ainda a ser implementada ou carece de atualização/revisão;
- **Não Implementado** – nos casos em que não se chegou a iniciar a implementação da medida ou a sua implementação é residual.

## 4.1 Resultados da Avaliação Anual

Os resultados da presente avaliação anual encontram-se resumidos abaixo, sintetizando o que se encontra descrito com mais pormenor no ANEXO II – Monitorização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do presente documento.

**Figura 6 | Grau de Implementação das Medidas**

| Grau de Risco        | Medidas                                                                                                    | Grau de implementação |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Muito elevado</b> | Divulgar Código de Conduta                                                                                 | Implementado          |
|                      | Fomentar a utilização do Sistema de Gestão Documental (Fabasoft)                                           | Em curso              |
|                      | Implementar métodos de trabalho colaborativo                                                               | Em curso              |
| <b>Elevado</b>       | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte                       | Em curso              |
|                      | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço                 | Implementado          |
|                      | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI       | Em curso              |
|                      | Desenvolver ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos | Implementado          |
|                      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                                                     | Implementado          |
| <b>Moderado</b>      | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                             | Em curso              |
|                      | Definição e divulgação das condições para acumulação de funções                                            | Implementado          |
|                      | Definir e implementar Política de Proteção e acesso a Dados                                                | Implementado          |
|                      | Definir procedimentos de gestão de acessos, utilizadores e passwords                                       | Em curso              |
|                      | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP23                                                  | Em curso              |
|                      | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição                                               | Implementado          |
|                      | Formalizar procedimentos de recrutamento                                                                   | Em curso              |
| <b>Fraco</b>         | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                           | Implementado          |
|                      | Promover ação de formação na área da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas                  | Não Implementado      |
| <b>Muito fraco</b>   | Promover ações de formação acerca da Lei de acesso aos documentos administrativos                          | Não Implementado      |

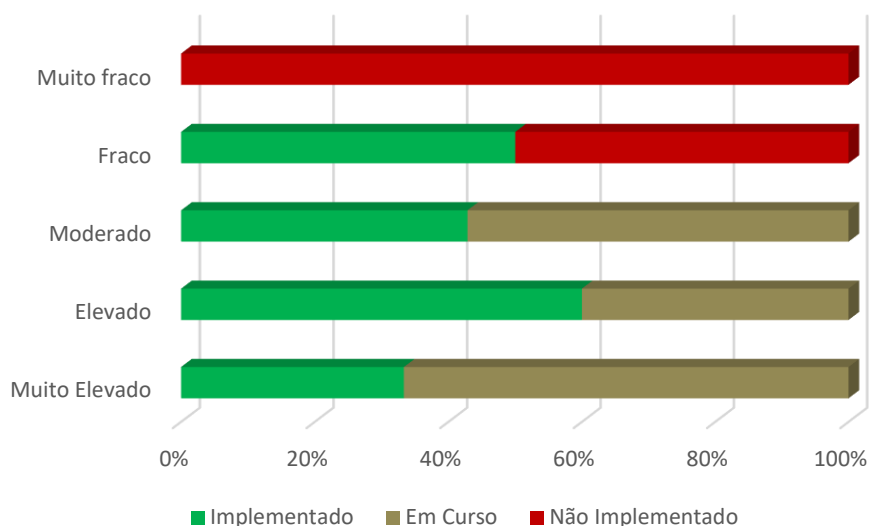
Deste modo, podemos constatar o grau de implementação das respetivas medidas de prevenção e mitigação previstas, face ao risco identificado, verificando-se assim que das 18 medidas a implementar, **8 foram implementadas** na totalidade, **8 encontram-se ainda a ser implementadas** ou carecem de atualização/revisão (em curso) e 2 não foram implementadas.

Analisando as medidas de acordo com o **Grau de Risco**, constata-se que foram totalmente implementadas:

- 33% das medidas associadas ao **Grau de Risco Muito Elevado**;
- 60% das medidas associadas ao **Grau de Risco Elevado**;
- 43% das medidas associadas ao **Grau de Risco Moderado**;
- 50% das medidas associadas ao **Grau de Risco Fraco**.

Apenas ficaram por implementar 2 medidas associadas aos Graus de Risco Fraco e Muito Fraco.

**Figura 7 | Grau de Implementação das Medidas por Grau de Risco**



Tal como referido, estes resultados em pormenor e observações encontram-se apresentados no ANEXO II – Monitorização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do presente documento.

## 5. CONCLUSÃO, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

---

A presente Relatório de Avaliação Anual do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas permite concluir que as medidas implementadas e/ou em curso permitem mitigar os riscos identificados, não se verificando qualquer ocorrência.

Este relatório de monitorização será distribuído digitalmente pelos colaboradores, publicado na página eletrónica do GPEARI e remetido às instâncias definidas para esta matéria (órgãos de superintendência, tutela e controlo - Ministro de Estado e das Finanças, Inspeção-Geral de Finanças e Mecanismo Nacional Anticorrupção - MENAC).

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção do GPEARI será revisto durante o 1.º trimestre de 2025, sem prejuízo da monitorização intercalar do ano de 2024, a ocorrer durante o próximo trimestre.

