



IMPIC

Instituto dos Mercados Públicos
do Imobiliário e da Construção

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO E RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

RELATÓRIO ANUAL

Abril 2025



📍 Av, Julio Dinis, 11 – 1069-010 Lisboa

☎ Telefone: 217 947 000

✉ conselhodiretivo@impic.pt

IMPIC

Despacho

Aprovado
O Conselho Diretivo

Fernando Batista
Presidente

Pedro Guedes Pinto
Vogal

Sandra Simões
Vogal

17,04,2025

___/___/___

Conselho Diretivo do IMPIC

ÍNDICE:

Observado
O Conselho Diretivo

Despacho	3
ÍNDICE:	4
Nota Introdutória	5
Caracterização do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P., (IMPIC, I.P.)	6
Missão e Atribuições	7
Visão e Lema	10
Valores	11
Organização e Funcionamento	12
Áreas de Risco e Medidas de Prevenção Globais	14
Metodologia aplicada no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR):	15
Classificação do Risco:	15
Riscos e medidas transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P.:	17
Risco e medidas do Conselho Diretivo (CD):	18
Risco e medidas do Apoio ao Conselho Diretivo (EACD):	19
Riscos e medidas da Direção Financeira, de Estudos e de Estratégia (DFEE):	19
Risco e medidas da Direção Administrativa e de Recursos Humanos (DA):	20
Risco e medidas da Direção de Inspeção (DI):	21
Riscos e medidas da Direção Jurídica e de Contratação Pública (DJ):	22
Riscos e medidas da Direção de Qualificação e Licenciamento (DQ):	23
Riscos e medidas do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquitetura (DIAA):	24
Implementação dos riscos transversais a todo o IMPIC	25
Implementação do CD	29
Implementação do EACD	30
Implementação da DA	31
Implementação da DFEE	34
Implementação da DI	35
Implementação da DJ	38
Implementação da DQ	40
Implementação da DIAA	41
Resultado da monitorização:	45
Disposições finais:	47

Nota Introdutória

Compete ao Estado assegurar a criação e manutenção de um ambiente marcado pela segurança jurídica e pela confiança institucional, sustentado nos princípios fundamentais do Estado de direito democrático. Este ambiente é essencial para o correto funcionamento das instituições públicas e privadas, permitindo a regulação eficaz das suas interações, bem como a prevenção, deteção e sancionamento de comportamentos lesivos que comprometam a integridade, a transparência e a confiança dos cidadãos nas instituições.

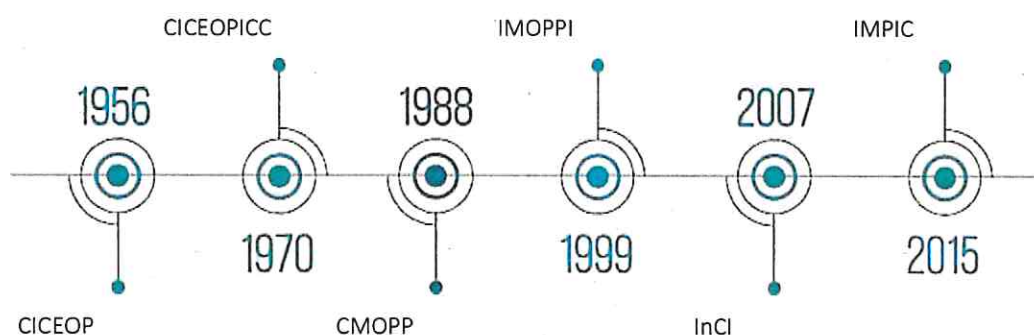
Neste enquadramento, o IMPIC — Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção — assumiu um papel proativo na implementação de medidas destinadas à prevenção da corrupção e de infrações conexas, refletidas no seu Plano de Prevenção de riscos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas (PPR). Este plano contempla não apenas a elaboração de manuais de procedimentos e o desenvolvimento de atividades de controlo interno, mas também a sistematização e divulgação de informação relevante sobre os diversos tipos de risco identificados, bem como das respetivas medidas de mitigação. Para além disso, o IMPIC tem promovido o acompanhamento e a avaliação contínua da eficácia dessas medidas, com o objetivo de reduzir significativamente a probabilidade de ocorrência de riscos em geral, e, em particular, de práticas corruptivas ou de comportamentos que atentem contra a legalidade e a ética administrativa.

A atuação do IMPIC tem sido, assim, alinhada com os princípios e objetivos definidos na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021. Em coerência com esta estratégia e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, é apresentado o presente relatório de avaliação anual do IMPIC, no qual se expõem as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e as perspetivas de melhoria contínua no domínio da integridade institucional e da prevenção da corrupção.

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, I.P. (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 na tutela do membro do Governo responsável pelas áreas da construção, do imobiliário e da contratação pública.

O IMPIC, I. P., é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, tendo a sua sede na 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, 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.

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, 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 — 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.

Nos últimos anos, ao IMPIC, I.P., foram cometidas novas atribuições, também relevantes no âmbito de aplicação das políticas públicas e que a seguir se discriminam.

1. Ao nível de Livros de Reclamações

A lei atribui ao IMPIC, I.P. a competência para fiscalizar a obrigatoriedade de existência e disponibilização de Livros de Reclamações em estabelecimentos de:

- Empresas de construção civil;
- Empresas de mediação imobiliária;
- Empresas de promoção imobiliária;
- Empresas de administração de condomínios;
- Empresas de avaliação imobiliária.

O IMPIC, I.P. é ainda competente para instruir processos de contraordenação relacionados com o incumprimento da obrigatoriedade atrás referida.

2. Ao nível da prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, no que respeita às transações imobiliárias.

A lei atribui ao IMPIC, I.P., em articulação com a Procuradoria-Geral da República e a Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária, a competência para fiscalizar o cumprimento dos deveres que recaem sobre as entidades que exerçam atividades imobiliárias, nomeadamente no que respeita às transações imobiliárias em que intervenham, com vista à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

O IMPIC, I.P. é ainda competente para instruir processos de contraordenação relacionados com o incumprimento destes deveres.

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.

Independentemente de qualquer conjuntura, a atuação do IMPIC, I.P. caracteriza-se pelo tratamento de todas as matérias com escrupuloso respeito pela lei, sem distinção de abordagem ou influência dos diferentes interlocutores, conquistando a confiança dos operadores económicos e dos cidadãos em geral.

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

O lema "Dar forma ao Futuro" transmite a confiança do Instituto no cumprimento da sua missão, criando condições para que as ações de hoje contribuam para o alcance futuro da desejada modernização e competitividade do setor da construção e do imobiliário.

No âmbito da contratação pública, procura a promoção da qualidade e da eficiência, de forma a conseguir, mediante a permanente monitorização da contratação, uma melhor utilização dos dinheiros públicos. Da mesma forma, procura promover e incentivar a utilização da contratação pública como ferramenta estratégica, rumo a uma Contratação Pública Sustentável.

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.

