



# Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

14 de março de 2025



## Conteúdo

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introdução .....                                                                                                     | 4  |
| Parte I — Caracterização do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P (IMPIC, I. P.)..... | 6  |
| 1. Missão e atribuições .....                                                                                        | 7  |
| 2. Visão e lema.....                                                                                                 | 10 |
| 3. Os valores.....                                                                                                   | 10 |
| 4. Organização e funcionamento.....                                                                                  | 11 |
| 5. Recursos .....                                                                                                    | 18 |
| 5.1 Recursos humanos.....                                                                                            | 18 |
| 5.2 Recursos financeiros .....                                                                                       | 18 |
| 5.3 Princípio aplicável à gestão dos recursos humanos e financeiros.....                                             | 18 |
| 6. Instrumentos de gestão .....                                                                                      | 19 |
| 7. Princípios de gestão .....                                                                                        | 19 |
| 7.1 Princípios para a governação interna dos sistemas de gestão de risco e de controlo.                              | 19 |
| Parte II — Identificação dos Riscos e Medidas de Prevenção .....                                                     | 21 |
| 8. Conceito de risco e de gestão de risco .....                                                                      | 21 |
| 9. Fatores de risco.....                                                                                             | 22 |
| 10. Funções e responsabilidades .....                                                                                | 22 |
| 11. Áreas de risco .....                                                                                             | 24 |
| 12. Anexo I - Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco .....                                              | 25 |
| 13. Anexo II - Planos de Prevenção gerais e por unidades orgânicas.....                                              | 27 |



|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Parte III - Infrações.....                                                                                            | 41 |
| 14. Anexo III - Infrações Penais, do Procedimento Administrativo, e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas..... | 42 |
| Parte IV - Acompanhamento, Avaliação e Atualização do plano .....                                                     | 49 |
| 15. Acompanhamento e avaliação .....                                                                                  | 49 |
| 16. Atualização do plano.....                                                                                         | 50 |
| 17. Aprovação.....                                                                                                    | 50 |



## Introdução

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjunto com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, vieram concretizar um conjunto de medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

Foi ainda criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), com funções de acompanhamento e controlo do RGPC, aplicável às entidades obrigadas.

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, são entidades obrigadas os serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, no qual o IMPIC, I. P. se inclui.

O IMPIC, I. P. está particularmente atento aos atos normativos emitidos pelo MENAC, assim como às medidas decorrentes da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção (ENCC), com o objetivo de otimizar os instrumentos disponíveis e de atuar de forma eficaz na luta contra a corrupção.

Neste contexto, o IMPIC, I. P., designou o **responsável pelo cumprimento normativo** (RCN) que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo e que, de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, deve ser um elemento da direção superior ou equiparado, pelo que foi nomeado o Sr. Presidente do Conselho Diretivo do IMPIC, I. P., Dr. Fernando Batista.

Pelo estrito cumprimento legal, foi revisto o **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (PPR), no ano de 2023, merecendo uma nova revisão em 2025, com o intuito de alinhar o presente plano com as orientações do MENAC, e ainda perfilar o PPR do IMPIC, I. P. tendo como referência o PPR dessa edilidade.

Foi criado o **Canal de Denúncia Interno e Externo** no ano de 2022.

Procedeu-se à revisão do **Código de Ética e Conduta**, em novembro de 2023, por forma a incorporar:



- Alteração da designação por forma a uniformizar a mesma com a legislação em vigor;
- Acumulação de funções (com a respetiva minuta a disponibilizar na intranet);
- Incumprimentos e consequências para os trabalhadores.

Por forma a permitir o cabal esclarecimento das obrigações que impendem sobre os trabalhadores nas matérias aqui plasmadas, foi efetuada, em novembro de 2023, uma **ação de formação**, sobre o Código de Ética e Conduta e o PPR, prestado pela Comissão de Ética e Fiscalização do IMPIC, I. P.

Depois de aprovado o presente plano serão igualmente realizadas ações de divulgação junto de todos os trabalhadores, bem como dos dirigentes do IMPIC, I. P.

Foram elaborados e/ou revistos os modelos de **Acumulação de Funções** e **Conflito de Interesses**, e disponibilizados na intranet do IMPIC, I. P., para acesso a todos os trabalhadores.

Em 22 de dezembro de 2023, foram nomeados pelo Conselho Direto do IMPIC, I. P. os responsáveis pelo **Sistema de Controlo Interno**, sendo que, em 31 de janeiro de 2025 foi alterada a sua composição.

No presente PPR, o IMPIC, I. P. vem acolher o propósito do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, de conferir a estes exercícios uma natureza transversal e um carácter abrangente, alargando o âmbito da análise e avaliação do risco de corrupção a todas as competências por lei atribuídas às entidades públicas, envolvendo assim todas as unidades da estrutura organizativa interna e todas as áreas de negócio, tendo em conta que os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo as funções e os cargos de direção de topo.

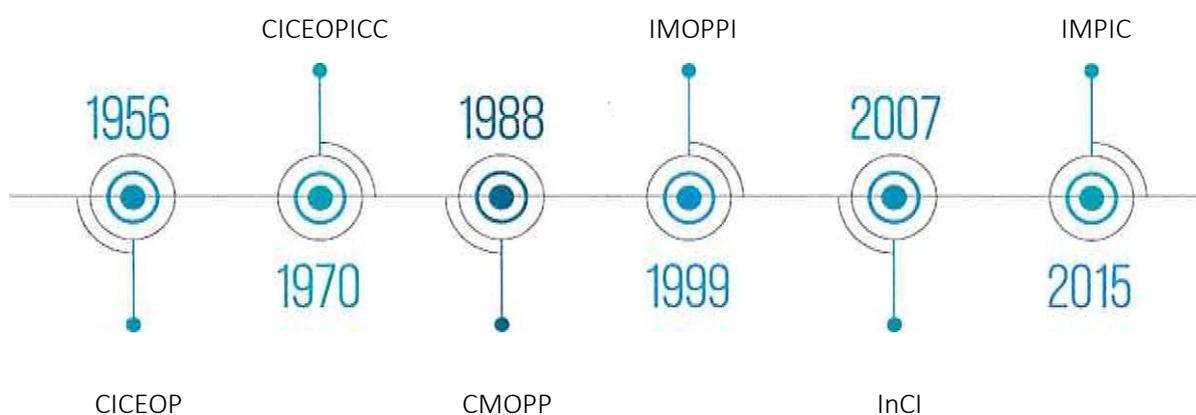
Para cada situação potenciadora de risco de corrupção e infrações conexas, identificadas em relação às diferentes áreas de atuação do IMPIC, I. P., no cumprimento da sua missão, foram definidas as respetivas medidas preventivas.



## Parte I — Caracterização do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P (IMPIC, I. P.)

Em 2015, através do Decreto-Lei n.º 232/2015, de 13 de outubro, o InCI, I.P, foi alvo de reestruturação, passando a designar-se Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, LP. (IMPIC, I. P.), designação que, pela sua abrangência, permite uma melhor perceção da missão do Instituto. Esta alteração ficou a dever-se, essencialmente, à necessidade de contemplar na sua designação, a área dos mercados públicos, atividade que o InCI já vinha assumindo parcialmente, quanto às empreitadas de obras públicas, passando a abranger, também, a aquisição de bens e serviços.

A sua existência remonta a 1956, tendo passado por várias estruturas, missões e âmbitos de atuação.



O IMPIC, I. P., é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio que prossegue atribuições sob tutela da Secretária de Estado da Habitação nas áreas da construção, do imobiliário e da contratação pública.

O IMPIC, I. P., é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional. A sede do IMPIC, I. P., localiza-se no n.º 9 e 11 da Avenida Júlio Dinis, em Lisboa.

Para além da sede, o IMPIC, I. P. possui três delegações, uma no Funchal, onde se localiza o Núcleo de Inspeção afeto à Região Autónoma da Madeira e outra em Ponta Delgada onde se localiza o Núcleo de Inspeção afeto à Região Autónoma dos Açores e ainda uma outra delegação no Porto. Possui, ainda, postos de atendimento nas Lojas do Cidadão de Braga, Porto, Aveiro, Viseu, Coimbra, Lisboa (Laranjeiras) e Faro, e ainda um posto de atendimento em Évora.



## 1. Missão e atribuições

O IMPIC, I. P., tem por missão regular e fiscalizar o setor da construção e do imobiliário, dinamizar, supervisionar e regulamentar as atividades desenvolvidas neste setor, produzir informação estatística e análises setoriais e assegurar a atuação coordenada dos organismos estatais no setor, bem como a regulação dos contratos públicos (artigo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 232/2015, de 13 de outubro).