Aprovado pelo Diretor-Geral em:

## ANEXO I – Medidas de Prevenção e/ou Mitigação dos Riscos

| Tipologia das medidas                               | Medidas                                                                              | Ações/atividades a desenvolver                                                                                                                       | Dificuldade |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Atualização e divulgação de Manuais e planos</b> | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                                                      | ●           |
|                                                     | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                                     | ●           |
|                                                     | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte | Validar aleatoriamente informação do Fabasoft                                                                                                        | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente mapa de controlo de viagens                                                                                                   | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente mapa de controlo de economato                                                                                                 | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente mapa de controlo do inventário                                                                                                | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente SARA - Sistema Automático de Registo de Assiduidade                                                                           | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente compras realizadas                                                                                                            | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente registos referentes a deslocações de serviço                                                                                  | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente registos referentes ao Fundo de Maneio                                                                                        | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente registos referentes ao uso do cartão de crédito                                                                               | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Validar aleatoriamente procedimentos de pagamento efetuados pela SGMF                                                                                | ●           |
|                                                     | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição                         | Solicitar fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento de aquisição mais restritivo da concorrência                               | ●           |
|                                                     |                                                                                      | Criar um plano formal anual de compras                                                                                                               | ●           |
| <b>Definição de Procedimentos</b>                   | Fomentar a utilização do Sistema de Gestão Documental (Fabasoft)                     | Elaboração e registo dos documentos de suporte no sistema de gestão documental (conferência e rastreamento)                                          | ●           |
|                                                     | Implementar métodos de trabalho colaborativo                                         | Implementar métodos e processos de trabalho em equipa: análise e validação por colegas e chefias e/ou rotatividade de tarefas entre os trabalhadores | ●           |

| Tipologia das medidas                 | Medidas                                                                                              | Ações/atividades a desenvolver                                                                                                                                                                                                                                 | Dificuldade |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                       | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP23                                            | Definir e divulgar atempadamente os critérios de definição de objetivos, as atas do CCA e as normas processuais de implementação do SIADAP                                                                                                                     | ●           |
|                                       | Definir e implementar Política de Proteção e acesso a Dados                                          | Definir modelo(s) de requerimento(s), forma e meios para acesso e consulta, tabela de taxas a aplicar aos serviços e sua publicitação, etc.                                                                                                                    | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Definir procedimento(s)/processo(s) para a receção de pedidos de acesso e reutilização de documentos administrativos, tratamento e resposta aos mesmos                                                                                                         | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Implementar manual prático de segurança interna (especificamente sobre proteção de dados)                                                                                                                                                                      | ●           |
|                                       | Formalizar procedimentos de recrutamento                                                             | Formalizar instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento                                                                                                                                                                                            | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Nomear júris diferenciados nos processos de recrutamento                                                                                                                                                                                                       | ●           |
|                                       | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI | Definir critérios para seleção de cooperantes, gestores de programas de cooperação e colaboradores a colocar nas IFI                                                                                                                                           | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Definir critérios para seleção de empresas e consultores                                                                                                                                                                                                       | ●           |
|                                       | Definição e divulgação das condições para acumulação de funções                                      | Publicar no site e na newsletter do GPEARI da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI                                                                                                                                    | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Integrar no requerimento que enquadra o regime de acumulação de funções, a declaração inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação | ●           |
| <b>Definição de Procedimentos TIC</b> | Definir procedimentos de gestão de acessos, utilizadores e passwords                                 | Concluir a formalização de procedimento para gestão do ciclo de vida da conta do utilizador (principalmente o que respeita à sua eliminação)                                                                                                                   | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Definir política de passwords, incluindo critérios que contribuam para a sua maior complexidade e estabelecimento de periodicidade para alteração / renovação                                                                                                  | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Verificar e adequar o nível de codificação no armazenamento de passwords dos utilizadores                                                                                                                                                                      | ●           |
|                                       | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço           | Formalizar procedimentos para atuação em caso de deteção de ameaças e reporte de incidentes de segurança e do ciberespaço                                                                                                                                      | ●           |
|                                       |                                                                                                      | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança no ciberespaço, baseados em boas práticas, em cooperação com a eSPap                                                                                                                               | ●           |

| Tipologia das medidas                      | Medidas                                                                                                    | Ações/atividades a desenvolver                                                                                                                                                                                    | Dificuldade |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                            |                                                                                                            | Criar procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço                                                                                                                          | ●           |
| <b>Desenvolver ações de sensibilização</b> | Desenvolver ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos | Sensibilização sobre reconhecimento de situações de potenciais ameaças à informação e adequação do comportamento face às mesmas – não esquecendo métodos de <i>social engineering</i> )                           | ●           |
|                                            |                                                                                                            | Sensibilização sobre definição de passwords robustas, acessos seguros a páginas web, guardar informação pessoal no browser, memória ou disco, comportamentos a ter para evitar riscos e minimizar impactos, etc.) | ●           |
|                                            | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                           | n.a.                                                                                                                                                                                                              | ●           |
|                                            | Divulgar Código de Conduta                                                                                 | n.a.                                                                                                                                                                                                              | ●           |
| <b>Promover Formação</b>                   | Promover ação de formação na área da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas                  | n.a.                                                                                                                                                                                                              | ●           |
|                                            | Promover ações de formação acerca da Lei de acesso aos documentos administrativos                          | n.a.                                                                                                                                                                                                              | ●           |

