



**IGeFE** Instituto de Gestão  
Financeira da Educação, I.P.

## **Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas**

**Revisto em janeiro de 2018**

## Índice

<b>PARTE I.....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. O IGEFE, I.P.....</b>	<b>4</b>
2.1. Enquadramento legal .....	4
2.2. Estrutura Orgânica .....	6
<b>PARTE II.....</b>	<b>11</b>
<b>1. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....</b>	<b>11</b>
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO .....</b>	<b>11</b>
2.1. Conceito de risco e de gestão de risco .....	11
2.2. Fatores de risco .....	12
2.3. Funções e responsabilidades.....	12
2.4. Identificação das áreas de risco .....	13
<b>PARTE III.....</b>	<b>14</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS .....</b>	<b>14</b>
<b>2. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO .....</b>	<b>14</b>
<b>4. FONTES.....</b>	<b>17</b>
<b>5. ANEXO - QUADRO IDENTIFICATIVO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....</b>	<b>18</b>

## NOTA DO PRESIDENTE

A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009, determina que todas as entidades a exercer atividades de gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos, devem dispor de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou também, a 7 de novembro 2012, a Recomendação sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, determinando que todas as entidades de natureza pública devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses devidamente publicitados.

A atividade de gestão e administração da ‘coisa pública’, seja qual for a natureza da entidade gestora, deve pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

Contudo, o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios, encontrando-se na primeira linha das preocupações de todas as sociedades desenvolvidas, pelo que é imperioso combater ativamente este fenómeno, tomando medidas preventivas e corretivas em concordância.

A gestão do risco deve, assim, constituir um processo dinâmico, tanto mais exigente quanto maior e mais complexa for a dimensão da organização, com atribuição de responsabilidades a toda a instituição, por forma a envolver ativamente, quer trabalhadores, quer dirigentes.

Assim, em cumprimento das citadas Recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção importa ao Instituto de Gestão Financeira do Ministério da Educação, I. P. proceder à elaboração do seu plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Na sua essência, o Plano que ora se aprova é o aperfeiçoamento dos anteriores planos de gestão de riscos.

Na preparação do presente Plano participaram, quer no que respeita à identificação das áreas de risco, quer na apresentação das correspondentes medidas de prevenção, todos os dirigentes em funções neste Instituto, de modo a que o documento final refletisse as realidades de todas as áreas e unidades orgânicas, sendo que a estrutura metodológica adotada teve em atenção as melhores práticas identificadas a nível internacional e nacional com aplicação direta em outros organismos públicos.

Resta-me, pois, agradecer a colaboração e o empenho demonstrados na realização deste trabalho. Estou absolutamente convicto que contarei com a disponibilidade de todos para colaborarem ativamente na implementação do Plano ora aprovado, sendo certo que este instrumento essencial de gestão, irá definitivamente contribuir para um Instituto com índices de desempenho de elevado rigor e exigência, constituindo-se, por essa via, um organismo de referência na prossecução de uma nova cultura de responsabilidade e transparência, pilares de uma gestão pública de futuro.

Lisboa, 10 de janeiro de 2018

# PARTE I

---

## 1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo a sua atividade no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, em todo o território nacional.

No âmbito das suas atribuições e competências deliberou, através da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho<sup>1</sup>, que todas as entidades a exercer atividades de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, deveriam elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno; segregação de funções; definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos; nomeação de júris diferenciados para cada concurso; programação de ações de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob direção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

A Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC, veio reforçar a necessidade da elaboração dos planos de prevenção e sua publicitação no sítio da Internet.

Importa agora ao IGEFE, I.P., do Ministério da Educação dar cumprimento à Recomendação n.º 1/2009 do CPC, nos termos da Deliberação do CPC, de 1 de fevereiro de 2012<sup>2</sup>, procedendo à elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para o ano de 2014.

No seguimento da monitorização do plano, foi identificada mais uma potencial área de risco, que consta já desta revisão, no ponto 2.4 do número 2- IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO da II Parte.