No domínio da regulação do setor da construção e do imobiliário, e da Contratação Pública, o IMPIC, I. P. tem as seguintes atribuições:

- Contribuir para a definição das políticas públicas no setor da construção e do imobiliário;
- Formular ao Governo propostas legislativas e regulamentares relacionadas com o setor da construção e do imobiliário, incluindo os respeitantes à transposição de diretivas europeias;
- Assegurar a representação nacional junto das instâncias europeias e internacionais relevantes para o setor, bem como a representação do mesmo junto de quaisquer entidades e instâncias nacionais;
- Assegurar uma atuação coordenada dos organismos públicos que atuem no setor da construção e do imobiliário;
- Coordenar com a Autoridade da Concorrência a aplicação da lei da concorrência no setor da construção e do imobiliário;
- Qualificar as empresas do setor da construção e do imobiliário para as quais o acesso e exercício da sua atividade seja regulado;
- Atribuir os títulos habilitantes para o exercício das diversas atividades do setor da construção e do imobiliário, cujo licenciamento, habilitação, qualificação, registo ou inscrição legalmente lhe incumba, bem como verificar as respetivas condições de permanência e avaliar o respetivo desempenho;
- Reconhecer as habilitações das empresas legalmente estabelecidas noutros Estados membros do espaço económico europeu, para o exercício da atividade em território português;
- Produzir informação estatística relativa ao setor da construção e do imobiliário;
- Assegurar a realização e a divulgação de análises e estudos periódicos da evolução do setor e do comportamento dos respetivos agentes, designadamente através da criação ou participação em observatórios dos mercados abrangidos pelo setor;
- Dinamizar iniciativas estratégicas para melhoria da competitividade e sustentabilidade das empresas do setor da construção e do imobiliário, tendo em vista a defesa do consumidor;



- Estimular o desenvolvimento tecnológico do setor da construção e do imobiliário, a qualificação dos seus profissionais e a utilização de métodos e técnicas de trabalho que contribuam para a inovação, segurança e qualidade no setor, nomeadamente através da criação ou participação em entidades de direito público ou privado com esse fim;
- Assegurar, em representação do Estado português, a gestão do ProNIC —e Protocolo para a Normalização da Informação Técnica na Construção;
- Desenvolver ações conducentes ao fomento da mediação e da arbitragem voluntárias para a resolução de conflitos emergentes das atividades do setor, através da sua intervenção direta ou mediante a criação ou participação em entidades de direito público ou privado, criadas para esse fim;
- Propor trimestralmente os indicadores económicos e as fórmulas de revisão de preços a aplicar em contratos de empreitadas;
- Promover e fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável ao setor da construção e do imobiliário, realizando as necessárias ações de inspeção, fiscalização e auditoria às empresas e empresários que exercem atividade no âmbito do setor, instaurar processos de contraordenação e aplicar as respetivas coimas nos termos legalmente fixados,

No domínio da regulação dos contratos públicos, o IMPIC, I. P. tem as seguintes atribuições:

- Formular ao membro do Governo da tutela propostas legislativas e regulamentares relacionadas com os contratos públicos, incluindo os respeitantes à transposição de diretivas europeias;
- Participar nas equipas de representação técnica nacional em matéria de contratos públicos junto das instâncias europeias e internacionais relevantes;
- Apoiar o membro do Governo da tutela na definição do modelo de contratação pública eletrónica nacional, em articulação com as demais entidades competentes em razão da matéria;
- Assegurar o licenciamento, a monitorização e a fiscalização das plataformas eletrónicas de contratação pública, nos termos da lei;
- Produzir manuais de boas práticas sobre contratos públicos de aquisição de obras, de bens e de prestação de serviços;



- Gerir o portal dos Contratos públicos, designado «Portal Base», nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 472.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo os observatórios de obras públicas de bens e serviços;
- Produzir relatórios estatísticos sobre contratos públicos no setor da construção e do imobiliário;
- Analisar queixas e denúncias de cidadãos e empresas, assim como participações de entidades públicas sobre a aplicação das regras de adjudicação de contratos públicos no setor da construção e do imobiliário.



## 2. Visão e lema

A visão do IMPIC, I. P., é a de:

- Promover um setor da construção e do imobiliário moderno e competitivo;
- Contribuir para uma contratação pública transparente e eficiente,

O lema do IMPIC, I. P. é "Dar forma ao futuro", no sentido de atuar sempre com uma perspetiva de vanguarda, para permitir que os setores por si regulados possam alavancar a economia nacional.

## 3. Os valores

Os valores IMPIC, I. P. são:

- **Rigor:**

Os colaboradores do IMPIC, I. P., devem pautar a sua conduta com o máximo rigor pelo estrito cumprimento da lei e pelo respeito dos princípios especialmente aplicáveis à atividade administrativa.

- **Isenção:**

Os colaboradores do IMPIC, I. P., na apreciação dos processos que lhe são confiados, devem pautar a sua conduta com plena isenção e imparcialidade, tratando de forma igual o que for igual, nunca alterando o seu comportamento em função do destinatário da sua ação.

- **Credibilidade:**

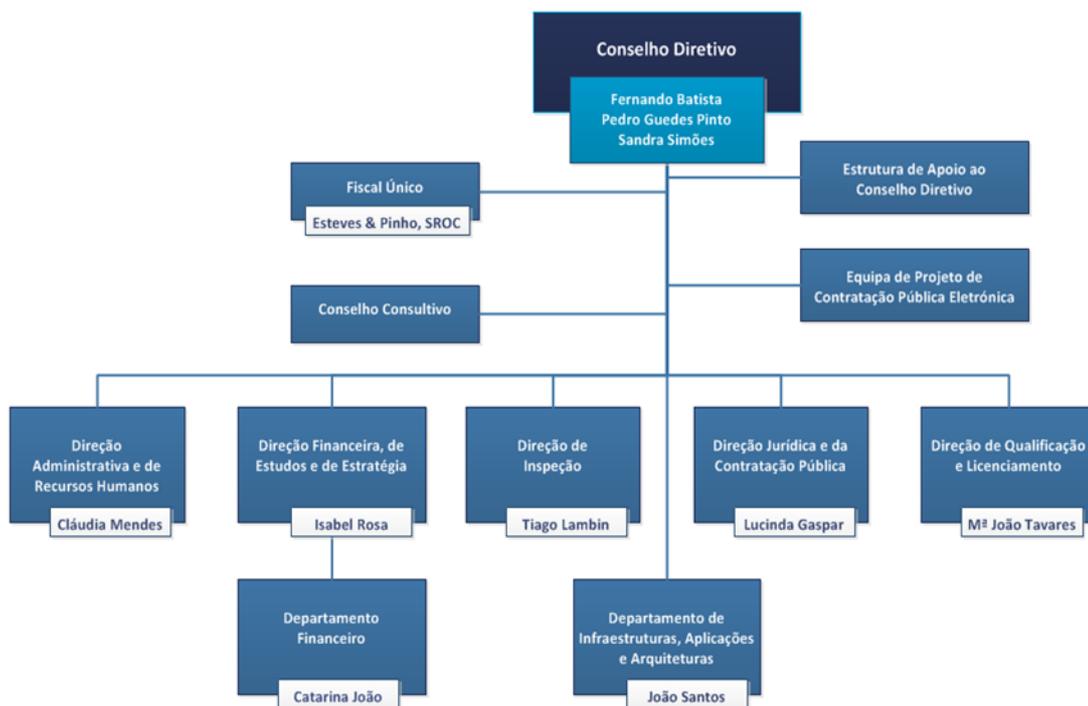
Os colaboradores do IMPIC, I. P. devem colocar na sua atuação toda as suas aptidões e competências para que este Instituto seja reconhecido por todos como um exemplo de robustez na prossecução do interesse público subjacente à sua missão.



## 4. Organização e funcionamento

A estrutura orgânica atualmente existente diz respeito à anterior lei orgânica do InCI, aprovada pela Portaria n.º 378/2012, de 20 de novembro, aguardando-se a publicação da estrutura orgânica que venha dar corpo à atual lei orgânica do IMPIC, I. P., instituída através do Decreto-Lei n.º 232/2015, de 13 de outubro.

No entanto, neste momento, a organização do IMPIC, I. P, com as contingências referidas no parágrafo anterior, é a seguinte:



Ao Conselho Diretivo abreviadamente designado por CD, compete:

- Dirigir a atividade do IMPIC, I. P., e definir políticas de gestão orientadas para a modernização do instituto e a inovação e simplificação de procedimentos;
- Decidir da atribuição, manutenção, alteração ou cancelamento dos títulos habilitantes para o exercício das atividades na área da construção e do imobiliário, bem como das plataformas eletrónicas de contratação pública licenciadas pelo IMPIC, I. P.;



- Assegurar o reconhecimento das habilitações detidas pelas empresas estabelecidas noutros Estados membros do espaço económico europeu para o exercício das atividades na área da construção e do imobiliário;
- Aprovar, ouvida a comissão de índices e fórmulas de empreitadas, os indicadores económicos e as fórmulas -tipo para o cálculo de revisão de preços a aplicar em contratos de empreitada de obras públicas;
- Celebrar acordos de cooperação com outras entidades, públicas ou privadas, no domínio das atribuições do IMPIC, I. P.;
- Aprovar os regulamentos internos para o desempenho das atribuições do IMPIC, I. P., que, nos termos da lei, não sejam de competência governamental.