## ANEXO II – Monitorização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

| ÁREAS DE ATUAÇÃO                     | ATIVIDADES                                                                | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                                              | Grau de Risco | Obs.                                                                                        | DEPARTAMENTO |      |      |       |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                             | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                                                                   | Dific. | Estado De Implementação | Observações                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|-------|-----|------|------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                             | DIR.         | DAEP | DPPF | DPMPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                      |                                                                                                                                                               |        |                         |                                                                                                                                         |
| Relacionamento com outros organismos | Todas as atividades                                                       | Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, em virtude do desempenho das funções no GPEARI, para favorecimento próprio ou de terceiros                                 | Moderado      | O risco é moderado porque pode ocorrer esporadicamente e o impacto fica restrito ao GPEARI. | x            | x    | x    | x     | x   | x    | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                                                               | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025                      |
|                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                             |              |      |      |       |     |      |      |                                                                      | Concluir a formalização de procedimento para gestão do ciclo de vida da conta do utilizador (principalmente o que respeita à sua eliminação)                  | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |
|                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                             |              |      |      |       |     |      |      | Definir procedimentos de gestão de acessos, utilizadores e passwords | Definir política de passwords, incluindo critérios que contribuam para a sua maior complexidade e estabelecimento de periodicidade para alteração / renovação | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |
|                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                             |              |      |      |       |     |      |      |                                                                      | Verificar e adequar o nível de codificação no armazenamento de passwords dos utilizadores                                                                     | ●      | Em curso                |                                                                                                                                         |
| Estudos e Publicações                | Elaboração de seminários, artigos, ensaios e publicações                  | Produção de resultados / conclusões a reportar condicionada(s) a um resultado pré-definido                                                                                                    | Elevado       |                                                                                             |              | x    | x    |       |     |      |      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                                              | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |
| Governança Económica                 | Acompanhamento do processo legislativo no âmbito dos Serviços Financeiros | Manipulação de informação no âmbito dos trabalhos relativos à transposição de Diretivas e medidas para a implementação de Regulamentos com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes | Muito elevado |                                                                                             |              |      |      |       |     |      | x    | Implementar métodos de trabalho colaborativo                         | Implementar métodos e processos de trabalho em equipa: análise e validação por colegas e chefias e/ou rotatividade de tarefas entre os trabalhadores          | ●      | Em curso                | Embora este procedimento seja efetuado, não existem formalização do procedimento. Deverá ocorrer na revisão do Manual de Procedimentos. |
|                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                             |              |      |      |       |     |      |      | Divulgar Código de Conduta                                           | n.a.                                                                                                                                                          | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |
| Avaliação de Políticas Públicas      | Avaliação de Políticas Sectoriais                                         | Aplicação dos critérios de avaliação condicionada a um resultado pré-definido                                                                                                                 | Elevado       |                                                                                             |              | x    | x    |       |     |      |      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                                              | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |
|                                      | Avaliação de Impacto Legislativo                                          | Aplicação dos critérios de avaliação condicionada a um resultado pré-definido                                                                                                                 | Elevado       |                                                                                             |              | x    | x    |       |     |      |      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                                              | ●      | Implementado            |                                                                                                                                         |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO     | ATIVIDADES                                    | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                                                                                | Grau de Risco | Obs.                                                                                                                    | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                     | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                                                          | Dific. | Estado De Implementação | Observações                                                                                                                            |
|----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                         | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                              |                                                                                                                                                      |        |                         |                                                                                                                                        |
|                      | Avaliação do desempenho dos serviços          | Aplicação dos critérios de avaliação condicionada a um resultado pré-definido                                                                                                                                                   | Moderado      | Apesar de ocorrerem vários momentos de avaliação ao longo do ano, o impacto do risco é reduzido.                        |              |      |      |      |        |     |      | x    | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP2 e 3 | Definir e divulgar atempadamente os critérios de definição de objetivos, as atas do CCA e as normas processuais de implementação do SIADAP           | ●      | Em curso                | A realizar dentro dos prazos previstos na Lei.                                                                                         |
|                      | Coordenação do Programa Pagar a Tempo e Horas | Produção de resultados / conclusões a reportar condicionada(s) a um resultado pré-definido                                                                                                                                      | Moderado      | A apresentação de resultados ocorre poucas vezes por ano. Pode existir eventual impacto do enviesamento dos resultados. |              |      |      |      |        |     |      | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos               | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                                                      | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025                     |
|                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição | Solicitar fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento de aquisição mais restritivo da concorrência                               | ●      | Implementado            |                                                                                                                                        |
|                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                              | Criar um plano formal anual de compras                                                                                                               | ●      | Implementado            |                                                                                                                                        |
| Política Legislativa | Legislação e atividade legislativa            | Manipulação de informação no âmbito da intervenção ao nível do processo legislativo. Preparação de projetos de diplomas legais e outros documentos de natureza normativa com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes | Muito elevado |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      | Implementar métodos de trabalho colaborativo                 | Implementar métodos e processos de trabalho em equipa: análise e validação por colegas e chefias e/ou rotatividade de tarefas entre os trabalhadores | ●      | Em curso                | Embora este procedimento seja efetuado, não existe formalização do procedimento. Deverá ocorrer na revisão do Manual de Procedimentos. |
|                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Código de Conduta                                   | n.a.                                                                                                                                                 | ●      | Implementado            |                                                                                                                                        |
|                      |                                               | Manipulação de informação no âmbito dos trabalhos relativos à transposição de diretivas e apoio à atividade legislativa do GMF e dos Secretários de Estado com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes               | Muito elevado |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      | Implementar métodos de trabalho colaborativo                 | Implementar métodos e processos de trabalho em equipa: análise e validação por colegas e chefias e/ou rotatividade de tarefas entre os trabalhadores | ●      | Em curso                | Embora este procedimento seja efetuado, não existe formalização do procedimento. Deverá ocorrer na revisão do Manual de Procedimentos. |
|                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                         |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Código de Conduta                                   | n.a.                                                                                                                                                 | ●      | Implementado            |                                                                                                                                        |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO       | ATIVIDADES                                                                              | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                        | Grau de Risco | Obs. | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção/ mitigação prevista                                                              | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                                 | Dific.                                                                                                               | Estado De Implementação | Observações                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                         |                                                                                                                                                         |               |      | DIR.         | DAEP | DPPE | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Política Europeia      | Acompanhamento de negociações no âmbito do Mercado Interno                              | Manipulação de informação no âmbito da centralização e coordenação do processo de notificação e reporte de auxílios de Estado concedidos pelas Finanças | Elevado       |      |              |      |      |      | x      |     |      |      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                                               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                            | ●                                                                                                                    | Implementado            | <ul style="list-style-type: none"><li>Descrever os riscos minimizados,</li><li>Ou previsão da implementação da medida de prevenção/ações, caso estas não se tenham realizado.</li></ul>                                                                      |
| Política Internacional | Assegurar o relacionamento institucional com as Instituições Financeiras Internacionais | Favorecimento de candidatos na divulgação da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI                              | Fraco         |      |              |      |      |      |        |     | x    |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                     | n.a.                                                                                                                        | ●                                                                                                                    | Implementado            |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                        |                                                                                         | Favorecimento de candidatos na seleção de cooperantes, gestores de programas e colaboradores nas IFI                                                    | Moderado      |      |              |      |      |      |        | x   |      |      | Formalizar procedimentos de recrutamento                                                             | Formalizar instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento                                                         | ●                                                                                                                    | Implementado            | Foram elaborados termos de referência para parte das ações de cooperação. Nas restantes ações, a designação de peritos é efetuada pelos serviços do MF em função dos conteúdos a ministrar nas ações de formação ou de assistência técnica.                  |
|                        |                                                                                         |                                                                                                                                                         |               |      |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                                                                      | Nomear júris diferenciados nos processos de recrutamento                                                                    | ●                                                                                                                    | Não Implementado        | Neste momento, não há gestores de programas de cooperação do MF em funções, pelo que não houve necessidades de nomear júris diferenciados nos processos de recrutamento. Situação a ser revista e implementada no próximo procedimento a ocorrer.            |
|                        |                                                                                         | Divulgação direcionada de oportunidades de negócio / investimento com vista ao favorecimento de um ou mais intervenientes                               | Elevado       |      |              |      |      |      |        | x   |      |      | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI | Definir critérios para seleção de cooperantes, gestores de programas de cooperação e colaboradores a colocar nas IFI        | ●                                                                                                                    | Implementado            | No caso das IFI, os perfis e cartas de missão são submetidos ao GMEF e aceites pelo escolhido.                                                                                                                                                               |
|                        |                                                                                         |                                                                                                                                                         |               |      |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                                                                      | Definir critérios para seleção de empresas e consultores                                                                    | ●                                                                                                                    | Em curso                | Os critérios para seleção de empresas e consultores no âmbito de projetos financiados por IFI são definidos pelas próprias. O GPEARI não intervém neste processo. Apenas dá a conhecer ao MNE as estratégias país das IFI e não os lançamentos de concursos. |
