AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2022

PÚBLICO

Controlo de Versões			
Título	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022		
Autor	NAI		
Versão	1.0	**Data de Versão**	24/11/2022
Revisto por		**Data de Revisão**	
Classificação	Público	**Número total de páginas**	49

Histórico de Alterações			
Data	**Versão**	**Descrição**	**Responsável**
12/10/2022	0.1	Criação do documento	NAI
08/11/2022	1.0	Aprovação pelo CD	CD
15/11/2022	1.1	Atualização de formatação	NAI
24/11/2022	1.2	Atualização de formatação	NAI

Lista de Distribuição	
Nome/Apelido	**Departamento/Organização**
Todos os colaboradores	**Agência para a Modernização Administrativa, I. P.**

Aprovação do Documento	
Aprovado por	Conselho Diretivo
Data da Aprovação	8/11/2022

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO 4

2. A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P. 5

2.1. Valores e compromisso ético 6

2.2. Instrumentos de gestão 7

2.3. Organização interna 7

2.4. Recursos humanos 9

3. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 9

3.1. Âmbito, objetivos e metodologia 10

3.1.1. Âmbito 10

3.1.2. Objetivos 10

3.1.3. Metodologia 10

3.2. Os riscos 11

3.2.1. Conceito de risco e gestão de risco 11

3.2.2. Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses 12

3.2.3. O processo, áreas de risco e responsáveis 13

3.2.4. As medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos 14

3.2.5. Acompanhamento e avaliação anual 14

4. DEFINIÇÕES, SIGLAS E ACRÓNIMOS 15

Anexo I Lista de Infrações 16

Anexo II Tabela de riscos e medidas de prevenção 20

1. ENQUADRAMENTO

A corrupção e as infrações a ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse constituem riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades.

Conscientes destes riscos procuramos neste documento especializá-los no ecossistema específico onde se integra a AMA, 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.

O presente plano procura ser uma ferramenta que permite à AMA responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições, a exercer as suas competências de forma ética e legal, pelo que na construção deste Plano, foram envolvidas todas as unidades orgânicas na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

Na elaboração deste documento foi tido em consideração o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, assim como as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), designadamente:

a) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que "os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
b) A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
c) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
d) A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;
e) A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem, *inter alia*, medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão;

f) A Recomendação aprovada em 6 de maio de 2020 (Recomendação n.º 2/2020), publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 94, de 14 de maio de 2020, no qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19.

Em cumprimento das recomendações do CPC, a AMA elaborou o seu "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas" (PPR).

2. A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P.

A Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA) é um instituto público de regime especial criado com a missão de identificar, desenvolver e avaliar programas, projetos e ações de modernização e de simplificação administrativa e regulatória e promover, coordenar, gerir e avaliar o sistema de distribuição de serviços públicos, no quadro das políticas definidas pelo Governo.

A AMA é o organismo da Administração Central do Estado, com sede em Lisboa e jurisdição em todo o território nacional, responsável pela promoção e desenvolvimento da modernização administrativa em Portugal, missão que prossegue alicerçada em 3 Eixos estruturantes: "atendimento", "transformação digital" e "inovação e participação".

Aos Eixos estruturantes referidos, a que correspondem atribuições e competências próprias, acresce ainda as especiais e delegadas na gestão dos fundos estruturais da União Europeia, através do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública, no âmbito do Portugal 2020 onde, por delegação de competências da Autoridade de Gestão do COMPETE 2020, é responsável pela dinamização e apoio a projetos que contribuam para a prossecução dos objetivos e prioridades de investimento relacionadas com a melhoria do acesso às TIC e com o reforço da capacidade institucional das entidades públicas e da própria eficiência da administração pública.

No âmbito da execução do Plano de Recuperação e Resiliência, a AMA é responsável por implementar investimentos e reformas, bem como acompanhar a implementação efetuada por outros organismos da AP.

Enquanto instituto público de regime especial, a AMA é dotada de autonomia administrativa e financeira, património próprio e equiparada a entidade pública empresarial, para efeitos de desenvolvimento e gestão de redes de lojas para os cidadãos e para empresas, bem como para o desenvolvimento e operação de serviços de tecnologias de informação e comunicação.