À Direção Administrativa e de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DA, compete:

- Gerir e controlar mensalmente a cobrança das receitas próprias, incluindo a proveniente de coimas, e proceder ao depósito respetivo nos cofres do Tesouro;
- Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- Gerir o fundo de maneiio mensal e assegurar a guarda de valores depositados em cofre;
- Propor a aquisição de bens, equipamentos e serviços e organizar os processos respetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos, gerindo e controlando a respetiva distribuição interna;
- Assegurar os procedimentos relativos à ocupação, funcionamento, manutenção e conservação das instalações do IMPC, I. P.;
- Supervisionar as tarefas de vigilância, segurança, higiene e limpeza das instalações, assegurando a gestão técnica dos pertinentes contratos;
- Gerir o património próprio do IMPIC, I. P., e do que lhe esteja afeto;
- Gerir as existências de economato;
- Efetuar o tratamento administrativo da informação relativa à prestação de trabalho dos colaboradores do IMPIC, I. P., assegurando o controlo da respetiva assiduidade e gerindo os processos administrativos relativos à sua admissão, movimentação e saída;



- Assegurar os procedimentos administrativos relativos às remunerações dos colaboradores do IMPIC, I. P.;
- Gerir e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores;
- Elaborar os balanços sociais;
- Prestar, nos termos estabelecidos na lei, informação periódica a outras entidades públicas relativa aos recursos humanos do IMPIC, I. P.;
- Colaborar na promoção de políticas de gestão de pessoal e propor planos de formação profissional e de desenvolvimento de competências;
- Gerir a receção, registo, reencaminhamento e expedição da correspondência geral do IMPIC, I. P.;
- Gerir e manter em boa ordem o arquivo corrente dos seus processos próprios, bem como o arquivo intermédio e o arquivo definitivo do IMPIC, I. P.

À Direção Financeira, de Estudos e Estratégia, abreviadamente designada por DFEE, onde se insere o Departamento Financeiro (DF), compete:

- Preparar a elaboração das propostas anuais de orçamento e acompanhar a respetiva execução;
- Submeter ao conselho diretivo os projetos anuais de relatório e contas;
- Efetuar os registos contabilísticos inerentes à atividade do IMPIC, I. P.;
- Propor ao conselho diretivo soluções de otimização dos recursos financeiros;
- Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais;
- Cumprir o dever de prestação, às entidades competentes, da informação periódica, pertinente ao IMPIC, I. P., de monitorização da execução orçamental que recai sobre os serviços e fundos autónomos;
- Assegurar a gestão financeira dos contratos celebrados pelo IMPIC, I. P.;
- Assegurar a preparação das atividades de planeamento e de controlo que competem ao IMPIC, I. P.;
- Acompanhar e monitorizar o cumprimento das medidas e objetivos estratégicos e operacionais definidos para o IMPIC, I. P., identificar e analisar desvios nesse âmbito e propor as correspondentes medidas preventivas ou corretivas;
- Preparar o reporte periódico, à tutela, das atividades do IMPIC, I. bem como o referente aos respetivos indicadores económico-financeiros;



- Propor a adoção de normas de organização, de racionalização de procedimentos e de melhoria dos circuitos administrativos internos;
- Elaborar os projetos de relatórios de sustentabilidade e vigiar pelo cumprimento das medidas deles constantes;
- Acompanhar a implementação do sistema de avaliação de desempenho dos serviços do IMPIC, I. P., elaborar os projetos anuais do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e proceder à monitorização periódica dos objetivos traçados;
- Colaborar na definição e aplicação de métricas e indicadores de satisfação dos colaboradores, agentes do sector e demais clientes, com vista à avaliação da qualidade do serviço prestado pelo IMPIC, I, P.;
- Estudar e propor estratégias de estímulo à competitividade e à modernização do sector da construção e do imobiliário;
- Assegurar a observação dos mercados do sector da construção e do imobiliário e em especial do mercado das obras públicas;
- Assegurar a ligação do IMPIC, I. P., a outros serviços da Administração Pública com responsabilidades a nível de reabilitação urbana
- Efetuar o tratamento de contributos de entidades externas, produzir relatórios de informação e análise das atividades reguladas pelo IMPIC, I. P., bem como proceder à respetiva divulgação externa;
- Assegurar o cumprimento, junto de instâncias nacionais e da União Europeia, das obrigações de informação periódica relativa à contratação pública e preparar, para remessa à Comissão Europeia, os relatórios estatísticos relativos aos contratos de empreitada de obras públicas;
- Gerir e manter em boa ordem o arquivo corrente dos seus processos próprios.

À Direção de Inspeção; abreviadamente designada por DI, compete:

- Propor anualmente um plano de ações inspetivas, de auditoria e de fiscalização a executar no âmbito das atividades reguladas pelo IMPIC, I. P.;
- Conduzir as ações de inspeção, auditoria e fiscalização que resultem do plano respetivo ou tenham sido decididas pontualmente pelo conselho diretivo, por iniciativa própria ou sob proposta do serviço;



- Levantar autos de notícia e autos de advertência e aplicar as medidas administrativas ou de natureza cautelar previstas nos regimes jurídicos das atividades reguladas pelo IMPIC, I. P., promovendo as notificações pertinentes;
- Executar as sanções acessórias de interdição da atividade e de encerramento de estabelecimento que sejam aplicadas no âmbito de processos de contraordenação da competência do IMPIC, I. P.;
- Propor, na sequência das ações conduzidas, o cancelamento, parcial ou total, ou a diminuição de habilitações, relativamente a empresas que não cumpram os requisitos correspondentes às que detêm;
- Proceder, nos termos legalmente previstos, à apreensão de documentos e de equipamentos junto das entidades inspecionadas, auditadas ou fiscalizadas;
- Elaborar os relatórios finais, devidamente fundamentados e incluindo a correspondente proposta de decisão, de todos os procedimentos de inspeção, auditoria e fiscalização que tenha levado a cabo;
- Remeter à Direção Jurídica e da Contratação Pública as propostas de instrução de processos de contraordenação que decorrerem da sua ação;
- Analisar o teor das comunicações obrigatórias previstas na legislação que estabelece medidas de combate ao branqueamento de vantagens ilícitas e ao financiamento do terrorismo no âmbito de atividades reguladas pelo IMPIC, I. P.; e propor ao conselho diretivo os procedimentos subsequentes a adotar;
- Proceder ao registo de todas as queixas, denúncias, participações e exposições relativas a questões relacionadas com as atividades reguladas pelo IMPIC, I. P., e remetê-las à Direção Jurídica e da Contratação Pública, após a respetiva análise, para instauração dos consequentes procedimentos de averiguação ou, sendo o caso, para arquivamento por falta de mérito;
- Colaborar com outros serviços de inspeção e com autoridades policiais em ações inspetivas ou de fiscalização conjuntas;
- Gerir e manter em boa ordem o arquivo corrente dos seus processos próprios.

As delegações do Porto, Funchal e de Ponta Delgada fazem parte da estrutura da DI.

À Direção Jurídica e da Contratação Pública, abreviadamente designada por DJ, compete:

- Prestar apoio jurídico interno nas questões relacionadas com as atribuições do IMPIC, I.
- Gerir os processos de contencioso em que o IMPIC, I. P., seja parte, propondo ao conselho diretivo a forma que entender mais adequada para a respetiva representação em juízo;
- Instruir os processos de contraordenação da competência do IMPIC, I. P., submetendo os, uma vez concluídos, à consideração do conselho diretivo, acompanhados das respetivas propostas de decisão;



- Promover as notificações e as diligências instrutórias e probatórias necessárias à instrução dos processos de contraordenação;
- Proceder ao controlo da cobrança das coimas e custas aplicadas;
- Assegurar a gestão jurídica de todos os contratos celebrados pelo IMPIC, I. P.;
- Coordenar e dinamizar a elaboração de legislação técnica;
- Assessorar o conselho diretivo nos processos de transposição para a ordem jurídica interna de legislação europeia relativa ao sector da construção e do imobiliário ou à contratação pública;
- Preparar projetos legislativos e regulamentares relacionados com os contratos públicos e dar parecer sobre quaisquer outros projetos legislativos que, nesse âmbito, lhe sejam submetidos;
- Dar parecer, conjuntamente com a DF, sobre projetos de transposição para a ordem jurídica interna de legislação emanada da União Europeia relativa a contratos públicos;
- Elaborar projetos de resposta a processos de pré-contencioso e de contencioso da União Europeia no âmbito das atribuições do IMPIC, I. P.;
- Assegurar os objetivos de auditoria interna definidos pelo conselho diretivo ou por entidades externas reconhecidas por lei;
- Gerir e manter em boa ordem o arquivo corrente dos seus processos próprios.

À Direção de Qualificação e Licenciamento, abreviadamente designada por DQ compete:

- Proceder à análise dos pedidos de acesso às atividades reguladas pelo InCI, I. P., instruindo os respetivos processos;
- Propor ao conselho diretivo e processar a atribuição, revalidação, alteração ou cancelamento dos títulos habilitantes para o exercício das atividades reguladas, bem como o reconhecimento das habilitações detidas por empresas não estabelecidas em Portugal;
- Processar a emissão dos cartões de identificação previstos para representantes legais de empresas, no âmbito das atividades reguladas;
- Manter atualizados os registos de todas as empresas do setor da construção e do imobiliário inscritas no InCI, I. P.;
- Elaborar as certidões e declarações, requeridas ao InCI, I. P., relacionadas com as atividades por este reguladas;



- Apoiar o conselho diretivo na definição das políticas públicas no setor da construção e do imobiliário;
- Assegurar a prestação do serviço de atendimento, presencial, telefónico ou por via eletrónica, a todas as pessoas e entidades externas ao InCI, I. P., relativo a quaisquer matérias relacionadas com as atividades reguladas;
- Gerir e manter em boa ordem o arquivo corrente dos seus processos próprios.