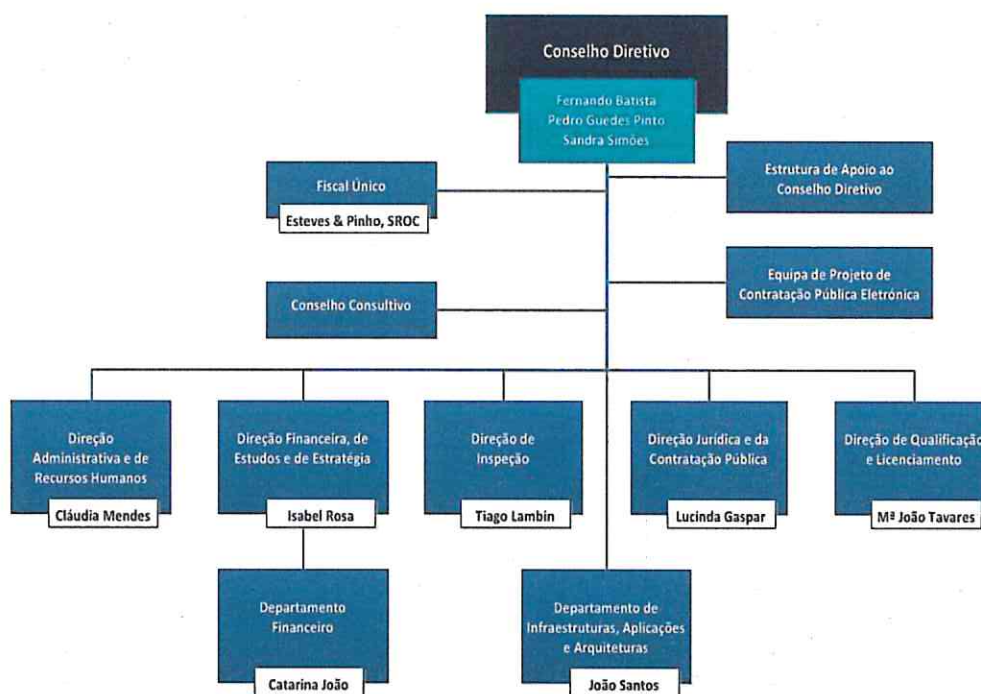
Os colaboradores do IMPIC, I. P., devem colocar na sua atuação toda a sua energia e competências para que este Instituto seja reconhecido por todos como um exemplo de robustez na prossecução do interesse público subjacente à sua missão.

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 e submeter à homologação da tutela, 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.

Áreas de Risco e Medidas de Prevenção Globais

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, LP, 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;

Metodologia aplicada no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR):

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:

Classificação do Risco:

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)
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.	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.	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.
Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	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.

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:

Riscos e medidas transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P:

Atividade/Perfil Funcional+A2:F11		PO	IP	GR	Medidas de Prevenção
Exercício ético e profissional das funções	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); 2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C); 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); 4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C); 5. Preferência da colegialidade na realização das ações, com especial relevância nas de controlo (C); 6. Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes (C); 7. Rotatividade adequada do pessoal (C).
Controlo de qualidade	Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos. (RT02)	2	3		1. Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados (P); 2. Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos (P); 3. Segregação de funções (P).
Competências técnicas	Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções. (RT03)	2	3		1. Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica (P); 2. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido (P); 3. Motivação individual e dos grupos de trabalho (P); 4. Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (P).
Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada. (RT04)	2	3		1. Formação periódica (P); 2. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (P).
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais. (RT05)	1	3		1. Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos (C).
Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento nas lojas do cidadão).	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); 2. Articulação entre os serviços de apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C); 3. Procedimentos articulados nos serviços de apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C).
Articulação entre unidades orgânicas	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); 2. Criação de mecanismos internos de partilha de informação entre direções/departamentos (P); 3. Acesso à informação (C); 4. Formação interna inter-departamental (P).
Tratamento de Informação/ Publicações	Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos da Internet e das Bases de Dados. (RT08) Risco de erros e falhas nas publicações. (RT09)	3	3		1. Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet - Sistema de alertas estabelecido (P); 2. Revisão das publicações por elementos externos aos trabalhos de edição (P).
Revisão de Metodologias	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); 2. Promoção de ações de sensibilização (P).
Recrutamento e seleção do pessoal	Risco de quebra de transparência, isenção e imparcialidade (RT11).	1	3		1. Colegialidade na tomada de decisão (C); 2. Rotatividade dos funcionários designados para constituição de Júris (C); 3. Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos (C).
Apoio às Relações Internacionais	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); 2. Promoção de troca de informação interna e externa (C).
Conservação da documentação própria de cada Unidade Orgânica	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); 2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pó/poeiras (C); 3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C); 4. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C); 5. Ações de acondicionamento e de conservação da documentação (C). 6. Digitalização e tratamento de informação de forma digital sempre que possível, assegurando cópias digitais de segurança.

Apoio técnico ao Conselho Diretivo na elaboração de pareceres e informações de apoio à tomada de decisão do CD	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); 2. Manuais de procedimentos (C); 3. Formação da equipa adequada às necessidades (C); 4. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C); 5. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C).
Gestão de investimentos (Gestão de frota)	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).
Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Elaboração dos requisitos/especificações técnicas para caderno de encargos.	Divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com operadores económicos (RT16)	1	3	1. Código de Conduta (C); 2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C); 3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C); 4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C); 5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C).
Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Validação de faturas referentes a projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos	Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e/ou compensações (RT17)	1	3	1. Código de Conduta (C); 2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C); 3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C); 4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C); 5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C); 6. Nomeação do Gestor do Contrato com as obrigações previstas no CCP (C).

Risco e medidas do Conselho Diretivo (CD):

Atividade/Perfil Funcional		PO	IP	GR	Medidas de Prevenção
Gestão e avaliação do desempenho organizacional (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 (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).

Risco e medidas do Apoio ao Conselho Diretivo (EACD):

Atividade/Perfil Funcional		PO	IP	GR	Medidas de Prevenção
Exercício ético e profissional das funções	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); 2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C); 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); 4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C);
Apoio técnico e administrativo ao Conselho Diretivo	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); 2. Manuais de procedimentos (P); 3. Formação da equipa adequada às necessidades (P);

Riscos e medidas da Direção Financeira, de Estudos e de Estratégia (DFEE):

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); 2. Segregação de funções e responsabilidade das
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); 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); 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); 2. Decisões tomadas após apreciação pelo Conselho Diretivo (C); 3. Publicação do Plano e Relatório de Atividades na intranet e site institucional (C); 4. Verificação periódica dos conteúdos disponíveis na intranet e na internet, no site institucional, de modo a assegurar a sua atualização constante (C); 5. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de
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); 2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C); 3. Partilha de Informação antes e após eventos (C).

