



INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Conflitos de Interesses, Fraude e Impacto na Proteção de Dados

junho de 2022

INTRODUÇÃO

A Recomendação nº 1 /2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, refere que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património público, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”.

Neste sentido o Instituto Nacional de Administração, I.P., doravante designado por INA, elaborou e aprovou o seu primeiro Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), em março de 2010, entretanto redefinido em 2014, considerando a mudança de estatuto e de atribuições do INA, ocorrida em 2012, através do Decreto-Lei nº 48/2012, de 29 de fevereiro.

Agora, na sequência de nova alteração orgânica e de atribuições do INA, conforme os Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/21, de 15 de março, importa o INA proceder a nova redefinição do PGRCIC, tornando-o consistente com a nova orgânica, e ainda capaz de responder à exigência de implementação de mecanismos de acompanhamento e gestão de riscos de corrupção, mas também de fraude, conflito de interesses e proteção de dados, decorrentes das novas responsabilidades assumidas enquanto entidade beneficiária do Investimento TD – C19.i07.01 – designado por “Capacitação da Administração Pública – INA”, enquadrado na componente C19 – Administração Pública – Digitalização, Interoperabilidade e Cibersegurança, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

É este o propósito deste novo Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas, fraude, conflitos de interesses e proteção de dados (PPRG), e que constitui uma das componentes essenciais do Sistema de Gestão de Controlo Interno (SGCI) do INA.

CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INA

Estatuto

O Instituto Nacional de Administração, I.P., é um Instituto Público integrado na administração indireta do Estado, ou seja, uma pessoa coletiva criada por iniciativa pública, para assegurar a

prossecação necessária de interesses públicos determinados por lei e, por isso, dotada, em nome próprio de poderes e deveres públicos.

Conforme consagrado no n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/21, de 15 de março – *“O INA, I.P., tem por missão fundamental a criação, transmissão e difusão do conhecimento no domínio da Administração Pública, contribuindo, através da formação, ensino, investigação científica e da assessoria técnica, para a inovação e modernização da Administração Pública e para a qualificação, capacitação e valorização dos recursos humanos da mesma.”*