---

<sup>1</sup> Publicada na 2ª série, do DR n.º 140, de 22 de julho de 2009

<sup>2</sup> Deliberação sobre o “PREMAC – Plano de redução e melhoria da administração central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 1/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos”, que determina a aplicação desta Recomendação «às entidades criadas ou reestruturadas no âmbito do referido Plano».

## 2. O IGEFE, I.P.

O XIX Governo Constitucional criou, através do Decreto-Lei n.º 86-A/2011 de 12 de julho, o Ministério da Educação e Ciência (MEC), departamento governamental que sucede ao ex-Ministério da Educação e ao ex-Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, integrando os serviços e organismos, entidades e estruturas dos ministérios extintos.

### 2.1. Enquadramento legal

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 125/2011 de 29 de dezembro, que aprova a orgânica do MEC, e no Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, que cria o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), é um instituto público de regime especial, definido com organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. A sua orgânica está definida na Portaria n.º 255/2015 de 20 de agosto.

A organização interna do IGEFE, I.P. obedece ao modelo estrutural misto, que adota o modelo de estrutura hierarquizada e o modelo de estrutura matricial, como adiante se descreverá de forma mais detalhada.

#### 2.1.1. Missão

A missão do IGEFE, I.P., de acordo com o Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, consiste em:

- Garantir a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional do MEC, garantindo uma correta execução orçamental, a gestão previsional fiável e sustentada do orçamento da educação e ciência, bem como a observação e avaliação global da execução das políticas e dos resultados obtidos pelo sistema educativo, o funcionamento dos sistemas integrados de informação financeira, em articulação com os demais serviços e organismos do MEC.

#### 2.1.2. Visão

O IGEFE, I.P. pretende afirmar-se como um Instituto de excelência na qualidade do Serviço Público.

#### 2.1.3. Valores

De entre os valores prosseguidos pelo IGEFE, I.P. salientam-se os seguintes:

- Rigor;
- Qualidade;
- Confiança;
- Honestidade;
- Integridade;
- Responsabilidade;
- Celeridade.

#### 2.1.4. Atribuições

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, elenca as seguintes atribuições do IGEFE, I.P.:

1. Prestar apoio técnico-financeiro à definição de políticas, prioridades e objetivos do MEC;
2. Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MEC, na vertente económico-financeira;
3. Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de avaliação e programação financeira, com vista à monitorização e execução conducentes à eficácia e eficiência dos sistemas educativo e científico e tecnológico;
4. Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental e das propostas e modelos de financiamento das instituições de ensino superior e da ação social do ensino superior, em articulação com a Direção-Geral do Ensino Superior, procedendo ao seu acompanhamento e execução;
5. Desenvolver as atividades de entidade coordenadora dos programas orçamentais do MEC;
6. Coordenar a requisição de verbas inscritas no Orçamento do Estado afetas aos órgãos, serviços e organismos do MEC;
7. Assegurar a elaboração dos orçamentos de atividade e de projeto do MEC e acompanhar e monitorizar as respectivas execuções, em colaboração com os restantes serviços e organismos do MEC;
8. Elaborar a proposta de distribuição de verbas pelos órgãos, serviços e organismos do MEC e por entidades tuteladas ou sob superintendência do membro do Governo responsável pela área da educação e ciência;
9. Definir os critérios e procedimentos a que deve obedecer a elaboração e organização do orçamento das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC, bem como as regras da sua execução;
10. Gerir e acompanhar a execução financeira de projetos das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC financiados por fundos europeus estruturais e de investimento;
11. Coordenar o planeamento da rede escolar e a sua racionalização;
12. Desenvolver as ações necessárias à otimização dos sistemas educativo e científico e tecnológico, tendo em vista a obtenção de ganhos de eficiência financeira;
13. Contribuir para a definição das políticas e estratégias em matéria de sistemas de informação de suporte às áreas de planeamento e de gestão financeira e coordenar a sua aplicação;
14. Assegurar as funções de unidade ministerial de compras no âmbito das unidades orgânicas do ensino básico e secundário da rede pública do MEC;
15. Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos órgãos, serviços e organismos do MEC;
16. Transferir para os municípios os montantes financeiros da responsabilidade do MEC;
17. Otimizar a gestão dos recursos financeiros do MEC afetos ao IGeFE, I.P., designadamente por recurso a instrumentos disponíveis no mercado que visam assegurar a rendibilização de saldos de tesouraria.