|                        |                                                                                         |                                                                                                                                                         |               |      |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                                                                      | Publicar no site e na newsletter do GPEARI da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI | ●                                                                                                                    | Em curso                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                        |                                                                                         | Dinamização direcionada do acesso das empresas, consultores e banca nacionais relativamente aos                                                         | Elevado       |      |              |      |      |      |        |     | x    |      |                                                                                                      | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI                        | Definir critérios para seleção de cooperantes, gestores de programas de cooperação e colaboradores a colocar nas IFI | ●                       | Implementado                                                                                                                                                                                                                                                 |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO | ATIVIDADES                                                                        | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                                                   | Grau de Risco | Obs. | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |                                                                                                      | Medida de prevenção/ mitigação prevista                                                                                                              | Ações/ativid. A desenvolver                              | Dific.       | Estado De Implementação                                                                                                                                                                                | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------|------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |               |      | DIR.         | DAEP | DPPE | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI                                                                                                 |                                                                                                                                                      |                                                          |              |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  |                                                                                   | instrumentos de financiamento disponibilizados pelas IFI                                                                                                                                           |               |      |              |      |      |      |        |     |                                                                                                      |                                                                                                                                                      | Definir critérios para seleção de empresas e consultores | ●            | Em curso                                                                                                                                                                                               | efetuada pelas, e segundo as regras, das IFI.<br><br>Nos Conselhos de Administração das IFI, pugnamos por políticas de <i>procurement</i> transparentes e que estimulem a igualdade.<br><br>No caso da Garantia do Estado português ao BafD no âmbito do Compacto Lusófono, estão definidos os critérios de acesso e é efetuada uma análise pela DGTF, com recurso também a pareceres do GPEARI, MNE (DGPE) e AICEP, e é submetida ao GSETF a aprovação da garantia (com validação pelos vários níveis da cadeia DGTF).<br><br>Nas ações de cooperação, os TdR são definidos pelas IFI (com comentários do GPEARI) e a designação dos peritos é efetuada pelos serviços do MF. |
|                  |                                                                                   | Publicar no site e na newsletter do GPEARI da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI                                                                        |               |      |              |      |      |      |        |     |                                                                                                      |                                                                                                                                                      |                                                          |              |                                                                                                                                                                                                        | ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                                   | Elaboração de votos com vista ao favorecimento de um ou mais intervenientes                                                                                                                        | Muito elevado |      |              |      |      |      | x      |     | Implementar métodos de trabalho colaborativo                                                         | Implementar métodos e processos de trabalho em equipa: análise e validação por colegas e chefias e/ou rotatividade de tarefas entre os trabalhadores | ●                                                        | Implementado | Votos analisados e preparados pelos técnicos DCRI e submetidos à cadeia hierárquica até despacho final pelo Sr. MEF . Sempre que considerado necessário, efetuada consulta a serviços do MF ou outros. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |               |      |              |      |      |      |        |     | Divulgar Código de Conduta                                                                           | n.a.                                                                                                                                                 | ●                                                        | Implementado |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | Coordenação das atividades na área das relações de cooperação de âmbito bilateral | Elaboração de recomendações e pareceres destinados a promover a criação e a dinamização de instrumentos financeiros e de cooperação técnica com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes | Elevado       |      |              |      |      |      |        | x   | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                                               | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                                     | ●                                                        | Implementado | As não objeções passam pela análise do técnico e seguem a cadeia hierárquica do GPEARI.                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |               |      |              |      |      |      |        |     | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI | Definir critérios para seleção de cooperantes, gestores de programas de cooperação e colaboradores a colocar nas IFI                                 | ●                                                        | Implementado | Os instrumentos do BEI para PT são criados em função da política do governo e das necessidades de financiamento da República. Existe um despacho de implementação e                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO                     | ATIVIDADES                                                                                                                                                                          | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                                                                                                              | Grau de Risco | Obs. | DEPARTAMENTO |      |      |        |     |                                                                                                      |                                                                                                                             | Medida de prevenção/ mitigação prevista                          | Ações/ativid. A desenvolvver                                                                                                | Dific.       | Estado De Implementação                                                                                                                                                                                                                                   | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      | DIR.         | DAEP | DPPE | DCMIPE | DSF | DCRI                                                                                                 | DADO                                                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      |              |      |      |        |     |                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                  | Definir critérios para seleção de empresas e consultores                                                                    | ●            | Em curso                                                                                                                                                                                                                                                  | os critérios para candidaturas são coordenados entre os ministérios envolvidos, aprovados pelas respetivas cadeias de decisão e publicados em DR.                                                                                                                                                                           |
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      |              |      |      |        |     |                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                  | Publicar no site e na newsletter do GPEARI da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI | ●            | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                      | No caso da Garantia do Estado português ao BAFD no âmbito do Compacto Lusófono, estão definidos os critérios de acesso e é efetuada uma análise pela DGTF, com recurso também a pareceres do GPEARI, MNE (DGPE) e AICEP, e é submetida ao GSETF a aprovação da garantia (com validação pelos vários níveis da cadeia DGTF). |
|                                      |                                                                                                                                                                                     | Elaboração de recomendações (em Atas) no âmbito da execução de acordos bilaterais e de programas de cooperação e assistência técnica com países de língua oficial portuguesa e outros países parceiros com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes | Moderado      |      |              |      |      |        | x   |                                                                                                      | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                                              | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                  | ●                                                                                                                           | Em curso     | Os critérios para seleção de empresas e consultores no âmbito de projetos financiados por IFI são definidos pelas próprias. O GPEARI não intervém neste processo. Apenas dá a conhecer ao MNE estratégias país das IFI e não os lançamentos de concursos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      |              |      |      |        |     |                                                                                                      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                                                                      | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno | ●                                                                                                                           | Implementado | A escolha dos projetos é dos países parceiros, os quais também lançam o processo de <i>procurment</i> . O processo interno de aprovação da Garantia é conduzido pela DGTF com pareceres do GPEARI, MNE (DGPE) e AICEP.                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | Elaboração de pareceres sobre propostas de criação/renovação de instrumentos financeiros (Linhas de Crédito, Empréstimos...) com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes | Elevado                                                                                                                                                                                                                                                       |               |      |              |      |      | x      |     | Definir termos de referência para recrutamento e seleção de cooperantes e empresas no âmbito das IFI | Definir critérios para seleção de cooperantes, gestores de programas de cooperação e colaboradores a colocar nas IFI        | ●                                                                | n.a.                                                                                                                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      |              |      |      |        |     |                                                                                                      | Definir critérios para seleção de empresas e consultores                                                                    | ●                                                                | Em curso                                                                                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |               |      |              |      |      |        |     |                                                                                                      | Publicar no site e na newsletter do GPEARI da vaga para formador, gestor de programa de cooperação e/ou colaborador nas IFI | ●                                                                | n.a.                                                                                                                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | Medidas Restritivas                                                                                                                                                                 | Emissão de pareceres relativos a transferências monetárias para países sujeitos a medidas restritivas no âmbito da UE e ONU com vista o favorecimento de um ou mais intervenientes                                                                            | Elevado       |      |              |      |      |        | x   |                                                                                                      |                                                                                                                             | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno           | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                            | ●            | Implementado                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Financiamento da Economia Portuguesa | Apoio no acompanhamento dos trabalhos dos Conselhos de Administração do BEI                                                                                                         | Análise de projetos e propostas, recomendações à tutela condicionada a um resultado pré-definido                                                                                                                                                              | Elevado       |      |              |      |      |        |     | x                                                                                                    |                                                                                                                             | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno           | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                            | ●            | Implementado                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO    | ATIVIDADES                                                                  | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                            | Grau de Risco | Obs.                                                                                                     | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                                           | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                            | Dific. | Estado De Implementação | Observações                                                                                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                    |                                                                                                                        |        |                         |                                                                                                                    |
|                     | Apoio no acompanhamento dos trabalhos dos Conselhos de Administração do CEB | Análise de projetos e propostas condicionada a um resultado pré-definido                    | Elevado       |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     | x    |      | Desenvolver e implementar o Manual de Controlo Interno                             | Desenvolver, divulgar e implementar o Manual de Controlo Interno                                                       | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
| Contratação Pública | Aquisição de bens e serviços                                                | Ausência de um plano formal anual de compras                                                | Fraco         | Atendendo ao elevado número de aquisições operadas anualmente que podem suscitar a ocorrência do risco.  |              |      |      |      |        |     |      |      | x Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEAR1 | n.a.                                                                                                                   | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
|                     |                                                                             | Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência | Moderado      | Atendendo ao moderado número de aquisições operadas anualmente que podem suscitar a ocorrência do risco. |              |      |      |      |        |     | x    |      | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                     | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                        | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                     |                                                                             | Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contactos         | Moderado      | Atendendo ao elevado número de aquisições operadas anualmente que podem suscitar a ocorrência do risco.  |              |      |      |      |        |     | x    |      | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição                       | Solicitar fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento de aquisição mais restritivo da concorrência | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     |      |      | Criar um plano formal anual de compras                                             |                                                                                                                        | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     |      |      | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                     | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                        | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     |      |      | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição                       | Solicitar fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento de aquisição mais restritivo da concorrência | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     |      |      | Criar um plano formal anual de compras                                             |                                                                                                                        | ●      | Implementado            |                                                                                                                    |
|                     |                                                                             |                                                                                             |               |                                                                                                          |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                                                    |                                                                                                                        |        |                         |                                                                                                                    |