A AMA rege-se, em especial, pelos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, alterado pelo Decretos-Leis n.ºs 126/2012, de 21 de junho e 20/2018, de 23 de março e pelos seus regulamentos internos.

2.1. Valores e compromisso ético

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta da AMA, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores, encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, nomeadamente na Constituição, no Código do procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Carta Ética da Administração Pública, em particular:

a) Princípio do Serviço Público

Encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

b) Princípio da Legalidade

Atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

c) Princípio da Justiça e da Imparcialidade

No exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

d) Princípio da Igualdade

Não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

e) Princípio da Proporcionalidade

No exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa e dentro dos limites da lei.

f) Princípio da Colaboração e da Boa-fé

No exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

g) Princípio da Informação e da Qualidade

Devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

h) Princípio da Lealdade

No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

i) Princípio da Integridade

Regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

j) Princípio da Competência e Responsabilidade

Agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Atento à preocupação de realizar a sua atividade de forma ética a AMA aprovou também um código de ética.

2.2. Instrumentos de gestão

A AMA prossegue a sua missão e exerce as suas competências, suportada nos seguintes instrumentos de gestão:

- Plano e Relatório de Atividades e Contas;
- QUAR;
- Balanço social;
- Orçamento e Mapa de Pessoal;
- Plano estratégico;
- Normas procedimentais e de controlo interno.

2.3. Organização interna

A organização interna da AMA reflete e articula as atividades prosseguidas de forma administrativa com outras que são prosseguidas de forma empresarial, numa lógica de racionalidade e eficiência que permita aproveitar as sinergias comuns às duas formas. Sempre com respeito e diferenciação na prossecução das atribuições.

São órgãos da AMA:

- Conselho Diretivo, composto por um presidente e por dois vogais;
- Fiscal único, designado nos termos da Lei-Quadro dos Institutos Públicos;
- Conselho consultivo, constituído pelo presidente do conselho diretivo da AMA, por um representante de cada um dos ministérios em que se integram os serviços disponibilizados nas redes de lojas para o cidadão e para as empresas e as suas reuniões são presididas pelo membro do Governo que tutela a AMA.

A AMA organiza-se internamente de acordo com um modelo que articula uma estrutura mista (estrutura hierarquizada conjugada com estrutura matricial) com a Rede Nacional de Serviços de Atendimento e o desenvolvimento e operação de serviços de tecnologias de informação e comunicação, estando as respetivas unidades estruturadas de acordo com as seguintes funções:

- Funções de suporte;
- Funções de negócio.

As funções de suporte prosseguem atividades transversais à AMA que visam uma gestão racional e eficiente dos seus recursos comuns.

As funções de negócio visam a prossecução das específicas atribuições prosseguidas pela AMA, tendo em conta as seguintes áreas de atividade:

- Atendimento
- Transformação digital
- Inovação e participação

Organograma

Tendo em conta as atribuições e competências da AMA, I.P., a sua atuação encontra-se organizada nos seguintes eixos de atuação:

- Serviço a Cidadãos e Empresas - Esta linha de intervenção visa promover a transformação dos serviços públicos, tendo em vista a criação de valor para os cidadãos e empresas utilizadores desses serviços;
- Simplificação e Otimização de Processos e Serviços - Esta linha de intervenção visa promover, no contexto da AP, a simplificação e otimização da eficiência dos processos transversais.
- Governação do Ecossistema Digital – Esta linha de intervenção propõe-se orientar as iniciativas de transformação digital da AP em torno de uma visão, modelos e normas comuns, articulando projetos e parcerias transversais.

- Qualidade, Interoperabilidade e Segurança nos Serviços Digitais[1] – Esta linha de intervenção assume a evolução e disponibilidade dos componentes transversais da arquitetura empresarial da AP.
- Transparência, Capacitação e Participação – Esta linha de intervenção assume o compromisso com a definição e promoção de um modelo de comunicação dos serviços públicos, a promoção do uso de dados abertos da AP, e ainda a promoção da inovação e da experimentação participadas.
- Melhoria Contínua da Gestão Interna - Esta linha de intervenção enquadra-se na linha do investimento interno necessário para concretizar os seus objetivos operacionais

2.4. Recursos humanos

O Mapa de Pessoal constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público de acordo com critérios de racionalização, transversalidade, eficiência e economia de custos.