### 2.1.5. Objetivos

Considerando a missão e as atribuições do IGEFE, I.P., a sua estratégia de atuação assenta nos seguintes objetivos estratégicos:

1. Otimizar a utilização dos recursos financeiros afetos ao MEC, coordenando, acompanhando e avaliando a sua aplicação;
2. Contribuir para a modernização da administração pública;
3. Aumentar a satisfação dos utilizadores/clientes;
4. Contribuir para a eficiência do sistema educativo, nomeadamente através da racionalização da rede escolar.

Decorrentes dos objetivos estratégicos, acima identificados, elegeram-se os objetivos operacionais que correspondem aos desafios das opções consideradas para o atual ciclo de gestão e que seguidamente se enunciam:

1. Assegurar a afetação dos Fundos Europeus à estrutura de custos das candidaturas apresentadas pelos Agrupamentos/Escolas não agrupadas ao POPH;
2. Assegurar a centralização, no IGEFE, I.P., do processamento salarial do pessoal docente e não docente dos Agrupamentos/Escolas não agrupadas;
3. Garantir a gestão eficaz do orçamento do MEC;
4. Assegurar a racionalização da rede escolar;
5. Assegurar a disponibilização de informação de índole financeira diversificada;
6. Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo IGEFE, I.P..

## 2.2. Estrutura Orgânica

O IGEFE, I.P. é um instituto público de regime especial, considerado organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

O Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, cria o IGEFE, I.P., instituto público de regime especial, “em consonância com a missão e as atribuições que lhe são cometidas”, e define-o como um “serviço executivo central”, sendo “responsável pela programação e gestão financeira” do MEC. Este diploma define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do IGEFE, I.P.

O IGEFE, I.P. é dirigido por um presidente, coadjuvado por dois vogais, cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

### 2.2.1. Natureza

O Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., abreviadamente designado por IGeFE, I.P., é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

### 2.2.2. Organização interna

A organização interna do IGeFE, I. P., obedece ao seguinte modelo estrutural misto: artigo 1.º do Anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto:

- a) Nas áreas de atividade relativas à prossecução de atribuições nos domínios orçamental, sistemas e tecnologias de informação, compras públicas, centralização de vencimentos, apoio jurídico e apoio à decisão, é adotado o modelo de estrutura hierarquizada;
- b) Nas áreas de atividade relativas ao desenvolvimento de projetos transversais relacionados com a modernização dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho e a interoperabilidade dos sistemas de informação, é adotado o modelo de estrutura matricial.

### 2.2.3. Estrutura nuclear

A Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, determina a estrutura nuclear do IGEFE, I.P..

Os departamentos são dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau. Podem ser criadas unidades orgânicas flexíveis designadas por núcleos, até ao limite de nove, dirigidas por coordenadores de núcleo, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

- a) Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental;
- b) Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário;
- c) Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência;
- d) Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- e) Departamento de Administração Geral e Contratação Pública;
- f) Departamento de Gestão e de Recursos Humanos.

### 2.2.4. Departamentos e Equipas multidisciplinares

A Deliberação n.º 1814/2015, de 24 de setembro, define que dentro dos limites fixados nos Estatutos e por deliberação do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., de 10 de setembro de 2015, procedeu-se à criação de oito núcleos, enquanto unidades orgânicas flexíveis do IGeFE, I. P. que se encontram constituídas nos termos do artigo 2.º dos Estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto e à criação de uma equipa multidisciplinar, de acordo com o previsto no artigo 10.º do

mesmo diploma e que ficará integrada no Departamento de Administração Geral e Contratação Pública.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos do IGeFE, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, determina-se a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis e de uma equipa multidisciplinar:

- 1 — Integrado no Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO):
  - 1.1 — O Núcleo de Gestão e Avaliação Orçamental (abreviadamente também designado por NGA);
  - 1.2 — O Núcleo de Coordenação Orçamental (abreviadamente também designado por NCO).
- 2 — Integrado no Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (DOGEEBS):
  - 2.1 — O Núcleo de Gestão do Orçamento de Funcionamento (abreviadamente também designado por NGOF).
- 3 — Integrado no Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP):
  - 3.1 — O Núcleo de Contratação Pública (abreviadamente também designado por NCP).
- 4 — Integrado no Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH):
  - 4.1 — O Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria (abreviadamente também designado por NGCA);
  - 4.2 — O Núcleo de Recursos Humanos (abreviadamente também designado por NRH).
- 5 — Na dependência direta do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., são criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
  - 5.1 — O Núcleo Jurídico (abreviadamente também designado por NJ).
  - 5.2 — O Núcleo de Apoio à Decisão (abreviadamente também designado por NAD).

Na Figura 1 apresenta-se o organograma do IGEFE, I.P..

**Figura 1 – Organograma do IGEFE, I.P**



**Identificação dos Responsáveis:**

**Presidente:** José Passos

**Vogal –** Luís Farrajota

**Vogal –** Célia Santos

- Departamento de Administração Geral e Contratação Pública (DAGCP) – Isabel Leitão  
Núcleo de Contratação - Cristina Ferreira  
Unidade de Administração Geral (UAG) - Otília Caetano
- Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI) – António Ferreira
- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO) – Ana Gaspar  
Núcleo de Gestão e Avaliação Orçamental - Fátima Belo  
Núcleo de Coordenação Orçamental - Teresa Campos
- Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência (DOESC) – Nuno Tavares

- Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (DOGEEBS) – Clara Petra Viana  
Núcleo de Gestão do Orçamento de Funcionamento - Vítor Fonseca
- Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH)- Lourdes Curto  
Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria - Cláudia Duarte  
Núcleo de Recursos Humanos
- Núcleo de Apoio à Decisão – Fernando Silva
- Núcleo Jurídico – Fernanda Correia

### 2.2.5. Principais utilizadores

São essencialmente os serviços e organismos do ME os principais destinatários das funções coordenadoras e de estudos do IGEFE, I.P..

**Quadro 1 – Principais destinatários dos serviços prestados**

Serviços prestados no âmbito	Destinatários
Assessoria a membros da tutela	Gabinetes Ministeriais
Apoio em matéria de gestão corrente aos Serviços e Estabelecimentos de Ensino	Serviços do ME Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário Estabelecimentos de Ensino Superior
Apoio técnico no âmbito da gestão e programação orçamental e financeira aos Serviços e aos Estabelecimentos de Ensino	Serviços do ME Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário Estabelecimentos de Ensino Superior
Cooperação em assuntos referentes ao sector educativo	Outros Ministérios
Difusão de informação de índole financeira do sector da educação a nível interno e externo	Organismos Nacionais, Comunitários e Internacionais
Atendimento geral, apoio informativo e encaminhamento de assuntos	Pessoal docente e não docente das escolas Público em geral

## PARTE II

---

### 1. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Refira-se, desde já, que o presente Plano acompanha de perto o Guião<sup>3</sup> publicitado pelo CPC e visa, em primeira linha, a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações conexas e da identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no que assumirá papel preponderante o controlo interno existente.

De acordo com a “Norma de Gestão de Riscos”<sup>4</sup> «A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.»

A gestão de riscos deve, assim, ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, atribuindo responsabilidades a toda a organização.

Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO

#### 2.1. Conceito de risco e de gestão de risco

Segundo a “Norma de Gestão de Riscos” «risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (...) O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)».

Associado ao risco surge uma determinada ocorrência e a sua consequência, sendo o risco o resultado dessa consequência e da sua probabilidade.

---

<sup>3</sup> Guião do CPC para “Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, de setembro 2009.

<sup>4</sup> FERMA (2003) - Federation of European Risk Management Associations.

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. «Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização»<sup>5</sup>.

Os riscos aqui referidos são os “riscos de corrupção e infrações conexas”.

Entende-se por corrupção - na aceção do documento “Prevenir a corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos” -, a «prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro».

O mesmo documento refere que constituem crimes conexos, muitos próximos da corrupção, «outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida».