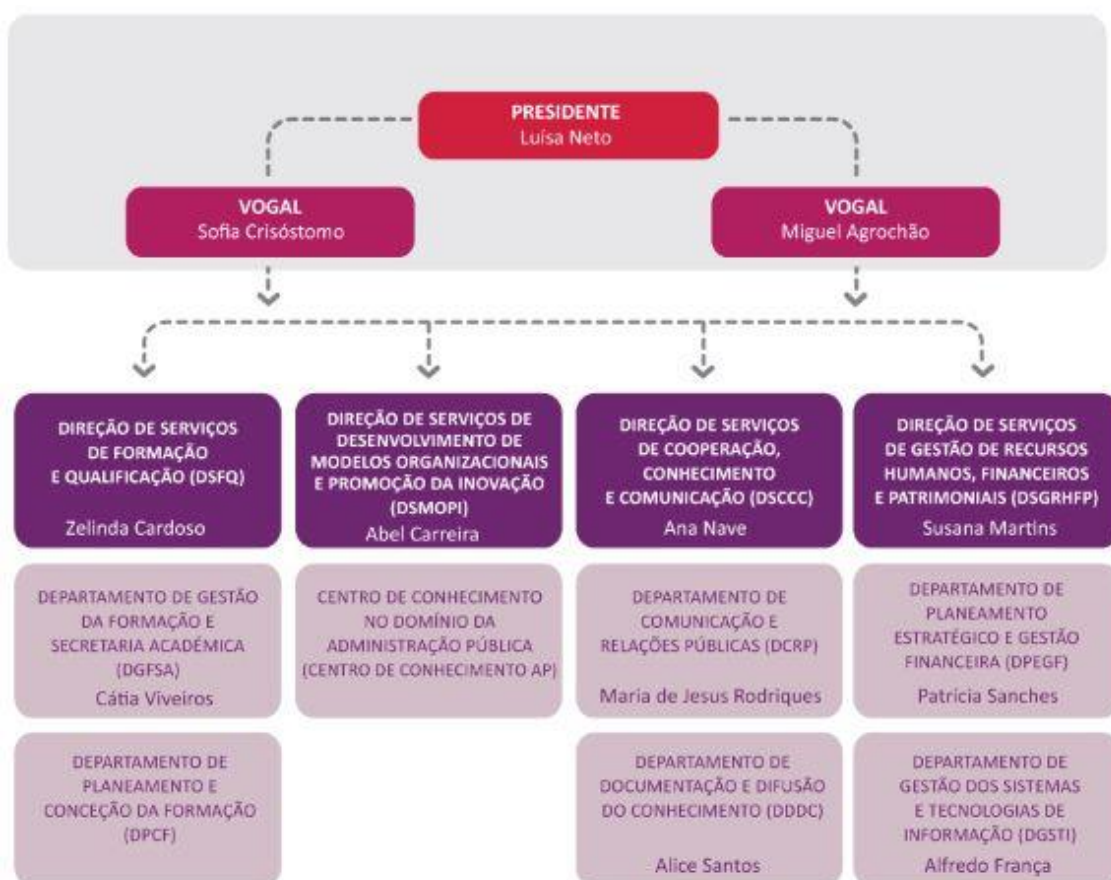
Estrutura

São órgãos do INA, o Conselho Diretivo, o Conselho Estratégico e o Fiscal Único. O Conselho Diretivo é composto por um presidente e dois vogais nomeados, mediante proposta do Conselho Estratégico, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, que aprova o novo estatuto de gestor público. O Conselho Estratégico, constituído por dezasseis membros, é um órgão de apoio e de acompanhamento do conselho diretivo, bem como de relacionamento do INA com a sociedade civil, nomeadamente com personalidades dos setores sociais, económicos e profissionais relacionados com o domínio da Administração Pública. O Fiscal Único, órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do INA, é nomeado e exerce as respetivas competências nos termos do disposto na Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual. A organização interna do INA, aprovada pela Portaria n.º 100B/2021, de 11 maio, consagra uma estrutura constituída por quatro unidades orgânicas nucleares (Direções de Serviço), e um máximo de sete unidades orgânicas flexíveis (Departamentos), entretanto criadas por despacho n.º 6549/2022, de 24 de maio.

Assim, a estrutura atual é composta de três Direções de Serviço, (i) Direção de Serviços da Formação e Qualificação (DSFQ), com o Departamento de Gestão da Formação e Secretaria Académica (DGFSa) e o Departamento de Planeamento e Conceção da Formação (DPCF), (ii) Direção de Serviços de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais e Promoção da Inovação (DSMOPI), com o Centro de Conhecimento no domínio da Administração Pública (Centro de Conhecimento AP) e (iii) Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação (DSCCC), com o Departamento de Comunicação e Relações Públicas (DCRP) e o Departamento de Documentação e Difusão do Conhecimento (DDDC), vocacionadas respetivamente para as

funções de negócio da qualificação, capacitação e valorização dos recursos humanos, da investigação científica e da assessoria técnica para a inovação e modernização da administração pública e da promoção e difusão do conhecimento nestes domínios. Integra ainda a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (DSGRHFP), com o Departamento de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (DPEGF) e o Departamento de Gestão dos Sistemas e Tecnologias da Formação (DGSTI), orientada para funções de âmbito corporativo, apoiando o Conselho Diretivo e as funções de negócio nas áreas da prospetiva, planeamento e controlo, da contratação pública e da gestão de recursos humanos, financeiros, informacionais e tecnológicos.

Orgânica



Atribuições

Sendo um Instituto Público, o INA, expressão da descentralização administrativa democrática – a que se referem o n.º 1 do artigo 6.º e o n.º 2 do artigo 267.º da Constituição da República Portuguesa – é no contexto da participação nos fins do Estado e na função administrativa, que devem ser encaradas as atribuições do INA, previstas no n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/21.