Ao Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquiteturas abreviadamente designado por DIAA, criado por deliberação do CD, de 25 de junho de 2014, publicada no Diário da República 2.ª série, de 27 de junho de 2014, compete:

- Identificar as necessidades em matéria de desenvolvimento dos sistemas de informação;
- Coordenar, em articulação co serviço responsável pelas tecnologias de informação e comunicação no respetivo Ministério, os projetos de reformulação da infraestrutura tecnológica e gerir, nesse âmbito, os projetos de desenvolvimento junto das entidades externas que colabora com o IMPIC, I. P.;
- Gerir a manutenção das redes e aplicações informáticas e prestar apoio técnico aos respetivos utilizadores internos;
- Coordenar as prestações de serviços externos na área de sistemas de informação;
- Assegurar a gestão do portal do IMPIC, I. P.;
- Assegurar a gestão do Portal dos Contratos Públicos;
- Assegurar a gestão técnica dos contratos relativos a sistemas de informação e telecomunicações de que o IMPIC, I. P. seja parte.



## 5. Recursos

### 5.1 Recursos humanos

O número de postos de trabalho no mapa de pessoal para o ano de 2025, aprovado pela Tutela em 18 de agosto de 2024, é de 180.

### 5.2 Recursos financeiros

Com total respeito pelos princípios da atividade financeira e atendendo à conjuntura económica atual, o IMPIC, I. P. apresenta, para 2025, um orçamento que vem reforçar os princípios já anteriormente adotados de economia, eficiência e eficácia na utilização dos seus recursos, elaborado nos termos definidos na Circular Série A da Direção-Geral do Orçamento, n.º 1410, de 26 de julho de 2024. Os recursos financeiros do IMPIC, I.P, provêm exclusivamente das suas receitas próprias.

### 5.3 Princípio aplicável à gestão dos recursos humanos e financeiros

O Projeto do Orçamento do IMPIC, I.P, em cada ano contém a afetação dos recursos humanos e financeiros, devendo ser aplicado na gestão dos riscos, o princípio que vigora na Instituição da otimização dos recursos, tendo em conta a gravidade dos riscos, a manutenção de um registo da avaliação do risco e as medidas a aplicar para a sua prevenção.

O IMPIC, I. P. rege a sua atuação pela missão e atribuições que lhe estão cometidas, mas também pela necessidade de modernizar os seus serviços, torná-los mais eficazes e eficientes e com níveis superiores de qualidade.

Tendo em conta estes objetivos e os princípios definidos na Lei-Quadro dos Institutos Públicos foram delineados para o IMPIC, I. P. os princípios orientadores que se materializam em objetivos estratégicos e operacionais, pretendendo reforçar a posição do Instituto no mercado, como regulador do setor da construção e do imobiliário e da contratação pública,



## 6. Instrumentos de gestão

- Plano de Atividades, incluindo o Programa de Formação;
- Orçamento;
- Relatório de Atividades e Contas, as quais são objeto de verificação por auditor externo selecionado por concurso público;
- Balanço Social;
- QUAR;
- Normas de Controlo Interno;

## 7. Princípios de gestão

O IMPIC, I.P, observa os seguintes princípios de gestão:

- a) Prestação de um serviço aos cidadãos com a qualidade exigida por lei;
- b) Garantia de eficiência económica nos custos suportados e nas soluções adotadas para prestar esse serviço;
- c) Gestão por objetivos devidamente quantificados e avaliação periódica em função dos resultados;
- d) Observância dos princípios gerais da atividade administrativa, quando estiver em causa a gestão pública.

O Conselho Diretivo do IMPIC, I. P. deve assegurar que os recursos públicos de que dispõe são administrados de uma forma eficiente e sem desperdícios, devendo sempre adotar ou propor as soluções organizativas e os métodos de atuação que representem o menor custo na prossecução eficaz das atribuições públicas a seu cargo.

### 7.1 Princípios para a governação interna dos sistemas de gestão de risco e de controlo

Um sistema de controlo interno eficaz exige a disponibilidade de dados de conformidade, operacionais e financeiros de natureza interna que sejam adequados e completos e também de dados e informação externa relativas a eventos e condições relevantes para o processo de tomada de decisão. A informação deve ser fiável, oportuna e acessível e deve ainda estar disponível de forma consistente.

Um sistema de controlo interno eficiente exige que estejam implementados sistemas de informação que cubram todas as áreas de intervenção do Instituto.



Estes sistemas, incluindo os que suportam e utilizam dados em formato eletrónico, devem ser seguros, monitorizados de forma independente e suportados por processos de contingência adequados.

Para além daqueles mecanismos devem existir canais de comunicação efetivos a fim de assegurar que todos os trabalhadores compreendem claramente e aderem às políticas e procedimentos que afetam os seus deveres e responsabilidades e que qualquer outra informação relevante chega aos destinatários apropriados. Nesta matéria afigura-se da maior relevância que os trabalhadores sejam informados das atividades da instituição e que se combatam situações em que unidades orgânicas com finalidades diferentes, mas elos sequenciais em determinados procedimentos (v.g, atividade sancionatória da Instituição), tenham procedimentos e entendimentos conflitantes. Em última instância situações como a descrita podem consubstanciar um risco elevado de gestão.

A eficácia global do controlo interno do Instituto deve ser monitorizada de forma contínua. A monitorização dos riscos-chave de materialidade relevante deve constituir parte das atividades diárias do IMPIC, I. P., sem prejuízo das avaliações periódicas que devam ser realizadas.

Neste contexto, paralelamente ao presente PPR, é criado o sistema de controlo interno, que deverá ser eficaz e completo e deve ser executado por pessoal operacionalmente independente, apropriadamente formado e competente.

Esta função, como parte constituinte do processo de monitorização e gestão do risco, deve reportar diretamente ao Conselho Diretivo. As deficiências de controlo interno, identificadas pelas unidades orgânicas, sistema de controlo interno ou qualquer outro pessoal afeto a funções de controlo, devem ser reportadas em tempo oportuno ao nível de gestão apropriado e tratadas de imediato. As deficiências de controlo interno com nível de materialidade relevante devem ser reportadas ao Conselho Diretivo e ao Presidente da Comissão de Ética.



## Parte II — Identificação dos Riscos e Medidas de Prevenção

### 8. Conceito de risco e de gestão de risco

Um risco é um evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do 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 atividades.

A gestão do risco deve ser organizada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e direções/departamentos e desenvolvida através das etapas. Um sistema de controlo interno efetivo exige que os riscos materiais que possam afetar negativamente a possibilidade do IMPIC, I. P. alcançar os seus objetivos, estão a ser reconhecidos e continuamente avaliados. Esta avaliação deve cobrir todos os riscos que afetem a atividade do IMPIC, I. P. a todos os níveis da organização.

Os controlos internos podem necessitar de revisão para assegurar que novos riscos ou riscos já existentes são apropriadamente tratados e controlados, no âmbito do "processo de gestão de risco".

- A análise, o desenvolvimento e o tratamento dos riscos encontrar-se-ão facilitados por uma adequada quantificação dos objetivos.

Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e, portanto, até que ponto são influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

As atividades de informação e comunicação sobre os riscos constituem uma parte integral da gestão e relacionam-se com todos os passos do processo. O processo de informação e comunicação compreende os processos de registo, tratamento e circulação da informação sobre o risco e destina-se a assegurar que todos os stakeholders têm acesso oportuno à informação relevante e possuem uma visão adequada e objetiva das exposições ao risco.

A fim de assegurar que o IMPIC, I. P., como um todo, aprende com os incidentes de risco que se materializaram ou poderiam ter materializado em impactos negativos nos objetivos, as Direções e Departamentos devem criar e manter registos de incidentes, independentemente do respetivo impacto.

A monitorização do risco constitui um processo sistemático de acompanhamento do risco na sua totalidade e em todas as suas componentes, de forma a assegurar que as alterações e correções necessárias são introduzidas em tempo oportuno. Os processos de monitorização envolvem necessariamente atividades de avaliação correntes ou contínuas e avaliações periódicas separadas da gestão corrente diária.



A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas, constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O presente plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais.

Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

## 9. Fatores de risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- Qualidade da governação;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação do pessoal;
- Comunicação.