Risco e medidas da Direção Administrativa e de Recursos Humanos (DA):

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		1. Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental (C); 2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pó/poeiras (C); 3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra pragas de insetos (C); 4. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C); 5. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C); 6. Manuseamento e consulta da documentação com valor histórico (C); 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		1. Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais (C); 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		1. Segregação de funções (C); 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		1. Adequação das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na instituição (C); 2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (C); 3. Elaboração do Plano de Formação com o contributo de todas as UO (C); 4. Recurso a entidades formadoras de referência (C).
Gestão do Programa de Formação	Risco de baixa execução do Programa de Formação. (RD05)	3	1		necessidades unidades orgânicas (C); 2. Adoção de procedimentos a fim de garantir o aproveitamento e assegurar a difusão dos conhecimentos pelos formandos (C); 3. Controlo rigoroso da pontualidade e assiduidade dos formandos (C);
Operações de tesouraria	Risco de desvio de dinheiros e valores. (RD06)	1	3		1. Conferências da informação intermédia e final (C); 2. Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno (C); 3. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C).
Processamento das retribuições	Risco do deficiente processamento das remunerações e outros abonos (RD07)	2	3		1. Conferências da informação intermédia e final (P); 2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (P).
Gestão de recursos patrimoniais	Risco de perda de valores ativos. (RD08)	2	2		1. Conferências da informação intermédia e final (C); 2. Inventariação de ativos (P) 3. 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) Risco de ineficácia no cumprimento dos objectivos sectoriais e operacionais das direcções, departamentos e serviços. (RD10)	2	3		1. Conferências da informação intermédia e final (P); 2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (P); 3. Medidas para controlo de prazos (P); 4. Adoção de instrumentos de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas (P).

Risco e medidas da Direção de Inspeção (DI):

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); 2. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C); 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); 2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contactos (P); 3. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C); 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); 2. Desenvolvimento integrado dos sistemas de informação com vista à informatização do processo de auditoria, inspeção e queixas (C); 3. Comunicação e divulgação da informação técnica inter-departamentos e inter-direções (P); 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); 2. Melhoria dos procedimentos de controlo da qualidade dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C); 3. Adoção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho (C); 4. Organização adequada dos processos designadamente no que respeita à documentação do processo de auditoria e inspeção (C).
Relacionamento com terceiros	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		1. Colegialidade na realização de contactos com entidades externas (P); 2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contactos (P); 3. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P); 4. Rotatividade cíclica do pessoal em sede de auditoria e inspeção (P); 5. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P).
Acompanhamento das recomendações	Risco de deficiente acompanhamento pela DI das recomendações e advertências propostas/aplicadas pela DI nos seus procedimentos de auditoria e inspeção. (RD05)	2	2		1. Aperfeiçoamento do plano de acompanhamento do acolhimento das recomendações e advertências, nomeadamente através de ações ou procedimentos de follow-up (P).
Apoio ao Planeamento	Risco de deficiências no controlo das diversas fases do sistema de planeamento: Tempestividade, Recolha e Tratamento dos dados e Fiabilidade das fontes de Informação de apoio ao Plano Anual da DI. (RD6)	1	2		1. Instruções e formulários adequados e definição de prazos obrigatórios para a recolha de elementos (P); 2. Acompanhamento com realização de reuniões periódicas (C); 3. Transmissão atempada e adequada às equipas de auditoria e inspeção dos elementos informativos preparatórios das ações de inspeção e auditoria (P).
Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento lojas do cidadão)	Risco de não articulação entre as delegações e locais de atendimento com a sede. (RD07)	2	2		1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C); 2. Articulação entre os Serviços de Apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C); 3. Procedimentos articulados nos Serviços de Apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C); 4. Realização de ações inspetivas na RAA, RAM e continente, com equipas formadas por inspetores residentes (nas RA) e por inspetores do continente (C).

Riscos e medidas da Direção Jurídica e de Contratação Pública (DJ):

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		1. Declaração de conflito de interesses (P); 2. Manual de procedimentos dos Processos de Contraordenação (P); 3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P); 4. Revisão do processo (P); 5. Rigor na tiragem dos processos (P).
	Instrução arbitrária dos processos de contraordenação no sentido de beneficiar ou prejudicar um agente económico	2	2		1. Declaração de conflito de interesses (P); 2. Manual de procedimentos dos Processos de Contraordenação (P); 3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P); 4. Revisão do processo (P); 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		1. Declaração de conflito de interesses (C); 2. Manual de procedimentos (C); 3. Segregação de funções (C); 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		1. Declaração de conflito de interesses (P); 2. Manual de procedimentos (P); 3. Realização de reuniões de coordenação (P); 4. Ações de formação específica sobre enquadramento legal das matérias a abordar (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 contactos com entidades externas (P); 2. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P); 3. Rotatividade do pessoal na abordagem de cada matéria (P); 4. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P).
Resposta a pedidos de informação e de esclarecimentos	Risco de incorreta informação provocadora de danos a quem a solicitou (RD05)	2	3		1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (P); 2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P); 3. Centralização das respostas numa base de dados comum (P).
Análise das minutas de contrato de mediação	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); 2. Realização de reuniões de coordenação (C).

Riscos e medidas da Direção de Qualificação e Licenciamento (DQ):

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); 2. Conflito de interesses/Abuso de poder/Violação do dever de segredo (P); 3. Rigor, isenção e objetividade na realização do licenciamento (P); 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); 2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P); 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); 2. Numeração das páginas dos processos (NP); 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); 2. Formação especializada aos elementos que têm contato presencial ou por outras vias com os interessados na obtenção de licenças, alvarás e certificados (P); 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).

Riscos e medidas do Departamento de Infraestruturas, Aplicações e Arquitetura (DIAA):

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); 2. Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades da instituição (C); 3. Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de software (P); 4. Identificação regular do parque informático e da infra-estrutura de software (C); 5. Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infra-estrutura 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); 2. Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados (P); 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); 2. Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infra-estrutura 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 infra-estrutura tecnológica (P); 2. Estabelecimento de redundância (P); 3. Procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação/reconstrução (restore) de informação (P); 4. Identificação e classificação dos componentes mais críticos da infra-estrutura tecnológica, identificadas no plano de cibersegurança (P) 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 intrusão. (RD09)	1	3		1. Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados (C); 2. Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores (C); 3. Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas (C); 4. Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações electrónicas com terceiros (C). 5. Estabelecer e investir de forma continuada numa infra-estrutura de prevenção, deteção e correção de software (P); 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); 2. Acesso físico ao data center controlado e restringido (C); 3. Inspeções físicas regulares aos sistemas de deteção de incidentes e de controlo do meio ambiente (C); 4. Teste periódico dos sistemas redundantes a falhas (C).

Com base na classificação dos riscos conforme seu grau de severidade, nas medidas adotadas e nos respetivos prazos de implementação, foram elaborados os próximos quadros por nível de risco por cada Unidade Orgânica.