São atribuições do INA:

- a) Garantir a qualificação dos recursos humanos da Administração Pública em todos os domínios relacionados com a sua atividade;
- b) Organizar cursos de formação e de especialização para desenvolvimento das competências de liderança nos dirigentes e futuros dirigentes da Administração Pública;
- c) Organizar cursos de formação visando a qualificação profissional inicial e contínua dos quadros técnicos superiores da Administração Pública;
- d) Promover a realização de cursos de formação, ou de outros mecanismos de ensino profissional, especificamente com vista à reciclagem de competências dos recursos humanos da Administração Pública em diferentes áreas;
- e) Assegurar o planeamento e a gestão da formação, nomeadamente através do diagnóstico de necessidades de formação e qualificação dos recursos humanos face à missão, objetivos e atividades dos serviços e órgãos da Administração Pública;
- f) Definir perfis de formação transversais para a Administração Pública, promovendo o aprofundamento e diversidade da oferta formativa e dos ciclos de formação;
- g) Planear, coordenar e promover a execução de cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização profissional nos domínios transversais da Administração Pública;
- h) Participar em iniciativas de formação e ensino organizadas com outras entidades, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- i) Organizar e promover simpósios, colóquios, conferências e seminários nos domínios transversais da Administração Pública;
- j) Promover a investigação científica no âmbito da Administração Pública, aplicada a projetos de inovação na gestão e de modernização da Administração Pública;
- k) Promover a melhoria do desempenho dos serviços e órgãos da Administração Pública através da introdução de novos métodos de gestão e novas metodologias de trabalho;

- l) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico;
- m) Promover a publicação de obras resultantes das atividades de formação, cooperação e investigação por si desenvolvidas;
- n) Assegurar a cooperação internacional, designadamente com instituições congéneres, nos domínios da valorização e capacitação dos recursos humanos da Administração Pública, e da inovação na gestão;
- o) Desenvolver bases de dados relacionadas com a Administração Pública;
- p) Promover, a integração da Biblioteca do INA, em redes de bibliotecas e a sua inserção em bases de dados relacionadas com a Administração Pública;
- q) Operar em todos os domínios compatíveis com a sua natureza.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS DO PLANO

Este plano aplica-se a todas as áreas de atividade do INA e respetivas unidades orgânicas e funções, abrangendo todos os trabalhadores que aqui prestem serviço.

Aplica-se ainda a todos os fornecedores e prestadores de serviços e outras partes interessadas que, direta ou indiretamente, venham a relacionar-se com o INA.

Os princípios que devem pautar a atuação do INA, bem como as regras de conduta a que os seus trabalhadores estão obrigados, encontram-se plasmados no seu Código de Ética e Conduta, e são os consagrados, nomeadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Este Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão visa essencialmente prevenir a ocorrência de riscos de corrupção, fraude, conflitos de interesse e violação de dados pessoais e, caso venham a ocorrer, detetar e corrigir as situações no âmbito da gestão e execução das atividades, nomeadamente no âmbito dos investimentos do PRR, de acordo com os objetivos e resultados acordados, seguindo a legislação nacional e europeia aplicável às diferentes questões.

A elaboração do plano teve em consideração:

1. **As recomendações emanadas do CPC**, nas quais merecem especial relevância, para além da Recomendação de 1 de julho de 2009, as Recomendações de 7 de novembro de 2012, de 7 de janeiro de 2015, de 2 de outubro de 2019, de 8 de janeiro de 2020 e de 6 de maio de 2020;

