

AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS E CONFLITOS DE INTERESSES

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

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 Plano ora aprovado procura ser uma ferramenta que permita 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 envolvidos os dirigentes 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.

Correndo um pouco a história recente dos Planos de prevenção de riscos de corrupção, em março de 2010, a Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA) aprovou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC).

Decorridos cinco anos e face à necessidade de tornar o PPRIC mais consistente com a realidade orgânica e as atribuições da AMA, bem como para responder à exigência de implementação de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflito de interesses e de prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, o PPRIC da AMA foi objecto de uma profunda alteração.

Entretanto, passados pouco mais de 3 anos, o decurso do tempo e as alterações legislativas com impacto na AMA, em especial as decorrentes do Decreto-Lei n.º 20/2018, de 23 de março, recomendam uma nova alteração do plano de prevenção de riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses.

É a isso que nos propomos.

A. 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, projectos e acções 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 participação pública.

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.

Enquanto instituto público de regime especial, a AMA foi dotado 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.

a) 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.

b) **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;
- Normas procedimentais e de controlo interno.

c) **Organização interna**

A organização interna da AMA reflete e articula as actividades 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
- Participação pública
- Relações internacionais
- SAMA 2020

Funções de suporte - Unidades e equipas:

Unidades Nucleares

- Departamento de Administração Geral (DAG)
- Gabinete Jurídico (GJ)

Unidades Flexíveis e Equipas

- Divisão de Contratação Pública (DCP)
- Divisão de Gestão Contratual (EGC)
- Divisão de Planeamento e Qualidade (DPQ)
- Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (DRFP)
- Equipa de Recursos Humanos (ERH)
- Equipa de Relações Internacionais (ERI)
- Gabinete de Assessoria do Conselho Diretivo (GACD)

Funções de negócio - Equipas:

- Centro de Competências Digitais da Administração Pública (TICAPP)
- Direção de Comunicação (DC)
- Direção de Lojas e Espaços Cidadão (DLEC)
- Direção de Plataformas e Competências Digitais (DPCD)

- Direção de Sistemas de Informação (DSI)
- Direção de Transformação Digital (DTD)
- Equipa de Arquiteturas (EA)
- Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização (EAMM)
- Equipa do Centro de Contacto (ECC)
- Equipa Centro de Inovação (ECI)
- Equipa de Conteúdos e Plataformas Digitais (ECPD)
- Equipa de Competências e Formação (ECF)
- Equipa de Comunicações e Segurança (ECS)
- Equipa de Eventos e Relações Públicas (EERP)
- Equipa de Engenharia de Software (EES)
- Equipa de Espaços Cidadão (EEC)
- Equipa de Experiência Digital (EED)
- Equipa de Gestão de Segurança da Informação (EGSI)
- Equipa de Infraestruturas Tecnológicas (EGE)
- Equipa de Imagem (EI)
- Equipa do Laboratório de Exp. da AP (LabX)
- Equipa de Lojas de Cidadão (ELC)
- Equipa de Obras, Manutenção e Logística (EOML)
- Equipa de Planeamento e Parcerias (EPP)
- Equipa de Plataformas de Serviços Empresariais (EPSP)
- Equipa de Programas e Projetos Digitais (EPPD)
- Equipa de Suporte ao Utilizador (ESU)

d) 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 aprovado para o ano 2018 prevê 254 postos de

trabalho, considerados a 2 de agosto de 2017, data da sua aprovação, os necessários para o cumprimento dos objectivos da organização, estando estes caracterizados em função da modalidade de relação jurídica de emprego previstas em função do cargo, carreira e ou categoria que lhes correspondam

e) O financiamento da AMA - Orçamento

No ano 2018 o orçamento da AMA, antes de cativações e integração de saldos é de 25.496.990€.

Em matéria de receita, as fontes de financiamento são OE, Receitas próprias e fundos estruturais comunitários.