O mapa de pessoal da AMA aprovada para o ano 2022 prevê 313 trabalhadores, conjugando trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas e contrato individual de trabalho, em função das atribuições prosseguidas e sem prejuízo das atividades transversais e comuns a todo o modelo organizacional, numa lógica de eficiência, qualidade e racionalidade.

3. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Na elaboração do presente PPR foi considerado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, as recomendações do CPC, os Estudos e Relatórios publicados, incluindo o “Estudo - Gestão dos Conflitos de Interesse - Setor Público” e “Prevenção da Corrupção na Gestão Pública - Mapeamento de áreas e fatores de risco”.

Foi ainda tomada em consideração para identificação de mecanismos de prevenção de riscos na contratação pública, a campanha “Combate ao Conluio na Contratação Pública” promovida pela Autoridade da Concorrência.

[1] Devido à especificidade deste eixo de atuação, nomeadamente no que respeita aos meios de identificação eletrónica (eID), foi efetuado um levantamento de riscos relativamente a esta componente que se encontra no Anexo II

3.1. Âmbito, objetivos e metodologia

3.1.1. Âmbito

O PPR abrange todas as áreas de atividade da AMA e respetivas unidades e trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

3.1.2. Objetivos

Na elaboração do presente instrumento de prevenção de riscos de corrupção ou conflitos de interesses, assumem-se os objetivos seguintes:

- ✓ Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas ou conflitos de interesses relativamente a cada área ou unidade orgânica;
- ✓ Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- ✓ Definição e identificação dos responsáveis pelos riscos e medias de prevenção.

3.1.3. Metodologia

Na elaboração do presente Plano começou-se por identificar os riscos inerentes a cada unidade orgânica, através de reuniões com os respetivos responsáveis. Determinou-se a probabilidade (P) e o impacto de ocorrência (I), ambos numa escala de 1 a 5. O nível de risco (NR) foi obtido através do produto entre a probabilidade e o impacto (NR = P x I). Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

No Anexo I apresenta-se uma lista de infrações que se encontram previstas na legislação e no Anexo II apresenta-se uma lista de riscos e medidas e de prevenção que foram identificadas na AMA.

Probabilidade da ocorrência:

Probabilidade de ocorrência	Descrição	Pontuação atribuída
Elevada	O risco decorre de um processo corrente e frequente da AMA	4-5
Moderada	O risco está associado a um processo esporádico da AMA que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano.	3
Fraca	O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.	1-2

Impacto da ocorrência:

Impacto da ocorrência	Descrição	Pontuação atribuída
Elevado	Prejuízos financeiros significativos para o Estado Português e violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da AMA e do próprio Estado Português.	4-5
Moderado	Prejuízos financeiros para o Estado Português e perturbação do normal funcionamento da AMA.	3
Fraco	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado Português, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da AMA.	1-2

Nível de Risco = Probabilidade x Impacto

Probabilidade \ Impacto	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Decisão sobre os níveis de risco:

Nível de Risco	Decisão
Fraco	**Risco Aceite** - os donos do risco podem aceitar os riscos.
Moderado	**Risco em Avaliação** – os donos do risco irão decidir sobre a aceitação ou implementação de novas medidas de prevenção.
Eelvado	**Risco Não aceite** – Avaliar a necessidade de definir e implementar novas medidas de prevenção.

3.2. Os riscos

3.2.1. Conceito de risco e gestão de risco

Nesta secção apresenta-se uma definição de risco e de gestão de risco.

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”. [in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pág. 12].

“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem

sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as actividades." [Norma de gestão de riscos, FERMA-Federation of European Risk Management Associations].

Uma efetiva gestão do risco pressupõe:

- a identificação;
- a comunicação;
- a aceitação;
- a categorização;
- um plano e um processo de gestão.

A possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexa, bem como de conflito de interesse, constitui uma situação de perigo ou de risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da organização, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão.