| ÁREAS DE ATUAÇÃO | ATIVIDADES                                                                           | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                            | Grau de Risco                                                                                | Obs.                                                                                                                 | DEPARTAMENTO |                                                                                  |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção/ mitigação prevista                      | Ações/ativid. A desenvolvver                                                                                           | Dific.                                                                               | Estado De Implementação                              | Observações                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|-----|------|------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                                                                      | DIR.         | DAEP                                                                             | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                              |                                                                                                                        |                                                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | Aquisição de serviços no âmbito de deslocação e estadas                              | Diminuta frequência do controlo dos procedimentos                                                                                                           | Moderado                                                                                     | O elevado número de processos de aquisição de deslocações inviabilizam um controlo individualizado de cada operação. |              |                                                                                  |      |      |        |     |      |      | x                                                            | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                                         | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                      | ●                                                    | Em curso                                                                                   | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025                                                                                                                                                                                                   |
|                  |                                                                                      | Ausência de um manual formalizado para aquisição de deslocações e potencial desrespeito por parte dos colaboradores em relação às normas internas definidas | Moderado                                                                                     | Atendendo ao elevado número de aquisições operadas anualmente que podem suscitar a ocorrência do risco.              |              | x                                                                                | x    | x    | x      | x   | x    | x    | x                                                            | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                                         | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                      | ●                                                    | Em curso                                                                                   | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025. Não obstante, a aquisição das deslocações cumpre todas as regras legais previstas, sendo cumpridos os requisitos estabelecidos e validados pelo RVA – Registo de Viagens e Alojamentos da ESPAP. |
|                  |                                                                                      | Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados                                                                                     | Moderado                                                                                     | A existência de um plano de deslocações anual mitiga a probabilidade de processos urgentes e extraordinários.        |              |                                                                                  |      |      |        |     |      |      |                                                              | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                                                         | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                      | ●                                                    | Em curso                                                                                   | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025                                                                                                                                                                                                   |
|                  |                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                                                                      | x            | x                                                                                | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Elaborar plano anual de compras e procedimentos de aquisição | Solicitar fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento de aquisição mais restritivo da concorrência | ●                                                                                    | Implementado                                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  |                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                                                                      |              |                                                                                  |      |      |        |     |      |      | Criar um plano formal anual de compras                       |                                                                                                                        | ●                                                                                    | Implementado                                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  |                                                                                      | Património                                                                                                                                                  | Gestão de bens materiais, designadamente do economato e armazéns de materiais e equipamentos | Desvio de bens                                                                                                       | Elevado      | O desvio de bens pode ocorrer diariamente mas o impacto fica restrito ao GPEARI. | x    | x    | x      | x   | x    | x    | x                                                            |                                                                                                                        | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte | Validar aleatoriamente mapa de controlo de economato | ●                                                                                          | Em curso                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                                                                      |              |                                                                                  |      |      |        |     |      |      |                                                              | Validar aleatoriamente mapa de controlo do inventário                                                                  | ●                                                                                    | Em curso                                             | Os stocks são validados periodicamente, no entanto esse procedimento não está formalizado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO  | ATIVIDADES                  | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                                       | Grau de Risco | Obs.                                                                                            | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                                             | Ações/ativid. A desenvolver                                         | Dific. | Estado De Implementação | Observações                                                                                                        |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                             |                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                 | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                      |                                                                     |        |                         |                                                                                                                    |
|                   | Gestão da frota automóvel   | Utilização indevida do veículo do serviço para trajetos que não são deslocações em serviço                                                                                             | Moderado      | O veículo pode ser utilizado indevidamente no quotidiano mas o impacto fica restrito ao GPEARI. | x            |      |      |      |        |     |      | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                     | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                   | Gestão dos ativos fixos     | Desvio de bens                                                                                                                                                                         | Moderado      | O desvio de bens pode ocorrer diariamente mas o impacto fica restrito ao GPEARI.                | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                     | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
| Gestão Financeira | Gestão orçamental           | Gestão orçamental fraudulenta em benefício de terceiros                                                                                                                                | Moderado      | Pode ocorrer diariamente mas o impacto fica restrito ao GPEARI.                                 |              |      |      |      |        |     |      | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                     | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                   |                             | Indução de erro de processamento nas tarefas (v.g. classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferência de pagamento, etc...) com benefício de terceiro | Moderado      | Pode ocorrer diariamente mas o impacto fica restrito ao GPEARI.                                 |              |      |      |      |        |     |      | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                     | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                   | Gestão do Fundo de Maneio   | Desvio de valores em caixa                                                                                                                                                             | Elevado       | O desvio de valores pode ocorrer diariamente mas o impacto fica restrito ao GPEARI.             |              |      |      |      |        |     |      | x    | Definir plano de validação de mapas de controlo interno e outros sistemas de suporte | Validar aleatoriamente registos referentes ao Fundo de Maneio       | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                   | Gestão do Cartão de Crédito | Utilização indevida do cartão de crédito do serviço                                                                                                                                    | Moderado      | O cartão pode ser utilizado indevidamente no quotidiano mas o impacto fica restrito ao GPEARI.  |              |      |      |      |        |     |      | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                       | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                     | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |
|                   | Recrutamento                | Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento                                                                                                                             | Moderado      | Os processos de recrutamento só se realizam                                                     | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Formalizar procedimentos de recrutamento                                             | Formalizar instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025 |