- a. A Recomendação do CPC, de 07 de novembro de 2012, evidencia a importância da matéria dos conflitos de interesses no Setor Público, “considerando fundamental reforçar o sentido e o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de rigor e de transparência”, devendo as entidades de natureza pública, dispor de “mecanismos de acompanhamento e gestão de conflito de interesses, devidamente publicitados”, com o “intuito de prevenir a ocorrência de situações de risco desta natureza”,
 - b. As Recomendações de 7 de janeiro de 2015 e de 2 de outubro de 2019 versam as questões da prevenção de riscos de corrupção na contratação pública,
 - c. A recomendação de 8 de janeiro de 2020 sobre gestão de conflitos de interesses no setor público assume especial importância, considerando que esta matéria constitui importância fundamental nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas;
2. **O Manual de Gestão do Risco da EMRP**, onde se inclui informação sobre a metodologia de avaliação de risco de fraude e de reporte das situações de fraude às instâncias adequadas, constituindo um instrumento integrante do sistema de controlo interno, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude;
 3. **A legislação relativa à proteção de dados**, de onde se destaca o Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento e livre circulação de dados pessoais, bem como a Lei nº58/2019 que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional, que estabelecem a exigência das entidades responsáveis pelo tratamentos de dados pessoais procederem a uma adequada gestão dos riscos de impacto na proteção de dados, através da identificação, prevenção e controlo desses mesmos riscos, salvaguardando assim os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais.

Neste contexto, o plano agora reformulado, abrange as diferentes fases de um ciclo de gestão do risco, a saber:

1. Identificação das situações potenciadoras de risco, visando a prevenção e mitigação dos mesmos;
2. Avaliação e qualificação dos riscos;
3. Enumeração das medidas preventivas e corretivas e identificação dos responsáveis pela sua execução;

4. Definição do processo de divulgação, monitorização, avaliação e atualização do PPRG.

Este plano constitui assim um instrumento de gestão fundamental, integrado no SGCI, uma vez que a sua implementação e acompanhamento constitui uma garantia de reforço dos mecanismos de prevenção e controlo das situações de maior risco.

GESTÃO DO RISCO

De acordo com a *Federation of European Risk Management Associations (FERMA)*, a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam, metodicamente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco é assim um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas para alcançar as atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a proteção dos intervenientes nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. Deve ser, por isso, integrada na cultura das instituições e ser uma responsabilidade de todos os trabalhadores – órgãos, dirigentes e técnicos.

Neste desiderato, a identificação e a descrição dos principais riscos por cada área constituem um importante contributo para a prevenção da sua ocorrência, enquanto a qualificação do nível de cada um dos riscos identificados permite o estabelecimento de prioridades na análise detalhada desses mesmos riscos.

Assim sendo, o Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão identifica os riscos relativamente a cada área de atividade, determina as medidas a adotar que possam prevenir e/ou mitigar a sua ocorrência, bem como os responsáveis pela execução e monitorização dessas mesmas medidas.

Conceitos

Para efeitos do presente Plano, importa clarificar alguns conceitos tal como constam na regulamentação comunitária e em recomendações de organismos nacionais como o Conselho de Prevenção da Corrupção.

Risco

Evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência, positiva ou negativa, na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

Corrupção

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A corrupção pode ser:

- **Passiva** – um colaborador, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicita ou recebe vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceita a promessa dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias;
- **Ativa** – uma pessoa promete ou dá intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um colaborador, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias.

Infrações conexas

Em termos sucintos poderão constituir infração conexa as seguintes situações:

- **Tráfico de influências** – Prática ilegal de uma pessoa se aproveitar da sua posição privilegiada numa entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.
- **Peculato** – Ato de um colaborador ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Concussão** - Ato de um colaborador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento

ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.

- **Suborno** – Prática ilegal de convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- **Participação económica em negócio** – Preenche o crime de participação económica em negócio o colaborador que no exercício das suas funções públicas, ao invés de atuar como zelador do interesse público que lhe está confiado, abusa dos poderes conferidos pela titularidade do cargo com finalidade lucrativa para si ou para terceiro.
- **Abuso de poder** – É o ato ou o efeito de impor a vontade de um sobre a de outro, tendo por base o exercício do poder, sem considerar as leis vigentes.

Conflito de interesses

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

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

Irregularidade

Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida.