## 10. Funções e responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco contém indicações claras e precisas não só sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O Quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conselho Diretivo (CD)</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• É o gestor do plano;</li> <li>• Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão do risco, cuidando da sua revisão;</li> <li>• Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua responsabilidade.</li> </ul>                                                                                                 |
| <b>Diretores de Serviço e Chefes de Departamento</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva;</li> <li>• Identificam, recolhem e comunicam ao CD qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior;</li> <li>• Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.</li> </ul> |
| <b>Comissão de Ética e Fiscalização</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanha a execução das medidas previstas no Plano e elabora o relatório intercalar, em outubro, o relatório anual, em abril, e outros relatórios caso existam ocorrências relevantes.</li> </ul>                                                                                                                            |
| <b>Sistema de Controlo Interno</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolve o acompanhamento do Plano através de auditorias e envia, ao CD e ao Presidente da Comissão de Ética e Fiscalização, os relatórios das auditorias efetuadas, no mês de setembro e de março de cada ano.</li> <li>• Desenvolve as demais competências atribuídas pelo art.º 15 do RGPC.</li> </ul>                   |

Como primeira linha na defesa de prevenção e mitigação dos riscos, encontram-se os dirigentes superiores e intermédios, sendo responsáveis por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e mecanismos de controlo. Devem identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, delineando o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos procurando garantir que as atividades são desenvolvidas de acordo com as metas e objetivos estabelecidos. Através de mecanismos de delegação de responsabilidades, desenvolvem e implementam procedimentos detalhados que servem como controlos e supervisionam a execução, por parte dos seus funcionários, desses procedimentos. Devem ainda disponibilizar toda documentação solicitada pelos representantes designados para efetuar o Sistema de Controlo Interno do IMPIC, I. P.

O Conselho Diretivo tem a responsabilidade de aprovar e rever periodicamente as estratégias gerais e as políticas relevantes do Instituto, de compreender os maiores riscos corrigidos pelo organismo, estabelecer níveis aceitáveis para tais riscos e assegurar que os titulares de cargos de direção intermédia (Diretores e Chefes de Departamento) dão os passos necessários para identificar, medir, monitorizar e controlar tais riscos, de aprovar a estrutura organizacional, de assegurar que os titulares de cargos de direção intermédia estão a monitorizar a eficácia do



sistema de controlo interno. O Conselho Diretivo é responsável em última instância por assegurar que um adequado sistema de controlo interno é estabelecido e mantido.

O Conselho Diretivo e os titulares de cargos de direção intermédia têm a responsabilidade de promover elevados padrões de ética e integridade e de estabelecer uma cultura na organização que mostre e demonstre a todos os trabalhadores e a todos os níveis a importância dos controlos internos.

Todos os trabalhadores do IMPIC, I. P. devem compreender o seu papel nos processos de controlo interno e devem estar profundamente envolvidos nesse processo.

## 11. Áreas de risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A Gestão do Risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas iterativas.

No IMPIC, I. P. identificam-se as seguintes unidades orgânicas/áreas funcionais com probabilidade de Risco:

- Conselho Diretivo;
- Estrutura de Apoio ao Conselho Diretivo;
- Direção Financeira de Estudos e Estratégia;
- Direção Administrativa e de Recursos Humanos;
- Direção de Inspeção;
- Direção Jurídica e da Contratação Pública;
- Direção de Qualificação e Licenciamento;
- Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquiteturas;
- Equipa de Projeto de Contratação Pública Eletrónica.

No Anexo I apresenta-se a metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco.



## 12. Anexo I - Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco

A metodologia adotada para o levantamento e classificação de riscos, bem como para a identificação de medidas preventivas, segue integralmente as diretrizes estabelecidas no Guia n.º 1/2023 do MENAC.

Neste seguimento, a metodologia de análise de risco decorre da conjugação do indicador “probabilidade de ocorrência de risco” com o indicador “impacto previsível da ocorrência do risco”.

A avaliação da probabilidade de ocorrência do risco, que está principalmente ligada à existência de medidas preventivas e ao histórico de sua eficácia, será realizada com base em uma escala de três níveis: baixa, média e alta.

A seguir, apresenta-se a tabela correspondente para essa classificação:

| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)                                                               |                                                                                                                         |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Baixa (1)                                                                                               | Média (2)                                                                                                               | Alta (3)                                                                                            |
| A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente. | A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventiva adicionais relativamente às que já existam. | A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam. |

Para avaliação do impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, considera-se igualmente que possa ser aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, de acordo com a seguinte tabela:



| IMPACTO PREVISIVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO (IP)                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Baixo (1)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Médio (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Alto (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento.</p> <p>Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.</p> | <p>A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados.</p> <p>Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.</p> | <p>A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização.</p> <p>Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.</p> |

A aferição do nível de risco resulta da combinação das classificações acima mencionadas - probabilidade da ocorrência e impacto previsível - conforme a matriz de avaliação de riscos a seguir apresentada:

| MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL |           |                                  |           |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|-----------|----------|
|                                                                                                |           | Probabilidade de Ocorrência (PO) |           |          |
|                                                                                                |           | Baixa (1)                        | Média (2) | Alta (3) |
| Impacto previsível (IP)                                                                        | Baixo (1) | Mínimo                           | Fraco     | Moderado |
|                                                                                                | Médio (2) | Fraco                            | Moderado  | Elevado  |
|                                                                                                | Alto (3)  | Moderado                         | Elevado   | Máximo   |

O processo de levantamento de riscos, a correspondente identificação de medidas preventivas e a avaliação do nível de risco, foi sistematizado através das seguintes matrizes, elaboradas relativamente a cada unidade orgânica/área funcional do IMPIC, I. P., incluindo as áreas transversais a todo o Organismo:



### 13. Anexo II - Planos de Prevenção gerais e por unidades orgânicas

| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas gerais e transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                                                     |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Exercício ético e profissional das funções</b>                                                                                                      | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade. (RT01) | 1  | 3  |    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções (C);</li> <li>2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C);</li> <li>3. Observância de medidas conducentes a prevenir a quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso e acompanhamento restrito dos processos, nas suas diferentes fases (C);</li> <li>4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C);</li> <li>5. Preferência da colegialidade na realização das ações, com especial relevância nas de controlo (C);</li> <li>6. Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes (C);</li> <li>7. Rotatividade adequada do pessoal (C).</li> </ol> |
| <b>Controlo de qualidade</b>                                                                                                                           | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos. (RT02)                                                                                                        | 2  | 3  |    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados (P);</li> <li>2. Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos (P);</li> <li>3. Segregação de funções (P).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Competências técnicas</b>                                                                                                                           | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções. (RT03)                                                                                            | 2  | 3  |    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica (P);</li> <li>2. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido (P);</li> <li>3. Motivação individual e dos grupos de trabalho (P);</li> <li>4. Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (P).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b>                                                                                                      | Risco de prestação de informação inadequada. (RT04)                                                                                                                                 | 2  | 3  |    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação periódica (P);</li> <li>2. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (P).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Guarda e conservação dos documentos e equipamentos</b>                                                                                              | Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por acção humana ou causas naturais. (RT05)                                                                | 1  | 3  |    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos (C).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas gerais e transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                  |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                             |                                                                                                                                                  | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento nas lojas do cidadão).</b>                         | Risco de não articulação entre as delegações e locais de atendimento com a sede. (RT06)                                                          | 2  | 2  |    | 1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);<br>2. Articulação entre os serviços de apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C);<br>3. Procedimentos articulados nos serviços de apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C). |
| <b>Articulação entre unidades orgânicas</b>                                                                                                            | Risco de não articulação de entendimentos/procedimentos entre unidades orgânicas. (RT07)                                                         | 2  | 2  |    | 1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);<br>2. Criação de mecanismos internos de partilha de informação entre direções/departamentos (P);<br>3. Acesso à informação (C);<br>4. Formação Interna inter-departamental (P).                                                          |
| <b>Tratamento de Informação/ Publicações</b>                                                                                                           | Risco de incorrecção e desactualização dos conteúdos da Internet e das Bases de Dados. (RT08)<br>Risco de erros e falhas nas publicações. (RT09) | 3  | 3  |    | 1. Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet - Sistema de alertas estabelecido (P);<br>2. Revisão das publicações por elementos externos aos trabalhos de edição (P).                                                                                                                                                     |
| <b>Revisão de Metodologias</b>                                                                                                                         | Risco de falta de uniformidade das metodologias adotadas e de não adoção de novas metodologias. (RT10)                                           | 2  | 2  |    | 1. Estabelecimento de mecanismos para uniformização de metodologias (P);<br>2. Promoção de ações de sensibilização (P).                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Recrutamento e seleção do pessoal</b>                                                                                                               | Risco de quebra de transparência, isenção e imparcialidade (RT11).                                                                               | 1  | 3  |    | 1. Colegialidade na tomada de decisão (C);<br>2. Rotatividade dos funcionários designados para constituição de Júris (C);<br>3. Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos (C).                                                                                  |