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO | ATIVIDADES                               | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                     | Grau de Risco | Obs.                                                                                                            | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                                         | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                                                                                                                                                                    | Dific. | Estado De Implementação | Observações                                                                                                                                                                                      |
|------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                          |                                                                                                      |               |                                                                                                                 | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                         |                                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                          |                                                                                                      |               | esporadicamente e o impacto fica restrito ao GPEARI.                                                            |              |      |      |      |        |     |      |      |                                                                                  | Nomear júris diferenciados nos processos de recrutamento                                                                                                                                                                                                       | ●      | Em curso                |                                                                                                                                                                                                  |
|                  | Avaliação de desempenho de trabalhadores | Ausência de mecanismos explícitos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses | Moderado      | O risco é moderado porque ocorrem poucos momentos de avaliação ao longo do ano e o impacto é contido ao GPEARI. | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP2 e 3                     | Definir e divulgar atempadamente os critérios de definição de objetivos, as atas do CCA e as normas processuais de implementação do SIADAP                                                                                                                     | ●      | Em curso                | Manual em elaboração, para ajustamento à Lei do SIADAP na versão publicada através do DL n.º 12/2024, de 10/01. Será divulgado atempadamente para a implementação do próximo ciclo de avaliação. |
|                  |                                          | Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)   | Moderado      | O risco é moderado porque ocorrem poucos momentos de avaliação ao longo do ano e o impacto é contido ao GPEARI. | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Divulgação dos procedimentos de implementação do SIADAP2 e 3                     | Definir e divulgar atempadamente os critérios de definição de objetivos, as atas do CCA e as normas processuais de implementação do SIADAP                                                                                                                     | ●      | Em curso                | Manual em elaboração, para ajustamento à Lei do SIADAP na versão publicada através do DL n.º 12/2024, de 10/01. Será divulgado atempadamente para a implementação do próximo ciclo de avaliação. |
|                  | Controlo de assiduidade                  | Arbitrariedades do superior hierárquico na justificação                                              | Moderado      | Pode ocorrer diariamente mas o impacto é quase nulo.                                                            | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Atualizar e divulgar o Manual de Procedimentos                                   | Atualizar e divulgar do Manual de Procedimentos                                                                                                                                                                                                                | ●      | Em curso                | O Manual de Procedimentos deverá ser revisto e consolidado com o Manual de Controlo Interno, durante o ano de 2025                                                                               |
|                  | Acumulação de funções                    | Conflito de interesses                                                                               | Moderado      | Poderá ocorrer esporadicamente e o impacto fica restrito ao GPEARI.                                             | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Definição e divulgação das condições para acumulação de funções                  | Integrar no requerimento que enquadra o regime de acumulação de funções, a declaração inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                                                                  |
|                  | Formação profissional                    | Contratação arbitrária de entidades de formação visando favorecimento económico                      | Fraco         | Atendendo a que ocorre raramente.                                                                               |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                           | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                                                                  |