Fraude

De salientar que é o carácter intencional que distingue o conceito de fraude do de irregularidade. Em matéria de despesas, define-se fraude como qualquer ato ou omissão intencionais relativos a:

- Utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
- Não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Adicionalmente a esta delimitação de conceitos é também de considerar as definições de situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses, legalmente consagradas na ordem jurídica nacional, designadamente no Código Penal, no Código de Procedimento Administrativo e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Impacto na proteção de dados

Os riscos de impacto na proteção de dados, referem-se aos riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais, nos termos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados).

A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais e os seus subcontratantes são obrigados a assegurar e poder comprovar, que o tratamento é realizado em conformidade com o referido Regulamento.

Qualificação do risco

Seguindo a metodologia adotada pela EMRP, o grau de risco é calculado em função de duas variáveis que integram as definições de risco: (i) probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco; (ii) impacto estimado da respetiva ocorrência.

O grau de risco pode ser classificado de acordo com três categorias: elevado, moderado ou fraco.

QUALIFICAÇÃO DO RISCO

Tabela de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Elevada	Moderada	Fraca
Impacto da Ocorrência	Elevado	Elevado	Elevado	Moderado
	Moderado	Elevado	Moderado	Fraco
	Fraco	Moderado	Fraco	Fraco

A determinação do grau (elevado, moderado ou fraco) de cada uma das variáveis que integram a definição do risco é efetuada de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE GRADUAÇÃO

Impacto da Ocorrência		
Elevado	Moderado	Fraco
Prejuízos financeiros significativos para o Estado ou para a UE e/ou violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do Estado e da própria UE.	Prejuízos financeiros para o Estado ou para a UE e perturbação do normal funcionamento do organismo.	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros para o Estado ou para a UE, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade do organismo.

Probabilidade da Ocorrência		
Elevado	Moderado	Fraco
O risco decorre de um processo corrente e frequente do organismo.	O risco está associado a um processo esporádico do organismo que se admite venha a ocorrer ao longo do ano.	O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.

AVALIAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Áreas suscetíveis de comportarem riscos

Na elaboração do presente Plano, e tendo em conta a abrangência definida no ponto anterior, estabelecemos como prioridade começar por focar a análise e avaliação do risco nas áreas de atividade que apresentam maior vulnerabilidade à incidência dos tipos de risco em causa (corrupção e infrações conexas, fraude, conflito de interesses e proteção de dados das pessoas singulares).

A seleção das áreas de atividade aqui considerada funda-se nas seguintes orientações:

1. No âmbito dos trabalhos desenvolvidos pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, foram identificadas como áreas que apresentam maior suscetibilidade à existência de situações de risco, de violação dos princípios éticos e gerais que enquadram a atividade administrativa com vista à prossecução do interesse público, as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.
2. Tendo em conta as orientações da Comissão Europeia para a avaliação dos riscos de fraude, a EMRP, no seu “Manual de Gestão do Risco”, identifica três processos chave como os de maior vulnerabilidade à incidência de risco de fraude, a saber, (i) contratualização de investimento com beneficiários diretos e intermediários, (ii) execução e verificação das operações, (iii) validação das despesas e pagamentos.
3. Seguindo o disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados, a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais tem de garantir que todas as operações que incidam sobre estes dados, desde a recolha à partilha e transferência, até à conservação e eliminação, devem processar-se no cumprimento da legislação em vigor e com observância dos direitos, liberdades e garantias dos seus titulares.

Identificação dos riscos, medidas de prevenção e responsáveis pela sua execução

Nesta identificação equacionam-se todos os riscos, independentemente do seu grau de impacto ou de probabilidade de ocorrência, pois é esta que se pretende prevenir.