Peso de cada fonte de financiamento no orçamento global:

- ✓ Receitas Gerais do Estado 34%
- ✓ Receitas Próprias 47%
- ✓ Fundos Comunitários 19%

Peso de Atividades e Projetos no Orçamento Global:

- ✓ Atividades 80%
- ✓ Projetos 20%

Principais Receitas Próprias e respectiva percentagem do total de receitas próprias orçamentadas para 2018:

- ✓ Utilização de Espaços nas Lojas de Cidadão (onde se inclui a recuperação de dívida de clientes) 64%
- ✓ Cartão de Cidadão 21%
- ✓ GAP e Plataforma de Pagamento das Administração Pública 7%
- ✓ Espaços Cidadão 5%

B. O plano de prevenção de riscos de corrupção, infracções conexas e conflitos de interesses da AMA

Na elaboração do presente PPRCIC foram consideradas as Recomendações do CPC, os Estudos e Relatórios publicados, incluindo os recentemente publicados “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.

a) Âmbito, Objetivos e Metodologia

Âmbito

O PPRCIC abrange todas as áreas de actividade da AMA e respectivas unidades e trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

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 envolvidos na gestão do plano.

Metodologia

Na elaboração do presente Plano começou-se por procurar definir o conceito de risco e mapear as áreas e os processos na AMA, incluindo os seus responsáveis, que se subsumam no conceito de risco.

Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

Em anexo, foram colocados os elementos que, por natureza, revelam maior possibilidade de alteração no decurso do tempo, e permita executar recomendações decorrentes, nomeadamente, das avaliações anuais.

b) Os Riscos

Conceito de risco e 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.

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. Ligados ou próximos 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 público 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 sobre 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 PPRCIC encontra-se uma lista das principais situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses legalmente consagradas.

c) Os processos, 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, filósofo Grécia antiga].

Tendo em conta as funções e organização da AMA, decidiu-se identificar e caracterizar por «processo» 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 de ocorrência, gravidade e reversibilidade.

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 à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir. Por fim, a reversibilidade pressupõe a ocorrência e a possibilidade de mitigação dos efeitos negativos:

	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade
Elevado	pode provocar prejuízos financeiros significativos e/ou para o interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado	decorre de um processo corrente e frequente da organização	Irreversibilidade dos efeitos mais graves
Moderado	pode provocar prejuízos financeiros para o Estado e perturba o normal funcionamento do organismo	está associado a um processo esporádico que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano	reversibilidade dos efeitos mais graves
Fraco	não provoca prejuízos financeiros e/ou ao interesse público nem as infrações são causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição	decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais	reversibilidade dos seus efeitos

No quadro constante do Anexo II são identificados, face à organização da AMA, os processos suscetíveis de geração de riscos, elencadas as situações de risco e a sua responsabilidade.

d) 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. Os prazos para a execução das medidas contam-se a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da aprovação do presente plano.

e) Acompanhamento e avaliação anual

A supervisão e acompanhamento do cumprimento do Plano competem ao Conselho Diretivo.

Sob supervisão do Conselho Diretivo, a Divisão de Planeamento e Qualidade deverá elaborar, no fim de cada ano civil, um relatório de execução anual do Plano.

O Relatório de execução anual deverá ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como ao membro do governo que exerça a tutela e superintendência sobre a AMA.

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 funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, 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 ou conhecimento 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	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, 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.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Infrações Conexas	artigo 377.º do Código Penal Participação económica em negócio	<p>trabalhador da administração pública que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 378.º do Código Penal Concussão	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.
	artigo 381.º do Código Penal Recusa de cooperação	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	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.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
	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
Infrações Conexas	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 Violação de Segredo	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.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Conflitos de interesses	<p>Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo Casos de impedimento</p>	<p>não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <p>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</p> <p>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu 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;</p> <p>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.</p>

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Conflitos de interesses	Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo Escusa e suspeição	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
	<p>Artigo 20.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas</p> <p>Acumulação com outras funções públicas</p>	<p>1 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>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:</p> <p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p> <p>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;</p> <p>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</p>