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO      | ATIVIDADES                               | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                | Grau de Risco | Obs.                                                   | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção / mitigação prevista                                                                                         | Ações/ativid. A desenvolver                                                                                               | Dific. | Estado De Implementação | Observações<br>• Descrever os riscos minimizados,<br>• Ou previsão da implementação da medida de prevenção/ações, caso estas não se tenham realizado. |
|-----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                          |                                                                                                                                                 |               |                                                        | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                                                                  |                                                                                                                           |        |                         |                                                                                                                                                       |
|                       |                                          | Falta de formação ministrada na área da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas                                                    | Fraco         | Pode ocorrer esporadicamente e o impacto é quase nulo. | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Promover ação de formação na área da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas                                        | n.a.                                                                                                                      | ●      | Não Implementado        | Formação prevista para o último trimestre de 2024 e em 2025.                                                                                          |
|                       | Proteção de dados                        | Alteração de dados profissionais individuais visando favorecimento pessoal                                                                      | Fraco         | Pode ocorrer esporadicamente e o impacto é quase nulo. |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                                                 | n.a.                                                                                                                      | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                       |
|                       |                                          | Emissão de declarações de funções e de antiguidade contendo informação fraudulenta                                                              | Fraco         | Pode ocorrer esporadicamente e o impacto é quase nulo. |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                                                 | n.a.                                                                                                                      | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                       |
| Planeamento Interno   | Elaboração de planos e relatórios anuais | Alteração de dados e resultados visando favorecimento institucional                                                                             | Fraco         | Pode ocorrer esporadicamente e o impacto é quase nulo. |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                                                 | n.a.                                                                                                                      | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                       |
|                       | Prevenção corrupção                      | Falta de implementação e publicidade do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas                                           | Fraco         | Pode ocorrer esporadicamente e o impacto é quase nulo. |              |      |      |      |        |     |      |      | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI                                                 | n.a.                                                                                                                      | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                       |
| Dados Administrativos | Todas as atividades                      | Ocultação no acesso a dados administrativos, nos termos do estabelecido na Lei de acesso aos documentos administrativos, visando favorecimento. | Muito fraco   |                                                        | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Promover ações de formação acerca da Lei de acesso aos documentos administrativos                                                | n.a.                                                                                                                      | ●      | Não Implementado        | Formação prevista para o último trimestre de 2024 e em 2025.                                                                                          |
| TIC                   | Administração e gestão de sistemas       | Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação     | Elevado       |                                                        |              |      |      |      |        |     |      |      | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço                                       | Formalizar procedimentos para atuação em caso de deteção de ameaças e reporte de incidentes de segurança e do ciberespaço | ●      | Implementado            |                                                                                                                                                       |
|                       |                                          |                                                                                                                                                 |               |                                                        |              |      |      |      |        |     |      |      | Definir procedimentos técnicos e organizativos de segurança no ciberespaço, baseados em boas práticas, em cooperação com a eSPap |                                                                                                                           | ●      | Em curso                | Está prevista para 2025 a migração para Microsoft365, obrigando à reconfiguração de vários procedimentos a este nível                                 |