A identificação das potenciais situações de risco existentes na AMA constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

3.2.2. Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses

Uma breve corrida pela doutrina e alguns planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas existentes, permite-nos enumerar um conjunto de fatores que potenciam situações de corrupção ou outras infrações conexas:

- O ambiente propício;
- Qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A adequação do sistema de controlo interno;
- A ética e conduta das instituições e dos trabalhadores;
- Motivação dos trabalhadores;
- A legislação e normas de conduta.

Comum a todas as previsões legais está o princípio segundo o qual não devem existir quaisquer vantagens ou promessas de vantagens para o assumir de um determinado comportamento, por ação ou por omissão, seja ele lícito ou ilícito. Ligadas ou próximas da corrupção existem outras situações igualmente prejudiciais ao bom funcionamento do Estado, suas instituições e mercados, tipificados como crimes.

Em termos sucintos, poderão constituir corrupção ou infração conexa as seguintes situações:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos à AMA;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Contratar empresas de familiares;

- Utilização de dinheiro público para interesse particular.

Quanto ao conflito de interesses no setor publico, este pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sabre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores.

As principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses são:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

No anexo I ao presente PPR encontra-se uma lista das principais situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses legalmente consagradas.

3.2.3. O processo, áreas de risco e responsáveis

A atividade administrativa encontra na vontade dos seus intervenientes um potencial de risco que deve ser elencado e prevenido. Na verdade, o potencial de risco não nos permite afirmar que a situação vai ocorrer mas como pode ocorrer, pelo que deve ser equacionado e prevenido em abstrato.

O ato administrativo pressupõe uma vontade que deve ser suportada numa causa legítima alicerçada no interesse público e legalmente prevista, que na sua formação e exteriorização respeite os formalismos que assegurem o devido esclarecimento, a ponderação, a liberdade, a certeza e a devida publicidade. O decisor administrativo deve saber *ouvir atentamente, considerar sobriamente e decidir imparcialmente* [Sócrates, filosofo Grécia antiga].

Tendo em conta as funções e organização da AMA, decidiu-se identificar e caraterizar por unidade orgânica as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade e impacto de ocorrência.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:

- ✓ A idoneidade dos agentes e decisores;
- ✓ A legitimidade e legalidade dos atos e ações;
- ✓ O comprometimento ético;
- ✓ A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Na identificação dos processos suscetíveis de geração de riscos da AMA, equacionam-se os riscos em abstrato face ao seu impacto potencial e probabilidade de ocorrência (Anexo II).

3.2.4. As medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos

As medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos, constantes do Anexo II, foram determinadas em função das áreas/processos relevantes e das situações de risco subjacentes, indicando-se ainda as unidades orgânicas responsáveis pela sua implementação.

3.2.5. Acompanhamento e avaliação anual

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é designado pelo Conselho Diretivo, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O Núcleo de Auditoria Interna deverá elaborar no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Estes relatórios e o PPR são posteriormente comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

4. DEFINIÇÕES, SIGLAS E ACRÓNIMOS

AMA –Agência para a Modernização Administrativa, I.P.

CCP – Código dos Contratos Públicos

CeCAAP - Centro de Competências em Atendimento da Administração Pública

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção

DAG – Departamento de Administração Geral

DC – Direção de Comunicação

DEGD – Direção de Estratégias e Governo Digital

DESRA - Direção de Expansão e Suporte à Rede de Atendimento

DSCA - Direção de Serviços e Canais de Atendimento

DSTI - Direção de Sistemas e Tecnologias de Informação

EAMM - Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização

EGSIPD - Equipa de Gestão de Segurança da Informação e Proteção de Dados

eID – Identificação Eletrónica

ERI - Equipa de Relações Internacionais

GJ - Gabinete Jurídico

LabX - Centro para a Inovação no Setor Público

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

NAI - Núcleo de Auditoria Interna

NPMO - Núcleo PMO

PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SGSI – Sistema de Gestão de Segurança de Informação