Implementação dos riscos transversais a todo o IMPIC

Risco fraco:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Conservação da documentação própria de cada Unidade Orgânica	Risco de deterioração ou destruição dos documentos, de causa ambiental ou humana (RT13)	1. Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pós/poeiras (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C);	Implementada	Fechado	
		4. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		5. Ações de acondicionamento e de conservação da documentação (C).	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		6. Digitalização e tratamento de informação de forma digital sempre que possível, assegurando cópias digitais de segurança	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
Gestão de investimentos (Gestão de frota)	Utilização de viaturas para fins diversos dos previstos (RT15)	1. Atualização de Regulamento de Utilização de Viaturas e dos critérios de requisição de viaturas (C).	Implementada	Fechado	

Risco moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de Implementação
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade. (RT01)	1. Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções (C);	Implementada	Fechado	
		2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C);	Implementada	Fechado	
		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);	Implementada	Fechado	
		4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C);	Implementada	Fechado	
		5. Preferência da colegialidade na realização das ações, com especial relevância nas de controlo (C);	Implementada	Fechado	
		6. Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes (C);	Implementada	Fechado	
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais. (RT05)	1. Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos (C).	Implementada	Fechado	
Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento nas lojas do cidadão).	Risco de não articulação entre as delegações e locais de atendimento com a sede. (RT06)	1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);	Implementada	Fechado	
		2. Articulação entre os serviços de apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C);	Implementada	Fechado	
		3. Procedimentos articulados nos serviços de apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C).	Em curso	Aberto	
Articulação entre unidades orgânicas	Risco de não articulação de entendimentos/procedimentos entre unidades orgânicas. (RT07)	1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);	Implementada	Fechado	
		2. Criação de mecanismos internos de partilha de informação entre direções/departamentos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Acesso à informação (C);	Implementada	Fechado	
		4. Formação interna inter-departamental (P)	Implementada	Fechado	

Revisão de Metodologias	Risco de falta de uniformidade das metodologias adotadas e de não adoção de novas metodologias. (RT10)	1. Estabelecimento de mecanismos para uniformização de metodologias (P).	Em curso	Aberto	
		2. Promoção de ações de sensibilização (P).	Em curso	Aberto	
Recrutamento e seleção do pessoal	Risco de quebra de transparência, isenção e imparcialidade (RT11).	1. Colegialidade na tomada de decisão (C).	Implementada	Fechado	Procedimento de recrutamento, em regra, acompanhado sempre por 3 pessoas (1 RH/ Responsável da área/Técnico da área)
		2. Rotatividade dos funcionários designados para constituição de Júris (C).	Implementada	Fechado	Júris constituídos sempre por elementos de várias equipas internas e adequado ao perfil que está a concurso
		3. Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos (C).	Implementada	Fechado	Prova de conhecimentos sempre utilizada em processos de recrutamento por procedimento concursal
Apoio às Relações Internacionais	Risco de promoção inadequada da imagem da Instituição e da ausência de informação de suporte. (RT12)	1. Antecipação dos temas a tratar e preparação adequada da participação nos diversos eventos (C).	Em curso	Aberto	
		2. Promoção de troca de informação interna e externa (C).	Em curso	Aberto	
Apoio técnico ao Conselho Diretivo na elaboração de pareceres e informações de apoio à tomada de decisão do CD	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. Código de Conduta (C);	Implementada	Fechado	
		2. Manuais de procedimentos (C);	Em curso	Aberto	
		3. Formação da equipa adequada às necessidades (C);	Implementada	Fechado	Cumprimento do plano de formação de 2024
		4. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);	Implementada	Fechado	
		5. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C).	Implementada	Fechado	
Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Elaboração dos requisitos/especificações técnicas para caderno de encargos.	Divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com operadores económicos (RT16)	1. Código de Conduta (C);	Implementada	Fechado	
		2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);	Implementada	Fechado	
		3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);	Implementada	Fechado	
		4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C);	Implementada	Fechado	
		5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C).	Implementada	Fechado	
Gestão de projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos. Validação de faturas referentes a projetos/serviços desenvolvidos por fornecedores externos	Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e/ou compensações (RT17)	1. Código de Conduta (C);	Implementada	Fechado	
		2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);	Implementada	Fechado	
		3. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);	Implementada	Fechado	
		4. Formação da equipa em CCP, adequada às necessidades (C);	Implementada	Fechado	
		5. Implementação das medidas que decorrem da aplicação do CCP (C);	Implementada	Fechado	
		6. Nomeação do Gestor do Contrato com as obrigações previstas no CCP (C).	Implementada	Fechado	

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Controlo de qualidade	Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos. (RT02)	1. Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados (P);	Implementada	Fechado	
		2. Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Segregação de funções (P);	Implementada	Fechado	
Competências técnicas	Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções. (RT03)	1. Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica (P);	Implementada	Fechado	
		2. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido (P);	Implementada	Fechado	Todos os anos, antes da elaboração do PF é realizado o levantamento de necessidades formativas através de email enviado aos responsáveis de todas as áreas no sentido de aferir as formações necessárias e adequadas a cada posto de trabalho
		3. Motivação individual e dos grupos de trabalho (P);	Em Curso	Aberto	O CD tem previstas ações de teambuilding e workshops internos com o objetivo de informar, envolver e discutir temas estratégicos com todos os trabalhadores, promovendo assim a motivação e o espírito de equipa
		4. Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (P);	Implementada	Fechado	
Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada. (RT04)	1. Formação periódica (P);	Em curso	Aberto	dez/25
		2. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (P);	Implementada	Fechado	

Risco Máximo:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Tratamento de Informação/ Publicações	Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos da Internet e das Bases de Dados. (RT08)	1. Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet - Sistema de alertas estabelecido (P);	Implementada	Fechado	
	Risco de erros e falhas nas publicações. (RT09)	2. Revisão das publicações por elementos externos aos trabalhos de edição (P);	Implementada	Fechado	

Implementação do CD

Risco fraco:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não Implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Gestão de Investimentos (Gestão de frota)	Utilização de viaturas para fins diversos dos previstos (RD04)	1. Atualização de Regulamento de Utilização de Viaturas e dos critérios de requisição de viaturas (C).	Implementada	Fechado	

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não Implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Gestão e avaliação do desempenho organizacional (Ações Institucionais e Políticas Públicas)	Não cumprimento do Código de Conduta do IMPIC, I.P. (RD01)	1. Vigilância em relação ao cumprimento do Código de Ética e Conduta aprovado no IMPIC, I.P. e respetivas atualizações/recomendações legislativas (P).	Implementada	Fechado - será atualizada se necessário	
	Inexistência de verificação da legitimidade do CD nas tomadas de decisão (RD02)	1. Utilização de estrutura de validações hierárquicas e segregação de funções (C).	Implementada	Fechado	
	Omissão/manipulação de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio ou de terceiros (RD03)	1. Definição e implementação de circuito restrito e rastreável de acesso a informação privilegiada e/ou confidencial (C).	Implementada	Fechado	

Implementação do EACD

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade. (RT01)	1. Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções (C);	Implementada	Fechado	
		2. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos (C);	Implementada	Fechado	
		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);	Implementada	Fechado	
		4. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (C);	Não implementada	Aberto	em reflexão sobre pertinência

Risco Máximo:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Apoio técnico e administrativo ao Conselho Diretivo	Risco de redução da qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão do CD. (RD02)	1. Código de Conduta (P);	Implementada	Fechado	
		2. Manuais de procedimentos (P);	Não implementada	Aberto	tendo em conta que o apoio conta com 2 pessoas - administrativa e motorista -, há procedimentos assumidos mas não redigidos
		3. Formação da equipa adequada às necessidades (P);	Implementada	Fechado	