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Conflitos de interesses	<p>Artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas</p> <p>Acumulação com Funções ou atividades privadas</p>	<p>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 conflitantes com as funções públicas.</p> <p>2 – Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes 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.</p> <p>3 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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 conflitantes.</p>

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
Conflitos de interesses	Artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas Proibições Especificas	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>4 – Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

Proc	SubProc	SITUAÇÕES DE RISCO	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção	Prazo para a execução	Responsável
Todos	Todos	Conflitos de interesses e Corrupção e infrações conexas, em geral	Moderado	Moderado	Moderado	Promover a elaboração de Código de Ética e de Conduta da AMA	7 meses	GJ E DPCD
						Promover formação sobre Ética e Cultura Organizacional	9 meses	DPCD
Contratos Públicos	Formação de contratos	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	Moderado	Elevado	Elevado	Monitorização dos modelos de contratação pública fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações	Contínuo	GJ
		Situações de conflitos de interesses na contratação pública	Moderado	Elevado	Moderado	Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses prévia à abertura de procedimento de contratação	Contínuo	GJ
		Situações de conluio entre concorrentes na Contratação Pública	Moderado	Elevado	Moderado	Elaboração de "checklist" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio	3 meses	GJ
		Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência e fracionamento da despesa	Moderado	Moderado	Fraco	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	Contínuo	GJ
		Acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	Moderado	Elevado	Moderado	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos setorial a integrar no manual de controlo interno	12 meses	GJ
	Execução de contratos	Cumprimento de regras internas que uniformizem a gestão de contratos	Moderado	Elevado	Moderado	Monitorização do processo interno de gestão de contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações	Contínuo	DAG
		Acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	Moderado	Elevado	Moderado			

Proc	SubProc	SITUAÇÕES DE RISCO	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção	Prazo para a execução	Responsável
		Inexistência de sistema/regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato	Moderado	Moderado	Moderado			
		Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados anualmente	Moderado	Moderado	Moderado			
		Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis pela execução contratual	Elevado	Fraco	Moderado	Prever no Código de Ética e de Conduta a obrigatoriedade dos trabalhadores da AMA declararem qualquer oferta de um fornecedor	6 meses	GJ
		Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar a apresentar proposta, por inexistência de avaliação de desempenho contratual	Moderado	Elevado	Moderado	Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores	12 meses	DAG
Recursos Humanos	Recrutamento	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção	Fraco	Fraco	Moderado	Aprovação de instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento	12 meses	ERH
	Processamento de Salários	Desatualização do processo de processamento de salários e abonos	Moderado	Elevado	Fraco	Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários e outros abonos	Anual	ERH
	Avaliação de Desempenho	Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação	Moderado	Elevado	Fraco	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes, nomeadamente através do Conselho Coordenador de Avaliação e da Monitorização	por ciclo de avaliação	ERH
	Controlo de Assiduidade e Pontualidade	Deficiência no sistema de controlo e arbitrariedades do superior hierárquico na justificação	Moderado	Elevado	Fraco	Manutenção corretiva e evolutiva de sistema de monitorização da gestão da assiduidade e pontualidade	Contínuo	ERH