Tendo presente estes conceitos, estabelece o Guião do CPC que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado (3), moderado (2) e fraco (1), em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado (3), moderado (2) ou fraco (1)) e da gravidade da consequência (elevada (3), moderada (2) ou fraca (1)).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

	<b>FRACA (1)</b>	<b>MODERADA (2)</b>	<b>ELEVADA (3)</b>
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA PO</b>	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
	<b>FRACA (1)</b>	<b>MODERADA (2)</b>	<b>ELEVADA (3)</b>
<b>GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA GC</b>	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

<sup>5</sup> In “Norma de Gestão de Riscos”

Esta grelha de graduação resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz<sup>6</sup> (graduação do risco - GR):

		GR		
		Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
GC	Elevado (3)	3	3	2
	Moderado (2)	3	2	1
	Fraco (1)	2	1	1

## 2.2. Fatores de risco

De entre os inúmeros riscos que poderão condicionar o desenvolvimento da atividade do IGEFE, I.P., destacam-se os seguintes:

- Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado;
- Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
  - Deficiente monitorização das atividades;
  - Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
  - Existência de situações de conflitos de interesses;
  - Sistema de controlo interno ineficaz;
- Atitudes/comportamentos:
  - Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
  - Insuficiente motivação do pessoal;
  - Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
  - Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
  - Existência de acontecimentos anteriores/ou práticas de gestão de violação do código de ética.

## 2.3. Funções e responsabilidades

O Plano contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

A responsabilidade pela sua implementação, execução e avaliação pertence ao Presidente, enquanto dirigente máximo do serviço, cabendo ainda a mesma responsabilidade a todo o

<sup>6</sup>In “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão...”, da Direção-Geral do Tribunal de Contas

peçoal com funções dirigentes, no que respeita à unidade orgânica que coordenam e aplicam, de forma genérica, a todos os trabalhadores e colaboradores do IGEFE, I.P., peçoal dirigente incluído.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

<b>GESTÃO DE RISCOS</b>	
<b>DECISOR</b>	<b>FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES</b>
<b>Conselho Diretivo</b>	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas definidas no âmbito das suas competências.
<b>Diretores de Departamento, Núcleos e Equipas</b>	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva. Identificam e comunicam à Direção qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo à Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

## 2.4. Identificação das áreas de risco

Foram identificadas como potenciais áreas de risco, no IGEFE, I.P., as seguintes:

- Área de administração geral, entendida como atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas;
- Área de recursos humanos, essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de peçoal e avaliação de desempenho;
- Área de sistemas de informação, unidade orgânica que dada a especificidade das suas atribuições propõe a aquisição de bens e serviços, acompanha os respetivos procedimentos e participa na instrução das decisões.
- Área financeira e de contratação pública, quer na fase do procedimento para a formação do contrato quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos;
- Nomeação dos júris de concurso: a composição dos elementos do júri de concurso deverá abranger no mínimo três áreas distintas do organismo.

# PARTE III

## 1. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Uma vez identificados os riscos torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

- **Evitar** o risco, eliminando a sua causa;
- **Reduzir** ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
- **Aceitar** o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- **Transferir** ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o seguinte mapa de registo:

PROCESSO/ ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	ÁREA			MEDIDAS DE PREVENÇÃO
		ESCALA DE RISCO			
		PO	GC	GR	
		1	1	1	
		2	2	2	
		3	3	3	

PO – probabilidade de ocorrência: fraca: 1; moderada: 2; elevada: 3. GC – gravidade da consequência: fraca: 1;

moderada: 2; elevada: 3. GR – graduação do risco: fraca: 1; moderada: 2; elevada: 3.

Este mapa, devidamente preenchido com as principais áreas de risco identificadas no IGEFE, I.P., consta de anexo ao presente Plano do qual faz parte integrante.

## 2. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Para tal, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante.

Este controlo periódico pertence à direção, enquanto gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco que elaboram, para a respetiva área, o seu relatório sectorial.

Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos ao gestor do Plano.

### 3. GLOSSÁRIO<sup>7</sup>

#### **Abuso de poder**

O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do Código Penal).

#### **Concussão**

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).

#### **Corrupção ativa**

Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º (art.º 374º do Código Penal).

#### **Corrupção passiva**

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).