TicAPP - Centro de Competências Digitais da Administração Pública

Anexo I Lista de Infrações

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Corrupção	**artigo 372.º do Código Penal Recebimento indevido de vantagem**	Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funçõesou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
	artigo 372.º do Código Penal Recebimento indevido de vantagem	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ouconhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.
	artigo 373.º do Código Penal Corrupção passiva	Trabalhador da administração pública 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, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	artigo 374.º do Código Penal Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.
Infrações conexas	**artigo 375.º do Código Penal Peculato**	Trabalhador da administração pública 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
	artigo 376.º do Código Penal Peculato de uso	Trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	artigo 377.º do Código Penal Participação económica em negócio	Trabalhador da administração pública 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; - 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; ou - 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.
	artigo 379.º do Código Penal Concussão	O trabalhador da administração pública 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 ou multa.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
	artigo 381.º do Código Penal Recusa de cooperação	O trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
	artigo 382.º do Código Penal Abuso de Poder	O trabalhador da administração pública que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
	Artigo 363.º do Código Penal Suborno	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, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
	Artigo 369.º do Código Penal Denegação de justiça e prevaricação	Trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
	Artigo 335.º do Código Penal Tráfico de Influências	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
	Artigo 383.º do Código Penal Violação de Segredo	Trabalhador da administração pública, 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 benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.
	Artigo 385.º do Código Penal Abandono de funções	Trabalhador da administração pública que ilegitimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
	Artigo 358.º do Código Penal Usurpação de funções	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
	Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo Casos de impedimento	Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
		cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
	Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo Escusa e suspeição	Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.
	Artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas Acumulação com outras funções públicas	1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
	Artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas Acumulação com	1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
	Funções ou atividades privadas	ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. 3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
	Artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas **Proibições Especificas**	1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência. 3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4 – Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct..

Anexo II Tabela de riscos e medidas de prevenção

CeCAPP

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
CeCAPP	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
CeCAPP	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
CeCAPP	Violação do dever de imparcialidade.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
CeCAPP	Violação do dever de isenção	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
CeCAPP	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	

DAG

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DAG	Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar a apresentar proposta	Moderada (3)	Elevado (4)	Alto (12)	Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores
DAG	Riscos de natureza externa com impacto na execução dos contratos	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Estabelecimento de cláusulas de revisão de preços
DAG	Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados anualmente	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Formação sobre o procedimento de gestor de contrato e sobre gestão de projetos
DAG	Cumprimento de regras internas relativas a gestão de contratos	Elevada (4)	Fraco (2)	Médio (8)	
DAG	Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis pela execução contratual	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	Verificação e análise de declarações de ofertas de fornecedores.
DAG	Falha no cumprimento de procedimentos inerentes à saída de trabalhadores	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	Atualização do procedimento de saída de trabalhadores.
DAG	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias
DAG	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DAG	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DAG	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DAG	Violação do dever de isenção	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
					(regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
DAG	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.
DAG	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
DAG	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso.	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

DC

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DC	Deficiente aplicação da estratégia de comunicação previamente estabelecida	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Procedimentos específicos de controlo e monitorização
DC	Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa
DC	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
DC	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DC	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DC	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DC	Violação do dever de isenção	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DC	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DC	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
DC	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso.	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

DEGD

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DEGD	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso	Elevada (4)	Moderado (3)	Alto (12)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.
DEGD	Situações de conflito de interesses	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
DEGD	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Moderada (3)	Fraco (2)	Médio (6)	
DEGD	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Elevado (5)	Médio (5)	
DEGD	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (2)	Fraco (2)	Baixo (3)	
DEGD	Violação do dever de isenção	Fraca (2)	Fraco (2)	Baixo (3)	
DEGD	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (2)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.

DESRA

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DESRA	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
DESRA	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DESRA	Violação do dever de imparcialidade.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DESRA	Violação do dever de isenção	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DESRA	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DESRA	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	

DESRA	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.