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas gerais e transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Apoio às Relações Internacionais</b>                                                                                                                | Risco de promoção inadequada da imagem da Instituição e da ausência de informação de suporte. (RT12)                                                                                                                                                                                 | 1  | 3  |    | 1. Antecipação dos temas a tratar e preparação adequada da participação nos diversos eventos (C);<br>2. Promoção de troca de informação interna e externa (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conservação da documentação própria de cada Unidade Orgânica</b>                                                                                    | Risco de deterioração ou destruição dos documentos, de causa ambiental ou humana (RT13)                                                                                                                                                                                              | 1  | 2  |    | 1. Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental (C);<br>2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pós/poeiras (C);<br>3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C);<br>4. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C);<br>5. Ações de acondicionamento e de conservação da documentação (C).<br>6. Digitalização e tratamento de informação de forma digital sempre que possível, assegurando cópias digitais de segurança |
| <b>Apoio técnico ao Conselho Diretivo na elaboração de pareceres e informações de apoio à tomada de decisão do CD</b>                                  | Risco de redução da qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão do CD, com possível manipulação e/ou omissão de informação que condicione a decisão ou promova de vantagens e/ ou benefícios ao próprio ou a terceiros (RT14) | 1  | 3  |    | 1. Código de Conduta (C);<br>2. Manuais de procedimentos (C);<br>3. Formação da equipa adequada às necessidades (C);<br>4. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);<br>5. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C).                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Gestão de investimentos (Gestão de frota)</b>                                                                                                       | Utilização de viaturas para fins diversos dos previstos (RT15)                                                                                                                                                                                                                       | 1  | 2  |    | 1. Atualização de Regulamento de Utilização de Viaturas e dos critérios de requisição de viaturas (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas gerais e transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P.                  |                                                                                                           |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                              |                                                                                                           | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Elaboração dos requisitos/especificações técnicas para caderno de encargos.</b>                 | Divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com operadores económicos (RT16)      | 1  | 3  |    | 1. Código de Conduta (C);<br>2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);<br>3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);<br>4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C);<br>5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C).                                                                              |
| <b>Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Validação de faturas referentes a projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos</b> | Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e/ou compensações (RT17) | 1  | 3  |    | 1. Código de Conduta (C);<br>2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);<br>3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);<br>4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C);<br>5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C);<br>6. Nomeação do Gestor do Contrato com as obrigações previstas no CCP (C). |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RT – Riscos Transversais/gerais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção Administrativa e de Recursos Humanos (DA) do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                                                                               |    |    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               | PO | IP | GR       | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Conservação da documentação relativa ao arquivo intermédio e morto                                                                                              | Risco de deterioração ou destruição dos documentos, de causa ambiental ou humana. (RD01)                                                                                                                      | 1  | 2  | Verde    | 1. Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental (C);<br>2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pós/poeiras (C);<br>3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra pragas de insetos (C);<br>4. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C);<br>5. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C);<br>6. Manuseamento e consulta da documentação com valor histórico (C);<br>7. Ações de acondicionamento e de conservação da documentação (C). |
| Registo Individual dos Trabalhadores                                                                                                                            | Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. (RD02)                                                                                                                                            | 1  | 3  | Amarelo  | 1. Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais (C);<br>2. Acesso restrito aos funcionários da Secção de Pessoal e interessados (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                 | Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal. (RD03)                                                                                                                                | 2  | 2  | Amarelo  | 1. Segregação de funções (C);<br>2. Cruzamento de informação e realização de testes (C);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Procedimentos de aquisição de serviços de formação profissional                                                                                                 | Risco de redução da qualidade da formação. (RD04)                                                                                                                                                             | 1  | 3  | Amarelo  | 1. Adequação das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na instituição (C);<br>2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (C);<br>3. Elaboração do Plano de Formação com o contributo de todas as UO (C);<br>4. Recurso a entidades formadoras de referência (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Gestão do Programa de Formação                                                                                                                                  | Risco de baixa execução do Programa de Formação. (RD05)                                                                                                                                                       | 3  | 1  | Amarelo  | 1. Adoção de medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades unidades orgânicas (C);<br>2. Adoção de procedimentos a fim de garantir o aproveitamento e assegurar a difusão dos conhecimentos pelos formandos (C);<br>3. Controlo rigoroso da pontualidade e assiduidade dos formandos (C);<br>4. Avaliação do processo formativo (C).                                                                                                                                                                                                                                  |
| Operações de tesouraria                                                                                                                                         | Risco de desvio de dinheiros e valores. (RD06)                                                                                                                                                                | 1  | 3  | Amarelo  | 1. Conferências da informação intermédia e final (C);<br>2. Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno (C);<br>3. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Processamento das retribuições                                                                                                                                  | Risco do deficiente processamento das remunerações e outros abonos (RD07)                                                                                                                                     | 2  | 3  | Vermelho | 1. Conferências da informação intermédia e final (P);<br>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Gestão de recursos patrimoniais                                                                                                                                 | Risco de perda de valores ativos. (RD08)                                                                                                                                                                      | 2  | 2  | Amarelo  | 1. Conferências da informação intermédia e final (C);<br>2. Inventariação de ativos (P)<br>2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Contratação de obras, bens e serviços                                                                                                                           | Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição de bens/Serviços. (RD09)<br>Risco de ineficácia no cumprimento dos objectivos sectoriais e operacionais das direcções, departamentos e serviços. (RD10) | 2  | 3  | Vermelho | 1. Conferências da informação intermédia e final (P);<br>2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (P);<br>3. Medidas para controlo de prazos (P);<br>4. Adoção de instrumentos de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Gradação do Risco (GR): Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção Financeira, de Estudos e de Estratégia (DFEE) do IMPIC, I.P. |                                                                                                     |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                          |                                                                                                     | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Operações contabilísticas                                                                                                                                           | Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira. (RD01) | 1  | 3  |    | 1. Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno (C);<br>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Produção de informação contabilística                                                                                                                               | Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. (RD02)                                  | 1  | 3  |    | 1. Conferências da informação intermédia e final (C);<br>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Prestação de informação ao exterior                                                                                                                                 | Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas. (RD03)        | 1  | 3  |    | 1. Conferências da informação intermédia e final (C);<br>2. Medidas para controlo de prazos (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Apoio Técnico ao Conselho Diretivo na elaboração de instrumentos de gestão, nomeadamente planos e relatórios.                                                       | Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a decisão (RD04)                              | 1  | 3  |    | 1. Código de Conduta (C);<br>2. Decisões tomadas após apreciação pelo Conselho Diretivo (C);<br>3. Publicação do Plano e Relatório de Atividades na intranet e site institucional (C);<br>4. Verificação periódica dos conteúdos disponíveis na intranet e na internet, no site institucional, de modo a assegurar a sua atualização constante (C);<br>5. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);<br>6. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);<br>7. Cumprimento dos prazos (C). |
| Relações Externas. Representação do IMPIC em reuniões/eventos externos (nacionais e/ou internacionais)                                                              | Risco de promoção inadequada da imagem da instituição e da ausência de informação de suporte (RD05) | 1  | 1  |    | 1. Código de Conduta (C);<br>2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);<br>3. Partilha de informação antes e após eventos (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Gradação do Risco (GR): **Mínimo** **Fraco** **Moderado** **Elevado** **Máximo**

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção de Inspeção (DI) do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                         |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                             |                                                                                                                                         | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Elaboração de relatórios de auditoria, inspeção e queixas                                                                              | Risco de redução da qualidade dos produtos elaborados. (RD01)                                                                           | 2  | 2  |    | 1. Mecanismos de recolha e documentação de todos os elementos de prova da auditoria, inspeção ou procedimento de queixa e outros elementos de suporte (C);<br>2. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);<br>3. Motivação individual e das equipas de trabalho (P).                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                        | Elaboração arbitrária de relatórios de auditoria e inspeção e de queixas com intuito de beneficiar ou prejudicar agentes económicos     | 2  | 2  |    | 1. Colegialidade na realização de contactos com entidades externas (P);<br>2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contactos (P);<br>3. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);<br>4. Motivação individual e das equipas de trabalho (P).                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Execução das directrizes e normas de auditoria, inspeção e queixas                                                                     | Risco de falhas de uniformização na aplicação das normas, métodos, procedimentos e técnicas de auditoria. (RD02)                        | 1  | 2  |    | 1. Uniformização de guiões e/ou manuais auxiliares da realização da auditoria, inspeções e queixas de acordo com as orientações do Instituto (C);<br>2. Desenvolvimento integrado dos sistemas de informação com vista à informatização do processo de auditoria, inspeção e queixas (C);<br>3. Comunicação e divulgação da informação técnica inter-departamentos e inter-direções (P);<br>4. Diretrizes e orientações sobre métodos e técnicas de auditoria e inspeção nomeadamente no âmbito das auditorias relativas às plataformas de contratação pública e em sede de prevenção e combate ao BC/FT (C). |
| Controlo de qualidade                                                                                                                  | Risco de falhas do controlo de qualidade durante o ciclo de vida dos processos de auditoria, inspeção e queixas no âmbito da DI. (RD03) | 2  | 2  |    | 1. Procedimentos de supervisão e revisão da auditoria e inspeção nomeadamente com vista à garantia de não omissão de factos relevantes (C);<br>2. Melhoria dos procedimentos de controlo da qualidade dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);<br>3. Adoção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho (C);<br>4. Organização adequada dos processos designadamente no que respeita à documentação do processo de auditoria e inspeção (C).                                                                                                 |