#### **Participação económica em negócio**

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

---

<sup>7</sup> Nos termos do Código Penal na última redação introduzida pelas Leis n.ºs 32/2010 e 40/2010, de 2 e 3 de setembro, respetivamente.

que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lesar os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º do Código Penal).

#### **Peculato**

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

#### **Recebimento indevido de vantagem**

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (art.º 372º do Código Penal).

#### **Suborno**

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º do Código Penal).

#### **Tráfico de influência**

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335º do Código Penal).

#### **Violação de segredo por funcionário**

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e segs. do Código Penal).

## 4. FONTES

Foram vários os documentos consultados e que serviram de suporte à elaboração do presente Plano, a saber:

- Deliberação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre “Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas”
- Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção para “Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, de setembro 2009
- Deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de fevereiro de 2012, sobre o “PREMAC – Plano de redução e melhoria da Administração Central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 1/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos”
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012, sobre “Gestão de conflitos de interesses no setor público”
- “Prevenir a Corrupção – um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos”, de 2007, do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça
- “Norma de Gestão de Riscos”, de 2003, da FERMA – Federation of European Risk Management Associations
- “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas”, de outubro de 2009, da Direção-Geral do Tribunal de Contas (Sede e Secções Regionais)
- Carta Ética da Administração Pública - Dez Princípios Éticos da Administração Pública
- Código Penal Português

## **5. ANEXO - QUADRO IDENTIFICATIVO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Área de Administração Geral</b>	Identificação do contexto de atuação.	Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão/falta de enquadramento legal a fundamentar a decisão;	1	2	1	Segregação de funções; Controlo da tramitação dos processos; Controlo através de auditoria.
	Enquadramento legal e fundamentação das decisões.	Violação de disposições legais; Arbitrariedade.	2	2	2	
	Exercício dos poderes de direção, gestão e disciplina.	Interferência nas decisões técnicas dos departamentos	1	3	2	Aprovação de regulamentos internos.
<b>Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH)</b>	SIADAP 1 – Validação, monitorização e avaliação dos QUAR dos serviços do ME.	Pressão dos <i>stakeholders</i> relativa à avaliação dos organismos do MEC	1	1	2	Existência de uma equipa com técnicos especializados na área da avaliação, por forma a assegurar o apoio efetivo aos serviços avaliados e a reduzir o risco de subjetividade através do confronto de opiniões
	Avaliação dos trabalhadores.	Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e/ou discricionários; Ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação; Utilização excessiva de mecanismos excecionais de promoção na carreira.	2	2	2	Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis; Fundamentação das decisões; Cumprimento da legislação aplicável.
	Controlo de assiduidade e pontualidade.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Concussão; Justificar faltas indevidamente.	1	3	2	Publicitação e cumprimento do regulamento de horário de trabalho; Existência de sistema informático de gestão da assiduidade; Rotatividade do trabalhador que opera com o sistema informático.
	Elaboração e controlo do mapa de férias.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito.	1	3	2	Segregação de funções; Cumprimento da legislação aplicável.
	Exercício de atividade em acumulação de funções.	Corrupção passiva; Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Incompatibilidades/conflito de interesses; Ausência de monitorização das situações autorizadas; Acumulação de funções sem prévia autorização.	1	3	2	Análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Cumprimento da legislação aplicável.

UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Departamento de Gestão e Recursos Humanos (DGRH)</b>	Atribuição de verbas para compensação remuneratória dos educadores de infância da rede solidária;	Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tratamento dos processos de unidade orgânica	1	1	1	Definição prévia de responsabilidades/segregação de funções; Definição prévia de critérios de concessão de benefícios; Acompanhamento/ monitorização da execução das atividades; Recurso a manuais de procedimentos/dossiers técnicos.
	Recrutamento e seleção de pessoal	Corrupção passiva; Abuso de poder; Tráfico de influência; Violação de segredo; Discricionariedade ou favorecimento de candidatos; Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses; Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris; Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos; Não disponibilização aos interessados de acesso à informação relativa ao procedimento de recrutamento e seleção; Ausência ou deficiente fundamentação das decisões.	2	3	3	Utilização de critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade; Nomeação de júris diferenciados para os concursos; Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Permissão e facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; Fundamentação das decisões; Eventual recurso a entidades externas, designadamente a DGAEP, para aplicação de métodos de seleção; Cumprimento da legislação aplicável.

UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário (DOGEEBS)</b>	Distribuição do orçamento inicial individualizado às escolas e atribuição de reforços ao longo do ano económico; Atribuição mensal de meios financeiros às escolas da rede pública e às autarquias conforme contratos de execução e interadministrativos de delegação de competências assinados com o ME; Avaliação e programação da execução orçamental dos Estabelecimentos de Educação e Ensino Básico e Secundário.	Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tratamento dos processos de unidade orgânica	1	1	1	Definição prévia de responsabilidades/segregação de funções; Definição prévia de critérios de concessão de benefícios; Controlo dos fundos requisitados pelas escolas (requisições de fundos de pessoal e de funcionamento material), anterior à atribuição mensal dos respetivos meios financeiros, nomeadamente duplicações de vencimentos, requisições de verbas indevidas (abonos vários, posicionamento de índice incorreto, antecipação de duodécimos, etc); Controlo dos fundos transferidos para as autarquias de acordo os clausulados dos contratos de execução e com critérios e fórmula de cálculo da dotação máximo de referência para pagamento do pessoal não docente publicados em portaria; Acompanhamento/ monitorização da execução das atividades; Recurso a manuais de procedimentos/dossiers técnicos; Elaboração de relatórios mensais de execução orçamental.
	Planeamento da rede educativa.	Pressões externas, nomeadamente de outros serviços do MEC, de órgãos do poder local, entre outros, no sentido de definição da rede de oferta.	2	2	2	Tomada de decisão baseada em pareceres tecnicamente fundamentados e equipa pouco permeável a pressões externas

UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO)</b>	Preparar a proposta de orçamento do ME.[Programa Orçamental 11 – Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar (PO11) e Programa Orçamental 10 – Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (PO10)].	Pressão dos <i>stakeholders</i> (diversos serviços do ME) no âmbito do estabelecimento de prioridades e atribuição do <i>plafond</i> .	2	1	1	Enquadramento nas políticas sectoriais definidas pela tutela e no <i>plafond</i> global atribuído pelo MF aos Programas Orçamentais.
	Preparar a proposta de orçamento de investimento do Ministério da Educação e Ciência.	Pressão dos <i>stakeholders</i> (diversos serviços do ME) no âmbito do estabelecimento de prioridades de investimento e atribuição do <i>plafond</i> .	2	1	1	Enquadramento nas políticas sectoriais definidas pela tutela e no <i>plafond</i> global atribuído pelo MF aos Programas Orçamentais.
	Validar os fundos disponíveis e a previsão da receita e despesa das entidades que integram o PO11.[Serviços Integrados (SI), Serviços e Fundos Autónomos (SFA) e Entidades Públicas Reclassificadas (EPR)].	Pressão dos serviços na validação dos fundos disponíveis; Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência na verificação do cumprimento do quadro legislativo aplicável, designadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
	Controlar a execução do orçamento de funcionamento.	Pressão dos serviços na elaboração de propostas de alterações orçamentais. Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental.
	Controlar a execução do orçamento de investimento.	Pressão dos serviços na elaboração de propostas de alterações orçamentais; Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental.
	Assegurar a avaliação mensal e semestral da execução orçamental.	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental, bem como no cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.
	Assegurar a avaliação da execução do orçamento de investimento.	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental, bem como no cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.
	Garantir a atualização das séries económico-financeiras do setor da Educação.	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no tratamento da informação

UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)</b>	Avaliação no contexto da elaboração de pareceres sobre processos encaminhados pela UAG no âmbito dos procedimentos de aquisição.	Avaliação incorreta no contexto da elaboração de pareceres desta natureza; Arbitrariedade nas decisões; Falta de enquadramento das necessidades.	2	2	2	Segregação de funções; Controlo interno através de auditoria.
	Avaliação no contexto que justifica a aquisição.	Avaliação incorreta no contexto que justifica a aquisição; Arbitrariedade nas decisões; Violação de disposições legais.	2	2	2	Segregação de funções; Controlo interno através de auditoria.
	Escolha de fornecedor.	Favorecimento de fornecedor; Existência de conflito de interesses; Fraude.	2	3	3	Segregação de funções; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Controlo interno através de auditoria.
<b>Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência (DOESC)</b>	Apoio técnico na preparação da proposta de orçamentos de funcionamento e investimento para o Programa Orçamental (PO) – Ciência e Ensino Superior.	Pressão dos <i>stakeholders</i> (diversos serviços da área da Ciência e IES) no âmbito do estabelecimento de prioridades.	2	1	1	Enquadramento nas políticas sectoriais definidas pela tutela e no <i>plafond</i> global atribuído pelo MF aos Programas Orçamentais.
	Validação dos fundos disponíveis e da previsão da receita e despesa das entidades que integram o PO: [Serviços Integrados (SI), Serviços e Fundos Autónomos (SFA) e Entidades Públicas Reclassificadas (EPR)].	Pressão dos serviços na validação dos fundos disponíveis; Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência na verificação do cumprimento do quadro legislativo aplicável, designadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
	Controlo da execução dos orçamentos de funcionamento e investimento do PO.	Pressão dos serviços na elaboração de propostas de alterações orçamentais; Violação de normas.	3	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental.
	Avaliação mensal e semestral da execução orçamental, bem como a apresentação de contributos para o Relatório da Conta Geral do Estado do PO.	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental, bem como no cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.
	Monitorização mensal da execução orçamental, com comparação do período homólogo do ano anterior e identificação de eventuais necessidades de financiamento.	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental, bem como no cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.
Garantir a atualização das séries económico-financeiras da área da	Violação de normas.	1	1	1	Maior responsabilização e exigência no tratamento da informação.	

Ciência e Ensino Superior.						
UNIDADE ORGÂNICA/ÁREA	ATIVIDADE	TIPIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
<b>Unidade de Administração Geral (UAG)</b>	Receção de bens e serviços e respetiva autorização de pagamento.	Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços.	2	3	3	Processo formal de autorização dos processos aquisitivos e da autorização da despesa e procedimento para validação das faturas ou documentos equivalentes; Segregação de funções de tesouraria.
	Transferências bancárias.	Transferências bancárias sem base de execução.	1	3	2	Segregação entre os perfis de operador e administrador das contas bancárias.
	Avaliação das necessidades.	Inexistência ou existência deficiente de um sistema estruturado; Arbitrariedade.	2	3	3	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.
	Deslocações em serviço.	Deslocações em serviço sem prévia autorização; Violação de disposições legais.	1	3	2	Cumprimento da legislação aplicável.
	Custos dos bens e serviços a adquirir.	Ausência de estimativa adequada dos custos; Falta de rigor orçamental; Arbitrariedade nas decisões.	2	3	3	Segregação de funções; Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas.
<b>Núcleo de Contratação (NC)</b>	Tramitação processual e execução contratual.	Prazos excessivamente reduzidos; Violação dos princípios gerais de contratação pública; Favorecimento.	2	3	3	Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas.
	Nomeação de júris para cada procedimento.	Falta de nomeação diferenciada de júris para cada procedimento; Conflito de interesses dos elementos do júri; Favorecimento; Fraude.	2	3	3	Nomeação diferenciada de júris para cada procedimento; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Controlo interno através de auditoria.
	Vigência de contratos.	Prorrogação ilegal da vigência dos contratos; Violação de disposições legais.	2	3	3	Controlo interno através de auditoria; Gestão da carteira de contratos.
	Execução dos contratos.	Ausência de supervisão da execução dos contratos; Favorecimento; Fraude.	2	3	3	Reforço do controlo interno na fase de execução dos contratos; Relatórios de progresso.
	Enquadramento legal e orçamental da contratação	Violação de disposições legais; Arbitrariedade.	1	3	2	Correção dos processos de decisão; Segregação de funções.

PO-Probabilidade de ocorrência:fraca:1;moderada:2;elavada:3. GC-gravidade da consequência: fraca:1;moderada:2;elavada:3. GR-graduação do risco: fraca:1;moderada:2;elavada:3.