DSCA

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DSCA	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Elevada (4)	Elevado (4)	Alto (16)	- Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário. - Manutenção da certificação ISO 27001 - Procedimentos RGPD - avaliações de impacto dos projetos
DSCA	Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior.	Elevada (4)	Elevado (4)	Alto (16)	Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa
DSCA	Arbitrariedade de tratamento e discricionariedade de tratamento	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Manual de procedimentos para atendimento nos

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
	de informação				centros de contacto
DSCA	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
DSCA	Violação do dever de imparcialidade.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DSCA	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
DSCA	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DSCA	Violação do dever de isenção	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DSCA	Situações de fraude e corrupção	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
DSCA	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
DSCA	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso.	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

DSTI

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
DSTI	Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior.	Elevada (4)	Elevado (4)	Alto (16)	- Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa
DSTI	Dependência de fornecedores em sistemas críticos	Elevada (4)	Elevado (4)	Alto (16)	- Procedimento de gestor de contrato; - Procedimento de contratação pública
DSTI	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Moderada (3)	Elevado (4)	Alto (12)	- Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário. - Manutenção da certificação ISO 27001 - Procedimentos RGPD - avaliações de impacto dos projetos

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
					- Fecho das vulnerabilidades nos portais.
DSTI	Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com cará ter reservado	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	-Monitorização e atualização do cumprimento de Politica de Segurança da Informação e Controlo de Acessos fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações
DSTI	Uso indevido de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	- Elaboração e implementação de um manual de procedimentos setorial, a integrar no manual de controlo interno; - Política de uso aceitável de ativos; - Termos de aceitação de equipamento (individuais e LC/EC)
DSTI	Situações de conflito de interesses	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética
DSTI	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a	Fraca (2)	Fraco (2)	Baixo (4)	

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
	fornecedores.				e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
DSTI	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
DSTI	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
DSTI	Violação do dever de isenção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
DSTI	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
DSTI	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências; - Implementação de modelo de governação DSTI.

EAMM

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
EAMM	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Moderada (3)	Elevado (4)	Alto (12)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.
EAMM	Segregação de funções entre emissão do parecer e responsabilidade pela despesa	Moderada (3)	Elevado (4)	Alto (12)	Procedimentos de controlo interno
EAMM	Potencial conflito de interesses na validação de despesas da própria empresa	Fraca (2)	Elevado (5)	Médio (10)	Pedido de escusa na eminência de uma possível situação de conflito de interesses.
EAMM	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
EAMM	Potencial discricionariedade e atraso na análise e seleção de candidaturas	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Procedimentos de controlo interno
EAMM	Omissões de irregularidades detetadas na análise	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Procedimentos de controlo interno

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
EAMM	Segregação de funções entre representante ministerial da PCM e pedidos AMA	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Procedimentos de controlo interno
EAMM	Impossibilidade de validar eventuais fraudes das entidades	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	Procedimentos de controlo interno
EAMM	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso	Fraca (2)	Fraco (2)	Baixo (4)	-Implementação de um manual de procedimentos com um conjunto de metodologias, procedimentos e instrumentos de trabalho, que estabelece que colaboradores que intervenham na fase de contratualização estão impedidos de intervir na fase de acompanhamento do progresso; - Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.
EAMM	Pressão externa	Fraca (2)	Fraco (2)	Baixo (4)	Procedimentos de controlo interno
EAMM	Situações de conflito de interesses	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Utilização de ferramenta informática para mitigação

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
EAMM	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	de risco de fraude e corrupção (SIPRR - Sistema Informático da «Recuperar Portugal»). - Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias).
EAMM	Violação do dever de imparcialidade	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EAMM	Violação do dever de isenção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EAMM	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EAMM	Inexistência de segregação de funções nas verificações no local	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Procedimentos de controlo interno

EGSIPD

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
EGSIPD	Situações de conflito de interesses	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
EGSIPD	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
EGSIPD	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EGSIPD	Violação do dever de isenção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EGSIPD	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
EGSIPD	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
EGSIPD	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso."	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
EGSIPD	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário. Manutenção da certificação ISO 27001; Procedimentos RGPD

eID

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
eID	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
eID	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
eID	Violação do dever de imparcialidade.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
eID	Violação do dever de isenção	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
eID	Situações de fraude e corrupção	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
eID	Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão e operação dos sistemas de informação de assinatura com a Chave Móvel Digital	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	Auditoria de Segurança da Informação ao sistema da Chave Móvel Digital tendo em vista a sua manutenção na *Trusted List* do Gabinete Nacional de Segurança

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
eID	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
eID	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.
eID	Criação indevida de CMD	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Reforçar a formação/credenciação dos operadores; Reforçar controlos lógicos na adesão de CMD.