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO | ATIVIDADES | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                                                                                                                                | Grau de Risco | Obs. | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      | Medida de prevenção/ mitigação prevista | Ações/ativid. A desenvolver | Dific. | Estado De Implementação | Observações |      |  |
|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|-----------------------------------------|-----------------------------|--------|-------------------------|-------------|------|--|
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      | DIR.         | DAEP | DPPE | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI |                                         |                             |        |                         |             | DADO |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            | Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com carater reservado | Moderado      |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |
|                  |            |                                                                                                                                                                 |               |      |              |      |      |      |        |     |      |                                         |                             |        |                         |             |      |  |

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – Relatório de Avaliação Anual 2023

| ÁREAS DE ATUAÇÃO | ATIVIDADES          | SITUAÇÕES DE RISCO IDENTIFICADAS                  | Grau de Risco | Obs. | DEPARTAMENTO |      |      |      |        |     |      |      | Medida de prevenção/ mitigação prevista                                          | Ações/ativid. A desenvolver | Dific.      | Estado De Implementação | Observações                                                                                                                                                      |
|------------------|---------------------|---------------------------------------------------|---------------|------|--------------|------|------|------|--------|-----|------|------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                     |                                                   |               |      | DIR.         | DAEP | DPFP | DPGE | DCMIPE | DSF | DCRI | DADO |                                                                                  |                             |             |                         |                                                                                                                                                                  |
|                  | Todas as atividades | Indefinição de parte dos circuitos dos documentos | Fraco         |      | x            | x    | x    | x    | x      | x   | x    | x    | Divulgar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do GPEARI | n.a.                        | <div></div> | Implementado            | <div><div></div><div>Descrever os riscos minimizados, Ou previsão da implementação da medida de prevenção/ações, caso estas não se tenham realizado.</div></div> |