Implementação da DA

Risco fraco:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Conservação da documentação relativa ao arquivo intermédio e morto	Risco de deterioração ou destruição dos documentos, de causa ambiental ou humana. (RD01)	1. Controlo dos níveis de temperatura e humidade	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		2. Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pó/poeiras (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		3. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra C6:C10 pragas de insetos (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		4. Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		5. Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados (C);	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio
		6. Manuseamento e consulta da documentação com valor histórico (C);	Cancelada	Fechado	O IMPIC não tem documentação classificada com valor histórico
		7. Ações de acondicionamento e de conservação da documentação (C)	Implementada	Fechado	Implementada no arquivo colocado em custódia - arquivo morto e intermédio

Risco moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não Implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Registo Individual dos Trabalhadores	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. (RD02)	1. Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais (C);	Implementada	Fechado	Os processos individuais estão arquivados numa sala própria para o efeito, situada no piso 3 do edifício 11. Os processos estão arquivados em armários fechados e chave, tendo acesso aos mesmos apenas o pessoal afeto à área de RH. Quando qualquer funcionário quer consultar o seu processo, o mesmo é disponibilizado por um dos elementos dos RH e a consulta é feita pelo trabalhador na sala dos RH. O registo da informação relativa ao pessoal é realizado na ferramenta de gestão de RH - SINGAP, existindo, paralelamente, o processo físico. Todos os elementos dos RH acedem à ferramenta de gestão de RH através de login e password próprios.
		2. Acesso restrito aos funcionários da Secção de Pessoal e interessados (C);	Implementada	Fechado	
	Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal. (RD03)	1. Segregação de funções (C);	Implementada	Fechado	
		2. Cruzamento de informação e realização de testes (C);	Implementada	Fechado	
Procedimentos de aquisição de serviços de formação profissional	Risco de redução da qualidade da formação. (RD04)	1. Adequação das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na instituição (C);	Implementada	Fechado	O IMPIC elabora anualmente um Plano de Formação após recolha dos contratos de todas as UO. Todos os anos é solicitado aos dirigentes das diversas áreas o levantamento das necessidades formativas do seu pessoal e, com base nisso, é elaborado o Plano de Formação anual, aprovado pelo CD e levado à consideração da Comissão de Trabalhadores. Não obstante esta aprovação do Plano, para toda a formação paga é realizada uma informação ao Conselho Diretivo de aprovação e despesa, desta essa que é previamente cabimentada e depois alvo de compromisso, antes da sua aquisição e realização. O IMPIC prevê a formação ministrada pelo IUA, tendo esta entregue a sua bolsa de formadores própria, sendo afetos as estas matérias, para além da Diretora da UO, duas trabalhadoras, 1 técnica superior e 1 assistente técnica.
		2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (C);	Implementada	Fechado	
		3. Elaboração do Plano de Formação com o contributo de todas as UO (C);	Implementada	Fechado	
		4. Recurso a entidades formadoras de referência (C);	Implementada	Fechado	
Gestão do Programa de Formação	Risco de baixa execução do Programa de Formação. (RD05)	1. Adoção de medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades unidades orgânicas (C);	Implementada	Fechado	Conforme referido, todos os anos é solicitado aos dirigentes das diversas áreas o levantamento das necessidades formativas do seu pessoal e, com base nisso, é elaborado o Plano de Formação anual, aprovado pelo CD e levado à consideração da Comissão de Trabalhadores. Não obstante esta aprovação do Plano, para toda a formação paga é realizada uma informação ao Conselho Diretivo de aprovação e despesa, desta essa que é previamente cabimentada e depois alvo de compromisso, antes da sua aquisição e realização. O controlo da assiduidade e, no caso de formações externas, responsabilidade da entidade formadora e, no caso das formações internas, o controlo da assiduidade é realizado pela assinatura de folhas de presença diárias (que caso a formação se realize nos 2 períodos do dia, é assinada no período da manhã e depois no período da tarde). O mesmo se aplica à avaliação do processo formativo.
		2. Adoção de procedimentos a fim de garantir o aproveitamento e assegurar a difusão dos conhecimentos pelos formandos (C);	Implementada	Fechado	
		3. Controlo rigoroso da pontualidade e assiduidade dos formandos (C);	Implementada	Fechado	
		4. Avaliação do processo formativo (C);	Implementada	Fechado	
Operações de tesouraria	Risco de desvio de dinheiros e valores. (RD06)	1. Conferências da informação intermédia e final (C)	Implementada	Fechado	Todas as despesas a pagar obedecem ao seguinte circuito: a gestão das faturas é competência do DF que após validação e registo contabilístico, envia a fatura para validação do gestor do contrato. Após validação pelo gestor do contrato, as faturas são processadas pelo DF, no SINGAP, sendo estas Autorizações de Pagamento enviadas ao CD para validação pelo SINGAP e através de recibo, após validação do CD, a Tesouraria insere as faturas no sistema de Homologating do IGCP, enviando esse registo, pelo recibo, para validação da direção intermédia da DA que, após validação, envia este registo por recibo para o CD que, posteriormente, aprova as transferências no sistema de homologating do IGCP. Após ser dada a autorização de pagamento a Tesouraria regista no SINGAP o pagamento das faturas. Após todo este processo, há ainda validações por parte da Tesouraria e do Departamento Financeiro aquando das reconciliações bancárias e contabilísticas. Há segregação de funções caso que em processo os pagamentos (contabilísticos) não é quem prepara os mecanismos de transferência de verbas para o seu pagamento (Tesouraria) e quem dá a autorização final de pagamento (CD). Em termos de Fundo de Manexo, a constituição e aprovação das verbas do fundo são aprovadas anualmente pelo CD através de informação, sendo depois sendo mensalmente pela Tesouraria, meiana Alberto e depois validado e registado pelo Departamento Financeiro. Qualquer reforço do fundo de manexo tem de ser aprovado pelo CD.
		2. Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno (C);	Implementada	Fechado	
		3. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C);	Implementada	Fechado	
Gestão de recursos patrimoniais	Risco de perda de valores ativos. (RD08)	1. Conferências da informação intermédia e final (C);	Implementada	Fechado	Todas as aquisições de bens são tratadas na área de Contratação da DA após o respetivo levantamento da necessidade. Quando os bens adquiridos são alvo de inventariação, esse registo é realizado e as autorizações são controladas pelo Departamento Financeiro. Está previsto para 2024 a contravaliação e uma prestação de serviços com vista a uma nova inventariação de todos os ativos físicos do IMPIC.
		2. Inventariação de ativos (P)	Implementada	Fechado	
		3. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (C);	Implementada	Fechado	