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
DSGRHFP/ Contratação pública/Avaliação de necessidades	Deficiente avaliação das necessidades e estimativa dos custos de aquisição	Moderado	Identificação e planeamento de necessidades de contratação em tempo útil e cumprindo todas as fases previstas na lei e normativos em vigor	Todas as U.O.s
	Estudo e planeamento inadequados em projetos de especial complexidade			
DSGRHFP/ Contratação pública/processo de aquisição	Deficiente elaboração dos procedimentos, podendo criar situações de privilégio ou exclusão de determinadas entidades.	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos; Segregação de funções, contemplando verificações administrativas com base em <i>checklist</i> de verificação	DSGRHFP/ DPEGF
	Conflito de interesses por parte de quem participa no processo de análise e decisão de propostas.	Moderado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA	DSGRHFP
	Favorecimento de fornecedores de forma a obter benefícios.	Fraco	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA; Sensibilização dos trabalhadores para as consequências das situações de corrupção e fraude	DSGRHFP

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano, que pode configurar fracionamento da despesa	Moderado	Planeamento anual das aquisições; Formação e sensibilização dos trabalhadores	DSGRHFP/Todas as U.O.s
	Falhas na apresentação de documentos de habilitação por parte dos fornecedores.	Moderado	Sistema de controlo interno, contemplando verificações periódicas e aleatórias dos processos de adjudicação;	DSGRHFP
DSGRHFP/ Contratação pública/celebração e execução de contratos	Contratos com cláusulas pouco claras e/ou não coerentes com as definidas nas restantes peças procedimentais	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DSGRHFP/ DPEGF
	Deficiente acompanhamento da execução no relativo a prazos, custos e qualidade das entregas	Moderado	Segregação de funções de execução de procedimentos pré-contratuais e emissão de notas de encomenda, contemplando verificações administrativas com base em <i>checklist</i> de verificação	DSGRHFP/Todas as U.O.s
	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação prévia das entregas faturadas	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DPEGF
DSGRHFP/ Contratação pública/celebração	Conflito de interesses por parte de quem	Moderado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA;	DSGRHFP

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
e execução de contratos	participa na celebração ou no acompanhamento da execução do contrato.		Promoção da rotatividade de pessoal	
DSGRHFP/ Contratação pública/entrega dos bens adquiridos	Desvio de bens para uso próprio ou fins diferentes do previsto	Elevado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA; Definição, implementação e acompanhamento da aplicação do Manual de procedimentos; Redefinição das regras de controlo interno, com <i>checklists</i> de verificação e registo de evidências	DSGRHFP/ DPEGF/Todas as U.O.s
	Entrega de quantidades inferiores às faturadas por parte do fornecedor.	Elevado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA; Definição, implementação e acompanhamento da aplicação do Manual de procedimentos; Redefinição das regras de controlo interno, com <i>checklists</i> de verificação e registo de evidências	DSGRHFP/ DPEGF/Todas as U.O.s
DSGRHFP / Contratação pública/Renovação de contratos	Renovação automática de contratos sem avaliação prévia, por falta de alerta do respetivo termo	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação do Manual de procedimentos	DSGRHFP/ DPEGF

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
			Utilização da ferramenta de Gestão de Contratos do sistema integrado de gestão financeira e patrimonial GERFIP	DSGRHFP
DSFQ/ Contratualização (BI)	Comunicação insuficiente ou deficiente aos BFs, relativamente aos seus direitos e obrigações.	Moderado	Comunicação aos BF de todos os atos que lhe digam respeito, durante a vida útil do projeto; Afetação de um TS para verificação e validação de todos os documentos inseridos no SIPRR por parte dos BFs	DPEGF
DSFQ/DPEGF/ Verificação da execução das operações (BI e BD)	Verificações administrativas deficientes ou incompletas	Moderado	Registo e validação de todo o processo no sistema integrado de registo de informação da EMRP (SIPRR)	DSFQ/DPEGF
	Falsificação das qualificações dos formadores	Moderado	Validação da análise curricular e de aferição de competências dos formadores para verificação da adequação às ações a realizar	DSFQ/DPEGF
	Falsificação da informação sobre realização das ações e emissão indevida de certificados	Moderado	Verificação das evidências/comprovativos da realização das ações e da assiduidade/avaliação dos formandos	DSFQ/DPEGF