ERI

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
ERI	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias)."
ERI	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
ERI	Violação do dever de imparcialidade.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
ERI	Violação do dever de isenção	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
ERI	Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, em virtude do desempenho das funções na AMA, para favorecimento próprio ou de terceiros	Fraca (2)	Elevado (4)	Médio (8)	
ERI	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	

GJ

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
GJ	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	Elevada (4)	Moderado (3)	Alto (12)	Monitorização dos modelos de contratação pública fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações
GJ	Situações de conflitos de interesses na contratação pública	Elevada (4)	Moderado (3)	Alto (12)	Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses prévia à abertura de procedimento de contratação
GJ	Situações de conluio entre concorrentes na Contratação Pública	Elevada (4)	Moderado (3)	Alto (12)	Preenchimento e análise de "checklist" para verificação e controlo de situações de conluio.
GJ	Acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	Elevada (4)	Moderado (3)	Alto (12)	- Revisão do manual de procedimentos setorial a integrar no manual de controlo interno; - Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.
GJ	Situações de conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública;

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
					- Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
GJ	"Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência e fracionamento da despesa	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Promover, preferencialmente, a consulta ao mercado através de Concurso Público e exigir fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento mais restritivo da concorrência

LabX

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
LabX	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
LabX	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
LabX	Situações de conflito de interesses	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
LabX	Violação do dever de imparcialidade	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
LabX	Violação do dever de isenção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
LabX	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Fraco (1)	Baixo (1)	
LabX	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	Fraca (1)	Fraco (1)	Baixo (1)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
LabX	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso.	Fraca (1)	Fraco (1)	Baixo (1)	'- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

NPMO

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
NPMO	Insuficiente fiscalização, planeamento, documentação e responsabilização na gestão de projetos	Fraca (1)	Elevado (5)	Médio (5)	Elaboração e aprovação de procedimentos; Formação em gestão de projetos; Modelo de governança AMA; procedimentos de gestão de projetos e programas
NPMO	Situações de conflito de interesses	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
NPMO	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
NPMO	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
NPMO	Violação do dever de isenção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
NPMO	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	
NPMO	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
NPMO	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.
NPMO	Falhas de articulação entre a estrutura de gestão de programas e projetos e a estrutura de controlo de gestão da AMA	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- NPMO com dependência direta do CD; - reuniões quinzenais com o CD, - áreas técnicas PMO - gestão de programas"

TicAPP

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
TicAPP	Vulnerabilidades na confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação	Elevada (4)	Elevado (4)	Alto (16)	Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, sobretudo considerando que o modelo de segurança da informação adotado se baseia nas boas práticas estabelecidas pela ISO/IEC 27002:2022, e assenta em três fatores: - Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; - Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; - Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário. Manutenção da certificação ISO 27001 Procedimentos RGPD - avaliações de impacto dos projetos

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
TicAPP	Situações de conflito de interesses	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta; - Código de Ética e de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGSI e SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Manual de contratação pública; - Implementação na AMA de canais de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão sobre denúncias).
TicAPP	Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.	Moderada (3)	Moderado (3)	Médio (9)	
TicAPP	Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos).	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
TicAPP	Violação do dever de imparcialidade.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
TicAPP	Violação do dever de isenção	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	
TicAPP	Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior.	Fraca (2)	Moderado (3)	Médio (6)	Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa
TicAPP	Situações de fraude e corrupção	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Sistema de gestão e controlo de denúncias (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias). - Código de Ética e Conduta; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco - CCP

UO responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção
TicAPP	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia.	Fraca (1)	Moderado (3)	Baixo (3)	- Procedimentos de controlo interno; - Análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia.
TicAPP	Acumulação e/ou indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções na contratualização e/ou acompanhamento do progresso.	Fraca (1)	Fraco (2)	Baixo (2)	- Manual de Contratação pública; - Procedimento de Gestor de Contrato; - Definição de perfis de competências.