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Processamento das retribuições	Risco do deficiente processamento das remunerações e outros abonos (RD07)	1. Conferências da informação intermédia e final (P);	Implementada	Fechado	O processamento de vencimentos é realizado integralmente na aplicação de gestão de recursos humanos SINGAP, aplicação certificada e que possui uma série de validações e sistema de conferência acoplados. Para além disso, toda a informação é conferida por mais do que um elemento da equipa dos RH, paralelamente a isto, sendo uma aplicação integrada, tudo o que é registado na área de RH passa para a área financeira que depois processa os vencimentos, fazendo assim uma dupla conferência.
		2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (P).	Implementada	Fechado	
Contratação de obras, bens e serviços	Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição de bens/Serviços. (RD09) Risco de ineficácia no cumprimento dos objectivos sectoriais e operacionais das direcções, departamentos e serviços. (RD10)	1. Conferências da informação intermédia e final (P);	Implementada	Fechado	A contratação de bens e serviços obedece a um circuito definido e em prática no IMPIC que começa com o levantamento da necessidade pela área específica, através da elaboração de informação no sistema de gestão documental. Esta informação é encaminhada à área de contratação para preparação da abertura de procedimento. Nesta altura, a DA prepara a informação de abertura de procedimento que, consoante o tipo de procedimento, será acompanhada de pedidos de autorização para o envio de pareceres prévios, peças procedimentais e de proposta para nomeação de júri e de gestor do contrato. Antes desta informação ser encaminhada ao CD é alvo ainda de cabimentação pelo Departamento Financeiro. Após aprovação da abertura de procedimento pelo CD, a DA promove a tramitação do procedimento que culminará na elaboração de uma proposta de adjudicação ao CD. Após esta autorização, a DA promove o pedido de comprometimento da despesa junto do DF e comunica a adjudicação, preparando (se for caso disso) a celebração dos contratos. Após a adjudicação, o controlo da execução do contrato cabe ao gestor designado pelo CD. Note-se que todos os envolvidos nos procedimentos de contratação - trabalhador da DA que conduz o procedimento, dirigente intermédio da DA, membros do júri e gestores do contrato - são obrigados a assinar uma Declaração de inexistência de conflito de interesses, nos termos do definido no n.º 5 do artigo 67.º do CCP. Os prazos de tramitação de procedimentos são os legalmente definidos.
		2. Responsabilidade partilhada por pelo menos 2 elementos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Medidas para controlo de prazos (P);	Implementada	Fechado	
		4. Adoção de instrumentos de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas (P).	Implementada	Fechado	

Implementação da DFEE

Risco mínimo:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
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. Código de Conduta (C).	Implementada	Fechado	
		2. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C).	Implementada	Fechado	
		3. Partilha de informação antes e após eventos (C).	Implementada	Fechado	

Risco moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Operações contabilísticas	Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira. (RD01)	1. Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno (C). 2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C).	Implementada	Fechado	
Produção de informação contabilística	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. (RD02)	1. Conferência da informação intermédia e final (C). 2. Segregação de funções e responsabilidade das operações (C).	Implementada	Fechado	
Prestação de informação ao exterior	Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas. (RD03)	1. Conferências da informação intermédia e final (C). 2. Medidas para controlo de prazos (C).	Implementada	Fechado	
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. Código de Conduta (C);	Implementada	Fechado	
		2. Decisões tomadas após apreciação pelo Conselho Diretivo (C);	Implementada	Fechado	
		3. Publicação do Plano e Relatório de Atividades na intranet e site institucional (C);	Implementada	Fechado	
		4. Verificação periódica dos conteúdos disponíveis na intranet e na internet, no site institucional, de modo a assegurar a sua atualização constante (C);	Implementada	Fechado	
		5. Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades e partilha de informação (C);	Implementada	Fechado	
		6. Cadeia hierárquica na tomada de decisão (C);	Implementada	Fechado	
		7. Cumprimento dos prazos (C).	Implementada	Fechado	

Implementação da DI

Risco Fraco:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
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. Uniformização de guiões e/ou manuais auxiliares da realização da auditoria, inspeções e queixas de acordo com as orientações do Instituto (C);	Implementada	Fechado	
		2. Desenvolvimento integrado dos sistemas de informação com vista à informatização do processo de auditoria, inspeção e queixas (C);	Em Curso	Aberto	Sem data prevista preferencialment e até ao final 2025/início de 2026
		3. Comunicação e divulgação da informação técnica inter-departamentos e inter-direções (P);	Implementada	Fechado	
		4. Diretrizes e orientações sobre métodos e técnicas de auditoria e inspeção nomeadamente no âmbito das audito	Implementada	Fechado	
Apoio ao Planeamento	Risco de deficiências no controlo das diversas fases do sistema de planeamento: Tempestividade. Recolha e Tratamento dos dados e Fiabilidade das fontes de Informação de apoio ao Plano Anual da DI. (RD6)	1. Instruções e formulários adequados e definição de prazos obrigatórios para a recolha de elementos (P);	Implementada	Fechado	
		2. Acompanhamento com realização de reuniões periódicas (C);	Implementada	Fechado	
		3. Transmissão atempada e adequada às equipas de auditoria e inspeção dos elementos informativos preparatórios das ações de inspeção e auditoria (P).	Implementada	Fechado	

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Elaboração de relatórios de auditoria, inspeção e queixas	Risco de redução da qualidade dos produtos elaborados. (RD01)	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);	Implementada	Fechado	
		2. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);	Implementada	Fechado	
		3. Motivação individual e das equipas de trabalho (P).	Implementada	Fechado	
	Elaboração arbitrária de relatórios de auditoria e inspeção e de queixas com intuito de beneficiar ou prejudicar agentes económicos	1. Colegialidade na realização de contactos com entidades externas (P);	Implementada	Fechado	
		2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contactos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Acompanhamento e supervisão permanente das diferentes fases dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);	Implementada	Fechado	
		4. Motivação individual e das equipas de trabalho (P)	Implementada	Fechado	
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)	1. Procedimentos de supervisão e revisão da auditoria e inspeção nomeadamente com vista à garantia de não omissão de factos relevantes (C);	Implementada	Fechado	
		2. Melhoria dos procedimentos de controlo da qualidade dos processos, designadamente de auditoria e inspeção (C);	Implementada	Fechado	
		3. Adoção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho (C);	Implementada	Fechado	
		4. Organização adequada dos processos designadamente no que respeita à documentação do processo de auditoria e inspeção (C).	Implementada	Fechado	
Acompanhamento das recomendações	Risco de deficiente acompanhamento pela DI das recomendações e advertências propostas/aplicadas pela DI nos seus procedimentos de auditoria e inspeção. (RD05)	1. Aperfeiçoamento do plano de acompanhamento do acolhimento das recomendações e advertências, nomeadamente através de ações ou procedimentos de follow-up (P).	Em curso	Aberto	31/12/2025
Articulação entre os serviços deslocalizados (Delegações Porto, RAM, RAA e locais de atendimento lojas do cidadão)	Risco de não articulação entre as delegações e locais de atendimento com a sede. (RD07)	1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (C);	Implementada	Fechado	
		2. Articulação entre os Serviços de Apoio das metodologias de auditoria e controlo bem como de outras matérias afins (C);	Implementada	Fechado	
		3. Procedimentos articulados nos Serviços de Apoio no âmbito do plano de infraestrutura tecnológica (C);	Implementada	Fechado	
		4. Realização de ações inspetivas na RAA, RAM e continente, com equipas formadas por inspetores residentes (nas RA) e por inspetores do continente (C).	Implementada	Fechado	