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção de Inspeção (DI) do IMPIC, I.P.                                                                                                          |    |    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                                                                                                      | PO | IP | GR       | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Relacionamento com terceiros</b><br>Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das atividades de auditoria, inspeção e queixas. (RD04)                                                   | 2  | 3  | Elevado  | 1. Colegialidade na realização de contatos com entidades externas (P);<br>2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contatos (P);<br>3. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P);<br>4. Rotatividade cíclica do pessoal em sede de auditoria e inspeção (P);<br>5. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P).                                                                               |
| <b>Acompanhamento das recomendações</b><br>Risco de deficiente acompanhamento pela DI das recomendações e advertências propostas/aplicadas pela DI nos seus procedimentos de auditoria e inspeção. (RD05)                                       | 2  | 2  | Moderado | 1. Aperfeiçoamento do plano de acompanhamento do acolhimento das recomendações e advertências, nomeadamente através de ações ou procedimentos de follow-up (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Apoio ao Planeamento</b><br>Risco de deficiências no controlo das diversas fases do sistema de planeamento:<br>Tempestividade.<br>Recolha e Tratamento dos dados e Fiabilidade das fontes de Informação de apoio ao Plano Anual da DI. (RD6) | 1  | 2  | Moderado | 1. Instruções e formulários adequados e definição de prazos obrigatórios para a recolha de elementos (P);<br>2. Acompanhamento com realização de reuniões periódicas (C);<br>3. Transmissão atempada e adequada às equipas de auditoria e inspeção dos elementos informativos preparatórios das ações de inspeção e auditoria (P).                                                                                                                                                              |
| <b>Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento lojas do cidadão)</b><br>Risco de não articulação entre as delegações e locais de atendimento com a sede. (RD07)                            | 2  | 2  | Moderado | 1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);<br>2. Articulação entre os Serviços de Apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C);<br>3. Procedimentos articulados nos Serviços de Apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C);<br>4. Realização de ações inspetivas na RAA, RAM e continente, com equipas formadas por inspetores residentes (nas RA) e por inspetores do continente (C). |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): **Mínimo** **Fraco** **Moderado** **Elevado** **Máximo**

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção Jurídica e de Contratação Pública (DJ) do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                                                                           |    |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           | PO | IP | GR  | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Instrução dos Processos de contraordenação                                                                                                                   | Risco de parcialidade e de preterição de direitos fundamentais dos arguidos e de prescrição (RD01)                                                                                                        | 2  | 3  | Red | 1. Declaração de conflito de interesses (P);<br>2. Manual de procedimentos dos Processos de Contraordenação (P);<br>3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P);<br>4. Revisão do processo (P);<br>5. Rigor na tiragem dos processos (P). |
|                                                                                                                                                              | Instrução arbitrária dos processos de contraordenação no sentido de beneficiar ou prejudicar um agente económico                                                                                          | 2  | 2  | Yel | 1. Declaração de conflito de interesses (P);<br>2. Manual de procedimentos dos Processos de Contraordenação (P);<br>3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P);<br>4. Revisão do processo (P);<br>5. Rigor na tiragem dos processos (P). |
| Análise de reclamações ou de impugnações                                                                                                                     | Risco de falta de rigor e de propostas diferentes para situações semelhantes                                                                                                                              | 1  | 2  | Grn | 1. Declaração de conflito de interesses (C);<br>2. Manual de procedimentos (C);<br>3. Segregação de funções(C);<br>4. Realização de reuniões de coordenação (C).                                                                                                                |
| Apoio ao Conselho Diretivo                                                                                                                                   | Risco de redução de qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres decorrentes designadamente de investigação deficiente, das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade (RD03) | 2  | 3  | Red | 1. Declaração de conflito de interesses (P);<br>2. Manual de procedimentos (P);<br>3. Realização de reuniões de coordenação (P);<br>4. Ações de formação específica sobre enquadramento legal das matérias a abordar (P).                                                       |



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção Jurídica e de Contratação Pública (DJ) do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                 |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                   |                                                                                                                                 | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Relacionamento com terceiros</b>                                                                                                                          | Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das informações prestadas (RD04) | 2  | 3  |    | 1. Colegialidade na realização de contatos com entidades externas (P);<br>2. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P);<br>3. Rotatividade do pessoal na abordagem de cada matéria (P);<br>4. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P). |
| <b>Resposta a pedidos de informação e de esclarecimentos</b>                                                                                                 | Risco de incorreta informação provocadora de danos a quem a solicitou (RD05)                                                    | 2  | 3  |    | 1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (P);<br>2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P);<br>3. Centralização das respostas numa base de dados comum (P).                                                                                   |
| <b>Análise das minutas de contrato de mediação</b>                                                                                                           | Risco de aprovação/depósito de minutas sem que cumpram os requisitos legais (RD06)                                              | 2  | 2  |    | 1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (C);<br>2. Realização de reuniões de coordenação (C).                                                                                                                                                                                                |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR):

Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Direção de Qualificação e Licenciamento (DQ) do IMPIC, I.P.            |                                                                                                                                                             |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                            | PO                                                                                                                                                          | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Instrução e análise técnica dos processos de licenciamento e manutenção dos requisitos para a manutenção dos títulos habilitantes                                     | Risco na análise e tratamento dos processos. Subtração de documentos aos processos (RD01)                                                                   | 2  | 3  | 1. Mecanismos de recolha e documentação de todos os elementos de prova nos processos de obtenção/reavaliação/alteração de licenças (P);<br>2. Conflito de interesses/Abuso de poder/Violação do dever de segredo (P);<br>3. Rigor, isenção e objetividade na realização do licenciamento (P);<br>4. Cumprimento dos prazos relevantes e cumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis (P). |
| Submissão ao Conselho Diretivo do IMPIC, I.P., de propostas de decisão sobre os pedidos de licenciamento e da reclassificação apresentados pelas empresas dos setores | Risco de falta de rigor na proposta de atribuição/rejeição de licença para o exercício da atividade (RD02)                                                  | 2  | 3  | 1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (P);<br>2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P);<br>3. Centralização das respostas numa base de dados comum (P).                                                                                                                                                                   |
| Implementação e manutenção de bases de dados referentes aos cadastros das empresas                                                                                    | Risco de desaparecimento de documentos de processos individuais das empresas e risco de não comprovação do pagamento de taxas por parte das empresas (RD03) | 2  | 2  | 1. Registo sequencial de todos os documentos, inserindo-os num suporte que não permita que os mesmos se soltem (NP);<br>2. Numeração das páginas dos processos (NP);<br>3. Acesso célere e fiável ao sistema de pagamento de taxas (P).                                                                                                                                                               |
| Relacionamento com terceiros                                                                                                                                          | Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das informações prestadas (RD04)                             | 2  | 3  | 1. Colegialidade na realização de contatos com entidades externas (P);<br>2. Formação especializada aos elementos que têm contato presencial ou por outras vias com os interessados na obtenção de licenças, alvarás e certificados (P);<br>3. Dar formação para evitar a transmissão ou o uso indevido de informação confidencial (P).                                                               |
| Articulação com os locais de atendimento - lojas do cidadão                                                                                                           | Risco de não articulação das lojas do cidadão com a sede. Revelação indevida de informação (RD05)                                                           | 2  | 2  | 1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquitetura (DIAA) do IMPIC, I.P. |                                                                                                                                                                                                                    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                    | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Planeamento e Organização                                                                                                                                                      | Risco de baixa execução do Plano Estratégico de Tecnologias de Informação. (RD01)                                                                                                                                  | 1  | 3  |    | 1. Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                | Risco de não desenvolvimento da arquitetura de informação. (RD02)                                                                                                                                                  | 1  | 3  |    | 1. Manutenção do modelo de informação e do plano de infra-estrutura tecnológica da instituição (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                | Risco de falta de adequação do ambiente de controlo de informação. (RD03)                                                                                                                                          | 1  | 3  |    | 1. Revisão e comunicação dos regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação, designadamente quanto à comunicação de informação (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                | Risco de falta de adequação a requisitos externos que afectam as Tecnologias de Informação. (RD04)                                                                                                                 | 1  | 3  |    | 1. Manutenção e revisão periódica dos procedimentos de conformidade que determinem a aplicação de requisitos externos legais ou outros, relacionados com práticas e controlos das Tecnologias de Informação (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aquisição e Implementação                                                                                                                                                      | Risco de falhas nas práticas de aquisição e licenciamento de software, bem como de aquisição, desenvolvimento e manutenção de infra-estruturas tecnológicas. (RD05)                                                | 1  | 3  |    | 1. Processos documentados de aquisição e manutenção, aplicados a toda a instituição (C);<br>2. Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades da instituição (C);<br>3. Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de software (P);<br>4. Identificação regular do parque informático e da infra-estrutura de software (C);<br>5. Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica (P).                                                                                                                          |
| Manutenção e suporte                                                                                                                                                           | Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infra-estruturas externas. (RD06)                                                                                          | 3  | 3  |    | 1. Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança (P);<br>2. Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados (P);<br>3. Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos (P).                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                | Risco de perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas tecnologias de Informação. (RD07)                                                                                                              | 2  | 3  |    | 1. Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações (P);<br>2. Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica (P).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                | Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação. (RD08)                                                                                                                                 | 2  | 3  |    | 1. Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica (P);<br>2. Estabelecimento de redundância (P);<br>3. Procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação/reconstrução (restore) de informação (P);<br>4. Identificação e classificação dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica, identificadas no plano de cibersegurança (P);<br>5. Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda (P).                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                | Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusões. (RD09)                                                                                                                                     | 1  | 3  |    | 1. Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados (C);<br>2. Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores (C);<br>3. Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas (C);<br>4. Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações electrónicas com terceiros (C).<br>5. Estabelecer e investir de forma continuada numa infra-estrutura de prevenção, deteção e correção de software (P);<br>6. Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados (C). |
|                                                                                                                                                                                | Risco de perda do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os recursos tecnológicos de acidentes (incêndios, inundações, pó, calor e humidade excessivos, flutuações de corrente elétrica). (RD10) | 1  | 3  |    | 1. Controlo, monitorização e correção do meio físico e ambiental para o data center, de acordo com as normas internacionais (C);<br>2. Acesso físico ao data center controlado e restringido (C);<br>3. Inspeções físicas regulares aos sistemas de deteção de incidentes e de controlo do meio ambiente (C);<br>4. Teste periódico dos sistemas redundantes a falhas (C).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Gradação do Risco (GR): Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RD – Riscos Departamentais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas da Estrutura de Apoio ao Conselho Diretivo (EACD) |                                                                                                                                                                                     |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Exercício ético e profissional das funções</b>                                                                                             | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade. (RT01) | 1  | 3  |    | 1. Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções (C);<br>2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C);<br>3. Observância de medidas conducentes a prevenir a quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso e acompanhamento restrito dos processos, nas suas diferentes fases (C);<br>4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C); |
| <b>Apoio técnico e administrativo ao Conselho Diretivo</b>                                                                                    | Risco de redução da qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão do CD. (RD02)                                                | 3  | 3  |    | 1. Código de Conduta (P);<br>2. Manuais de procedimentos (P);<br>3. Formação da equipa adequada às necessidades (P);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto Previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Gradação do Risco (GR):