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
DPEGF/Validação da despesa (BI e BD)	Processo de verificação da despesa incompleto ou desadequado	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos Estabelecimento de uma forma de organização de documentos de despesa que possibilite a reconstrução cronológica das operações realizadas	DPEGF
	Duplo financiamento	Moderado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA	DPEGF
	Conflito de interesses relativamente aos BFs	Moderado	Aplicação do Código de Ética e Conduta do INA	DPEGF
DPEGF/Pagamento a fornecedores (BD)	Pagamento indevido ou não pagamento	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DPEGF
			Redefinição das regras de controlo interno, com <i>checklists</i> de verificação e registo de evidências	
DPEGF/Arrecadação de receita	Registo inadequado ou inexistente	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DPEGF

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
			Redefinição das regras de controlo interno, com <i>checklists</i> de verificação e registo de evidências	
	Conflito de interesses	Moderado	Aplicação do Código de Ética e Conduta	DPEGF
DSFQ/DPEGF/ Reportes obrigatórios PRR (contratação, atividade, financeira)	Incumprimento das obrigações de reportes periódicos	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DSFQ/DPEGF
			Redefinição das regras de controlo interno, contemplando verificações periódicas e aleatórias dos processos de reporte	
DSGRHFP/DPEGF/R eportes obrigatórios (contratação, RH, financeira)	Incumprimento das obrigações de reportes periódicos	Moderado	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Manual de Procedimentos	DSGRHFP/ DPEGF
			Redefinição das regras de controlo interno, contemplando verificações periódicas e aleatórias dos processos de reporte	
Todas as U.O.s/Recolha de dados pessoais	Recolha de dados pessoais não necessários aos fins explicitados	Fraco	Definição, implementação e acompanhamento da aplicação das medidas previstas	DPEGF/Todas as U.O.s

Unidade/Área	Riscos identificados	Nível do Risco	Medidas de Prevenção	Responsável
			no Manual de Procedimentos	
	Falta de informação ou consentimento do titular dos dados.	Fraco	Verificações periódicas de cumprimento do RGPD com base em <i>checklist</i> de verificação	DPEGF
Todas as U.O.s/ Conservação dos dados pessoais	Incumprimento dos prazos de retenção legalmente previstos	Elevado	Definição e implementação da política de arquivo e preservação digital da informação; definição e implementação dos prazos e regras de retenção/eliminação dos dados pessoais tratados pelo INA	DDDC/DGSTI
Todas as U.O.s/ Segurança da informação	Acesso e uso indevidos dos dados pessoais	Moderado	Implementação de mecanismos de encriptação e pseudonimização de dados pessoais por sistema de informação com update/migração para novas versões compatíveis com o RGPD; Definição de perfis e permissões de acesso aos dados para todos os tratamentos de dados pessoais, no âmbito de cada U.O.	DGSTI/ Restantes U.O.s
	Partilha, alteração e/ou eliminação indevida da informação.	Moderado		DGSTI/ Restantes U.O.s

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, fraude, conflito e interesses e impacto na proteção de dados, do INA, designadamente no que respeita à implementação das medidas preventivas aqui proposta, deverá ser sujeito a uma avaliação intercalar no fim do 1º semestre e, posteriormente, à avaliação no final do ano. Relativamente a cada avaliação, será elaborado um relatório de execução que deverá analisar eventual necessidade de revisão e/ou atualização do plano.

O Departamento de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (DPEGF) é responsável pela avaliação da execução do plano e elaboração do respetivo relatório. A execução das medidas preventivas compete aos responsáveis identificados no plano.

O plano e o relatório de avaliação anual aprovados pelo Conselho Diretivo, são remetidos à tutela e ao Conselho de Prevenção da Corrupção, de acordo com as recomendações expressas por esta entidade.

Será também dado conhecimento a todos os colaboradores e outros interessados, através da publicação na *intranet* e no sítio *online* do INA.