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Relacionamento com terceiros	Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das atividades de auditoria, inspeção e queixas. (RD04)	1. Colegialidade na realização de contatos com entidades externas (P);	Implementada	Fechado	
		2. Elaboração de informação escrita posterior a cada uma desses contatos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P);	Implementada	Fechado	
		4. Rotatividade cíclica do pessoal em sede de auditoria e inspeção (P);	Implementada	Fechado	
		5. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P).	Implementada	Fechado	

Implementação da DJ

Risco Fraco:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Análise de reclamações ou de impugnações	Risco de falta de rigor e de propostas diferentes para situações semelhantes	1. Declaração de conflito de interesses (C);	Implementada	Fechado	
		2. Manual de procedimentos (C);	Em curso	Aberto	O Manual de procedimento está a ser efetuado este ano (2025), já se encontra determinado nos objetivos SIADAP
		3. Segregação de funções(C);	Implementada	Fechado	
		4. Realização de reuniões de coordenação (C).	Implementada	Fechado	

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Instrução dos Processos de contraordenação	Instrução arbitrária dos processos de contraordenação no sentido de beneficiar ou prejudicar um agente económico	1. Declaração de conflito de interesses (C);	Implementada	Fechado	
		2. Manual de procedimentos (C);	Implementada	Fechado	
		3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P);	Implementada	Fechado	
		4. Revisão do processo (P);	Implementada	Fechado	
		5. Rigor na triagem dos processos (P).	Implementada	Fechado	
Análise das minutas de contrato de mediação	Risco de aprovação/depósito de minutas sem que cumpram os requisitos legais (RD06)	1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (C);	Implementada	Fechado	
		2. Realização de reuniões de coordenação (C).	Implementada	Fechado	

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Instrução dos Processos de contraordenação	Risco de parcialidade e de preterição de direitos fundamentais dos arguidos e de prescrição (RD01)	1. Declaração de conflito de interesses (C);	Implementada	Fechado	
		2. Manual de procedimentos (C);	Implementada	Fechado	
		3. Inquirição de testemunhas ou depoimento de parte efetuado por duas pessoas (P);	Implementada	Fechado	
		4. Revisão do processo (P);	Implementada	Fechado	
		5. Rigor na triagem dos processos (P).	Implementada	Fechado	
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)	1. Declaração de conflito de interesses (P);	Implementada	Fechado	
		2. Manual de procedimentos (P);	Implementada	Fechado	
		3. Realização de reuniões de coordenação (P);	Implementada	Fechado	
		4. Ações de formação específica sobre enquadramento legal das matérias a abordar (P).	Implementada	Fechado	Cumprimento do plano de formação para 2024
Relacionamento com terceiros	Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das informações prestadas (RD04)	1. Colegialidade na realização de contactos com entidades externas (P);	Implementada	Fechado	
		2. Declaração de interesses, sempre que se verifique uma situação que possa gerar uma potencial suspeição nesse âmbito (P);	Implementada	Fechado	
		3. Rotatividade do pessoal na abordagem de cada matéria (P);	Em Curso	Fechado	Sempre que possível tendo em conta a especialização de cada técnico
		4. Recusa absoluta de quaisquer ofertas (P).	Implementada	Fechado	
Resposta a pedidos de informação e de esclarecimentos	Risco de incorreta informação provocadora de danos a quem a solicitou (RD05)	1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (P);	Implementada	Fechado	
		2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P);	Implementada	Fechado	
		3. Centralização das respostas numa base de dados comum (P).	Implementada	Fechado	

Implementação da DQ

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
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)	1. Registo sequencial de todos os documentos, inserindo-os num suporte que não permita que os mesmos se soltem (NP)	Implementada	Fechado	
		2. Numeração das páginas dos processos (NP);	Implementada	Fechado	
		3. Acesso célere e fiável ao sistema de pagamento de taxas (P).	Implementada	Fechado	
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)	1. Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades (P).	Implementada	Fechado	

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
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)	1. Mecanismos de recolha e documentação de todos os elementos de prova nos processos de obtenção/reavaliação/alteração de licenças (P);	Implementada	Fechado	
		2. Conflito de interesses/Abuso de poder/Violação do dever de segredo (P);	Em Curso	Aberto	No decorrer do ano 2025, serão realizadas ações de sensibilização para questões relacionadas com Conflito de Interesses/Abuso de poder/Violação do dever de segredo.
		3. Rigor, isenção e objetividade na realização do licenciamento (P);	Implementada	Fechado	
		4. Cumprimento dos prazos relevantes e cumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis (P).	Implementada	Fechado	
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)	1. Definição de diretrizes uniformizadoras das soluções a adotar (P);	Implementada	Fechado	
		2. Formação especializada sobre as várias matérias que se inserem na atuação do IMPIC (P);	Implementada	Fechado	
		3. Centralização das respostas numa base de dados comum (P).	Implementada	Fechado	
Relacionamento com terceiros	Risco de sujeição a atos de terceiros, suscetíveis de mitigar a isenção, transparência e rigor das informações prestadas (RD04)	1. Colegialidade na realização de contatos com entidades externas (P);	Não implementada	Fechado	Neste momento, devido à carência de recursos humanos não é viável criar mecanismos para garantir a colegialidade, principalmente no atendimento do público (Lojas do Cidadão) e telefónico. Nos postos de
		2. Formação especializada aos elementos que têm contato presencial ou por outras vias com os interessados na obtenção de licenças, alvarás e certificados (P);	Implementada	Fechado	
		3. Dar formação para evitar a transmissão ou o uso indevido de Informação confidencial (P).	Implementada	Fechado	

Implementação da DIAA

Risco Moderado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Planeamento e Organização	Risco de baixa execução do Plano Estratégico de Tecnologias de Informação. (RD01)	1. Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo (P).	Não implementada	Aberto	
	Risco de não desenvolvimento da arquitetura de informação. (RD02)	1. Manutenção do modelo de informação e do plano de infra-estrutura tecnológica da instituição (C).	Em Curso	Aberto	Existem diversos projetos para serem lançados este ano e no próximo com influência neste ponto. Os resultados práticos só terão visibilidade no final deste ano ou durante o próximo.
	Risco de falta de adequação do ambiente de controlo de informação. (RD03)	1. Revisão e comunicação dos regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação, designadamente quanto à comunicação de informação (C).	Não implementada	Aberto	Carece da revisão da aprovação de um regulamento.
	Risco de falta de adequação a requisitos externos que afectam as Tecnologias de Informação. (RD04)	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).	Não implementada	Aberto	Carece da aquisição de serviços externos que está previsto para este ano