Proc	SubProc	SITUAÇÕES DE RISCO	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção	Prazo para a execução	Responsável
	Recursos Humanos	Acumulação de funções e conflitos de interesses	Moderado	Fraco	Moderado	Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	Anual	ERH
Financeiros	Tesouraria	Despesas não documentadas e que não se enquadram neste tipo de pagamentos e omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	Moderado	Fraco	Elevado	Monitorização do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio fazendo atualizações ao mesmo em função de verificação de necessidade de alterações	Contínuo	DAG
		Assunção e pagamento de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental e pagamento de trabalhos a mais efetivamente realizados antes da respetiva autorização	Moderado	Fraco	Elevado	Implementação do manual de controlo interno	9 meses	DAG
	Financeiro	Dificuldade de controlo dos fluxos financeiros dos Espaços Cidadão quanto à arrecadação e distribuição da receita	Moderado	Moderado	Fraco	Implementação de procedimentos de controlo dos fluxos financeiros nos Espaços Cidadão	15 meses	DAG
	Financeiro	Erro de processamento nas tarefas (v.g. classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferência de pagamento, etc...) com benefício de terceiro	Moderado	Fraco	Fraco	Implementação do manual de controlo interno	9 meses	DAG
Rede de Lojas e Espaços Cidadão	Logística	Gestão de bens materiais, designadamente do economato, de parques e armazéns de materiais e equipamentos, bem como da utilização de veículos dos serviços	Moderado	Moderado	Moderado	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos setorial, incluindo normas de atribuição de bens, a integrar no manual de controlo interno	7 meses	DLEC
	Parcerias	Definição do tipo de serviços a integrar na Rede de Lojas de Cidadão	Moderado	Fraco	Moderado	Elaboração de um manual de procedimentos de definição de critérios de integração	6 meses	DLEC
Definição do tipo de serviços a integrar na Rede Espaços Cidadão e Espaços Empresa		Moderado	Fraco	Fraco				

Proc	SubProc	SITUAÇÕES DE RISCO	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção	Prazo para a execução	Responsável
de Contact	Centro de Contacto	Arbitrariedade de tratamento e discricionariedade de tratamento de informação	Moderado	Moderado	Moderado	Elaboração e atualização de procedimentos para atendimento nos centros de contactos	7 meses	DPCD
Infraestruturas Tecnológicas e Administração Eletrónica	Plataforma de pagamentos	Controlo de pagamentos e adulteração de transações na Plataforma de Pagamentos	Elevado	Moderado	Moderado	Instituir controlos com as entidades financeiras intervenientes em que o Backoffice da iAP permite gerir as próprias referências pelas próprias entidades. Controlo de acessos para interação de processos no backoffice da EI.	9 meses	DTD
	Administração de Sistemas e Interoperabilidade	Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão e operação da Plataforma de Integração - componente da iAP	Elevado	Fraco	Moderado	Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento, gestão e operação da Plataforma de integração - componente da iAP, tendo em vista a Implementação da ISO 27001 - iAP	5 meses	DSI DTD
	Infraestruturas tecnológicas	Procedimentos para recuperação da informação e das operações em caso de desastre, não incluem sistemas novos (desde 2016)	Elevado	Fraco	Elevado	Atualização do plano de recuperação da informação e das operações em caso de desastre, para incluir novos sistemas e promoção da continuidade de negócio	18 meses	DSI
	Administração de Sistemas	Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com caráter reservado	Moderado	Fraco	Elevado	Monitorização e atualização do cumprimento de Política de Segurança da Informação e Controlo de Acessos fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações	Contínuo	DSI
	Comunicações	Vulnerabilidades dos sites a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação	Elevado	Elevado	Elevado	Definir procedimentos de segurança da informação para os sites alojados nos servidores da AMA - processo de gestão e operação da infraestrutura de suporte aos websites geridos pela AMA - tendo em vista a certificação ISO 27001 - Segurança da Informação	24 meses	DSI
	Suporte ao utilizador	Gestão de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	Moderado	Moderado	Moderado	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos setorial, a integrar no manual de controlo interno	15 meses	DSI

Proc	SubProc	SITUAÇÕES DE RISCO	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção	Prazo para a execução	Responsável
	Chave Móvel Digital	Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão e operação dos sistemas de informação de assinatura com a Chave Móvel Digital	Elevado	Fraco	Moderado	Auditoria de Segurança da Informação ao sistema da Chave Móvel Digital tendo em vista a sua manutenção na <i>Trusted List</i> do Gabinete Nacional de Segurança	3 meses	DTD DSI