RT – Riscos Transversais/gerais

Mínimo
Fraco
Moderado
Elevado
Máximo

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



| Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas do Conselho Diretivo (CD) |                                                                                                                |    |    |    |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade/Perfil Funcional                                                                                            |                                                                                                                | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção                                                                                                                                   |
| Gestão e avaliação do desempenho organizacional<br>(Ações Institucionais e Políticas Públicas)                        | Não cumprimento do Código de Conduta do IMPIC, I.P. (RD01)                                                     | 1  | 3  |    | 1. Vigilância em relação ao cumprimento do Código de Ética e Conduta aprovado no IMPIC, I.P. e respetivas atualizações/recomendações legislativas (P). |
|                                                                                                                       | Inexistência de verificação da legitimidade do CD nas tomadas de decisão (RD02)                                | 1  | 3  |    | 1. Utilização de estrutura de validações hierárquicas e segregação de funções (C).                                                                     |
|                                                                                                                       | Omissão/manipulação de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros (RD03) | 1  | 3  |    | 1. Definição e implementação de circuito restrito e rastreável de acesso a informação privilegiada e/ou confidencial (C).                              |
| Gestão de investimentos<br>(Gestão de frota)                                                                          | Utilização de viaturas para fins diversos dos previstos (RD04)                                                 | 1  | 2  |    | 1. Atualização de Regulamento de Utilização de Viaturas e dos critérios de requisição de viaturas (C).                                                 |

Escala de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Impacto previsível (IP): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): Mínimo Fraco Moderado Elevado Máximo

RT – Riscos Transversais/gerais

Período de implementação: (C) - Contínuo (acompanhamento permanente); (P) - Prioritário (Até seis meses); (NP) - Não Prioritário (Até um ano)



### Parte III - Infrações

O presente PPR é constituído por um conjunto de normas e regras, algumas das quais encontram-se previstas nos seguintes diplomas:

- Código Penal
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Neste contexto, a ANEXO III vem elencar um conjunto de infrações associadas à corrupção e infrações conexas.

## 14. Anexo III - Infrações Penais, do Procedimento Administrativo, e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

| INFRAÇÃO                             | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Penal                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Artigo 335.º - Tráfico de influência | <p>1 - 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, nacional ou estrangeira, é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</p> <p>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p> |
| Artigo 358.º - Usurpação de funções  | <p>Quem:</p> <p>a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;</p> <p>b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma 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 não as preenche; ou</p> <p>c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;</p> <p>é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Artigo 363.º - Suborno               | <p>Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



| INFRAÇÃO                                                          | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Penal                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Artigo 369.º - Denegação de justiça e prevaricação</p>         | <p>1 - O funcionário 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, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até cinco anos.</p> <p>3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.</p> <p>5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa.</p> |
| <p>Artigo 372.º - Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</p> | <p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Artigo 373.º - Corrupção passiva</p>                           | <p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Artigo 374.º - Corrupção ativa</p>                             | <p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Artigo 375.º - Peculato</p>                                    | <p>1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>                                                                                                                                                                                          |

| INFRAÇÃO                                           | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Penal                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Artigo 376.º - Peculato de uso                     | <p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Artigo 377.º - Participação económica em negócio   | <p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até cinco anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p> |
| Artigo 379.º - Concussão                           | <p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Artigo 381.º - Recusa de cooperação                | <p>O funcionário 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, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Artigo 382.º - Abuso de poder                      | <p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Artigo 383.º - Violação de segredo por funcionário | <p>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| INFRAÇÃO                                     | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código do Procedimento Administrativo</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Artigo 69.º – Casos de impedimento</p>    | <p>1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> <p>2 - Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</li> <li>b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;</li> <li>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º.</li> </ul> <p>3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p> |



| INFRAÇÃO                                                      | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código do Procedimento Administrativo</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Artigo 73.º -<br/>Fundamento da<br/>escusa e suspeição</p> | <p>1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de 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> <p>2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.</p> |



| INFRAÇÃO                                                             | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Artigo 19.º<br/>Incompatibilidades e impedimentos</p>             | <p>1 - No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.</p> <p>2 - Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Artigo 20.º<br/>Incompatibilidade com outras funções</p>          | <p>As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Artigo 21.º<br/>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</li> <li>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</li> <li>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;</li> <li>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Artigo 22.º<br/>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 conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares 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.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</li> <li>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</li> <li>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</li> <li>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> </ul> <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 conflituantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p> |

| INFRAÇÃO                                                      | TIPO/NORMA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Artigo 23.º<br/>Autorização para acumulação de funções</p> | <p>1 - A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos anteriores depende de prévia autorização da entidade competente.</p> <p>2 - Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação de funções devem constar as seguintes indicações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;</li> <li>b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;</li> <li>c) Remuneração a auferir, quando aplicável;</li> <li>d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;</li> <li>e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;</li> <li>f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;</li> <li>g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.</li> </ul> <p>3 - Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Artigo 24.º<br/>Proibições específicas</p>                 | <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"> <li>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>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;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>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;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ul> <p>4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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..</li> </ul> <p>5 - A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p> |



## Parte IV - Acompanhamento, Avaliação e Atualização do plano

### 15. Acompanhamento e avaliação

O Plano de Prevenção de Riscos, por ser um instrumento dinâmico, necessita de acompanhamento contínuo durante sua execução, com o objetivo de avaliar a sua efetividade, utilidade, eficácia e, se necessário, ajustar as medidas propostas. Sem prejuízo das obrigações inerentes ao responsável pelo cumprimento normativo, são atribuídas ao Conselho Diretivo do IMPIC, I. P., as seguintes funções e responsabilidades:

- A direção da execução do presente Plano;
- A ratificação das propostas de correção e atualização apresentadas pelos dirigentes e Comissão de Ética e Fiscalização;
- A ratificação do relatório intercalar e do relatório anual de execução do Plano.

Aos dirigentes intermédios dos diversos serviços e trabalhadores do IMPIC, I. P., são delegadas as seguintes funções e responsabilidades:

- A responsabilidade pela execução efetiva do Plano na sua parte respetiva;
- A iniciativa de apresentação, a todo o momento, de propostas de correção e atualização;
- A iniciativa de promover as ações de carácter formativo na área da prevenção dos riscos de gestão, pela Unidade Orgânica responsável pela Formação.

O IMPIC, I. P., através dos seus dirigentes superiores, dirigentes intermédios e trabalhadores, deverá promover ainda:

- A continuação da elaboração de manuais de procedimentos;
- A divulgação, aos trabalhadores/colaboradores, do presente Plano e dos respetivos relatórios de execução.



## 16. Atualização do plano

Aos trabalhadores designados para o Sistema de Controlo Interno, é da sua responsabilidade:

- Enviar, ao CD e ao Presidente da Comissão de Ética e Fiscalização, no mês de setembro e de março de cada ano, os relatórios das auditorias efetuadas.

À Comissão de Ética e de Fiscalização, são delegadas as seguintes funções e responsabilidades:

- A iniciativa de elaboração de relatórios de avaliação do PPR, intercalares e anuais;

## 17. Aprovação

O presente Plano foi a parecer da Comissão de Trabalhadores e aprovado em reunião de 03 de abril de 2025.

Fernando Batista

*Presidente do Conselho Diretivo*

Pedro Guedes Pinto

*Vogal do Conselho Diretivo*

Sandra Simões

*Vogal do Conselho Diretivo*