Manutenção e suporte	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão. (RD09)	1. Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados (C);	Implementada	Fechado	
		2. Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores (C);	Implementada	Fechado	
		3. Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas (C);	Em Curso	Aberto	Para complementar a parte interna carece da aquisição de serviços externos, que está previsto para este ano.
		4. Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações electrónicas com terceiros (C).	Implementada	Aberto	
		5. Estabelecer e investir de forma continuada numa infraestrutura de prevenção, deteção e correção de software (P);	Não implementada	Aberto	Carece da aquisição de serviços externos que está previsto para este ano
		6. Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados (C)	Cancelada	Fechado	Depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades
	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. Controlo, monitorização e correção do meio físico e ambiental para o data center, de acordo com as normas internacionais (C);	Em Curso	Aberto	A parte que depende da IPTelecom é garantida por eles no contrato. A parte que depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		2. Acesso físico ao data center controlado e restringido (C);	Em Curso	Aberto	A parte que depende da IPTelecom é garantida por eles no contrato. A parte que depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		3. Inspeções físicas regulares aos sistemas de deteção de incidentes e de controlo do meio ambiente (C);	Em Curso	Aberto	A parte que depende da IPTelecom é garantida por eles no contrato. A parte que depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		4. Teste periódico dos sistemas redundantes a falhas (C).	Em Curso	Aberto	A parte que depende da IPTelecom é garantida por eles no contrato. A parte que depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.

Risco elevado:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação Implementada Em Curso Não implementada Cancelada	Estado de concretização Aberto Fechado	Previsão de implementação
Manutenção e suporte	Risco de perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas tecnologias de Informação. (RD07)	1. Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações (P);	Em Curso	Aberto	Falta a parte da monitorização que está dependente da aquisição de um programa de monitorização previsto adequar este ano
		2. Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica (P).	Em Curso	Aberto	
	Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação. (RD08)	1. Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica (P);	Em Curso	Aberto	Falta a parte da monitorização que está dependente da aquisição de um programa de monitorização
		2. Estabelecimento de redundância (P);	Em Curso	Aberto	A parte que depende da IPTelecom é garantida por eles no contrato. A parte que depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		3. Procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação/reconstrução (restore) de informação (P);	Cancelada	Fechado	Depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		4. Identificação e classificação dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica, identificadas no plano de cibersegurança (P)	Implementado	Fechado	
		5. Estabelecer e investir de forma continuada numa infra-estrutura de prevenção, deteção e correção de software (P);	Não implementada	Fechado	Carece da aquisição de serviços externos que está previsto para este ano
		6. Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados (C).	Cancelada	Fechado	Depende da SGE, com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.

Risco máximo:

Atividade Evento	Risco	Medidas de Prevenção Concretização da MP	Grau de Implementação			Estado de concretização	Previsão de implementação
			Implementada	Em Curso	Não implementada		
Manutenção e suporte	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infra-estruturas externas. (RD06)	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);		Em curso		Aberto	Temos níveis de serviço e reports acordados com a IPTelecom. Não temos reports nem níveis de serviços acordados com a SGE porque com a extinção da mesma e enquanto não se souber quem vai suportar estes serviços não podemos realizar protocolos que assegurem o cumprimento destas conformidades.
		2. Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados (P);		Não implementada		Aberto	Dependente da aquisição da ferramenta de monitorização.
		3. Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos (P).		Não implementada		Aberto	Depende do lançamento de concurso para aquisição de ferramenta, previsto para este ano.

Resultado da monitorização:

Em resultado da monitorização anual efetuada às medidas previstas para o risco fraco, moderado, elevado e máximo, destaca-se o seguinte:

No risco classificado como baixo: as medidas previstas encontram-se na sua generalidade implementadas, sendo que, apenas 2 se encontram em curso, relativas a riscos nas Unidades Orgânicas da DI e da DJ, respetivamente.

No risco classificado como moderado: a maioria das medidas previstas estão implementadas.

De referir que, existem um total de 13 medidas previstas em curso, nomeadamente 6 nos riscos transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P, 1 na DI e 6 no DIAA. Existem ainda algumas medidas não implementadas, nomeadamente 1 na EACD e 4 no DIAA, que se encontram perfeitamente justificadas pelas respetivas áreas/Unidade Orgânica.

No risco classificado como elevado: Maioritariamente estão implementadas as medidas previstas. De referir que, existem um total de 8 medidas previstas em curso, nomeadamente 2 nos riscos transversais às Unidades Orgânicas do IMPIC, I.P, 1 na DJ, 1 na DQ e 4 no DIAA.

Existem ainda algumas medidas não implementadas, nomeadamente 1 na DQ e 1 no DIAA, que se encontram perfeitamente justificadas pelas respetivas áreas/Unidade Orgânica.

No risco classificado como máximo: 4 medidas prevista estão implementadas, sendo que, há 1 medida em curso no DIAA.

Relativamente às medidas não implementadas no PRR, para este tipo de risco, temos 1 medida na EACD e 2 no DIAA, todas devidamente justificadas.

De referir ainda que se constatou um total de 2 medidas previstas no PPR canceladas, nomeadamente 1 de risco fraco, na DA, 1 de risco moderado, no DIAA e 2 de risco elevado no DIAA. Todas estão justificadas pelas respetivas áreas/Unidade Orgânica.

Salienta-se que não obstante algumas ocorrências estarem classificadas como de “risco elevado” ou “risco máximo” — as quais, caso se materializassem, poderiam ter consequências significativas para a reputação e credibilidade do IMPIC —, a reduzida probabilidade da sua ocorrência, comprovada pela inexistência de denúncias ou queixas de qualquer teor em 2024, leva à reflexão sobre a possibilidade de, numa próxima revisão do Plano de prevenção, reclassificar como de “risco moderado”, com base na reduzida probabilidade de concretização.

Disposições finais:

O IMPIC, I. P., adotou as orientações previstas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, no âmbito do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Destaca-se o facto de, apesar de terem sido efetuadas 208 denúncias através do Canal de Denúncias externo durante o ano de 2024, todas as comunicações refletirem situações fora do âmbito de aplicação da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

A Comissão de Ética e Fiscalização não recebeu qualquer queixa ou denúncia.

Em abril de 2025, procedeu-se à revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em cumprimento do n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Consequentemente, o plano foi publicado na intranet do IMPIC e no seu portal institucional, em conformidade com o disposto no n.º 6 do mesmo artigo.

Para o ano de 2025, será promovida uma sessão de formação sobre temas de compliance, com a participação de representantes do MENAC.

O IMPIC, I. P., tem vindo a elaborar manuais com metodologias internas para todas as áreas de negócio, assegurando o acompanhamento das exigências normativas e a implementação das medidas corretivas necessárias, de forma a garantir o cumprimento integral das obrigações legais. Mantém-se atento às publicações do MENAC, com o objetivo de alinhar-se com a sua metodologia e boas práticas.

O IMPIC congratula-se pelo facto de as medidas de mitigação de riscos adotadas se terem revelado suficientemente dissuasoras, não se tendo registado qualquer situação de corrupção, o que se alia à integridade demonstrada pelos trabalhadores, pelos dirigentes e pelo Conselho Diretivo:

“A corrupção é inimiga da democracia e do desenvolvimento.”

— Kofi Annan