



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

2024 - Dezembro



Plano de Prevenção de Riscos

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em conjugação com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), no seu conjunto, vieram concretizar, em dezembro de 2021, um conjunto de cuidados no âmbito na denominada Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

De entre o conjunto de cuidados então definidos, cabe destacar desde logo a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) enquanto entidade com funções de acompanhamento e controlo da execução do referido Regime Geral de Prevenção da Corrupção, bem como a necessidade de as entidades, nomeadamente as que têm 50 ou mais trabalhadores – as denominadas entidades obrigadas –, adotarem instrumentos de promoção de culturas de integridade, incluindo Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Apesar de o MENAC não ser entidade abrangida – na medida que o seu quadro de recursos humanos, entre dirigentes e trabalhadores, apresenta uma dimensão inferior à indicada – consideramos adequado e oportuno, sobretudo pelas funções e responsabilidades que estão confiadas a esta entidade, proceder à elaboração e divulgação de um documento desta natureza, que permita perceber a que riscos considera estar exposta a sua função, e que cuidados está a adotar no sentido da sua prevenção.

Para lá da utilidade própria e natural de um instrumento desta natureza, trata-se também, importa reconhecê-lo, de um exercício que se apresenta como referencial para outras entidades relativamente à elaboração de documentos similares, uma vez que traduz um exercício concreto de aplicação dos cuidados metodológicos vertidos no Guia 1/2023 que foi divulgado em setembro de 2023 para apoiar as entidades relativamente à elaboração dos *Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção – Algumas Indicações e Notas Explicativas sobre Cuidados Metodológicos para a sua Elaboração, Adoção e Dinamização*.

Como é da natureza própria destes documentos, e também por se tratar do primeiro exercício de mapeamento de riscos e identificação de medidas preventivas elaborado pelo MENAC e sobretudo porque a entidade continua num processo de estruturação e



preenchimento do quadro de recursos humanos previsto na lei, é de admitir com alguma probabilidade que futuras revisões deste documento permitam o seu robustecimento a partir da introdução de correções e ajustes de consolidação e aprofundamento do seu conteúdo.

O Plano de Prevenção de Riscos do MENAC apresenta a seguinte estrutura:

1 – Nota de enquadramento	5
2 – Missão, Visão e Valores	7
3 – Competências, estrutura orgânica e correspondentes funções	8
4 – Metodologia de elaboração, dinamização e execução do plano	16
5 – Estrutura e responsabilidades pela execução do plano	20
6 – Matrizes de risco	21
7 – Anexos	28



1 – Nota de enquadramento

No mundo atual, nomeadamente em sociedades assentes em modelos de organização político-filosófica do tipo Estado de Direito Democrático, a corrupção tem-se revelado uma das principais ameaças sobre a estabilidade dos pilares que suportam esses mesmos modelos, por fazerem perigar princípios tão importantes como a igualdade, a liberdade, a justiça, e a própria transparência.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção, adotado em final de 2021, veio dar sequência, com maior amplitude e vinculação das entidades, aos cuidados a adotar quanto à promoção da integridade e à prevenção de riscos nas organizações.

O regime normativo agora em vigor estende os cuidados promotores da integridade e da prevenção de riscos a todas as entidades, públicas ou privadas, com 50 ou mais trabalhadores, vinculando-as, por via da punição por incumprimento, à obrigatoriedade de adotarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a par de Códigos de Conduta, Canais de Denúncia Interna, Programas de Formação e Comunicação; Sistemas de Controlo Interno e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo.

É neste enquadramento que o MENAC e as suas estruturas procederam à elaboração e adoção do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, documento que, como é da sua natureza, traduz o resultado do processo de identificação e caracterização dos riscos inerentes à sua função, e das correspondentes medidas de cuidado e prevenção que considera mais ajustadas para, de modo realista e exequível, os mitigar.



2 – Missão, Visão e Valores

O MENAC foi criado pelo Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, para suceder funcionalmente ao Conselho de Prevenção da Corrupção, enquanto entidade com funções específicas no âmbito das políticas de prevenção da corrupção, mas concretamente para acompanhar a execução e eficácia do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, estabelecido em Anexo ao mesmo diploma.

O cumprimento do quadro funcional que está conferido ao MENAC pressupõe que a sua ação se desenvolva segundo os seguintes critérios:

MISSÃO – desenvolvimento de atividades de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas

VISÃO - promoção da transparência e da integridade na ação pública, e garantia da prevenção da corrupção e infrações conexas

VALORES – no desenvolvimento da sua missão o MENAC rege-se pelos seguintes valores:

Independência, institucional, pessoal e financeira necessária à prossecução das suas atribuições e ao exercício dos seus poderes de forma imparcial e isenta.

Legalidade, em conformidade com o interesse público no estrito respeito pelo quadro constitucional e legal em vigor.

Integridade, um quadro ético e deontológico sólido e adota a transparência e a prestação de contas como elementos estruturantes no cumprimento da sua missão pública.

Rigor, técnico, profissional e independente no cumprimento da sua missão e adota as melhores práticas, a nível de organização e de procedimentos, destinadas a maximizar a eficiência e a sustentabilidade na utilização dos recursos postos à sua disposição.



3 – Competências, estrutura orgânica e correspondentes funções

Competências

A lei confere ao MENAC o seguinte conjunto de competências:

- *Desenvolver, em articulação com os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública, do ensino superior e da educação, a adoção de programas e iniciativas tendentes à criação de uma cultura de integridade e transparência, abrangendo todas as áreas da gestão pública e todos os níveis de ensino;*
- *Promover e controlar a implementação do RGPC;*
- *Apoiar entidades públicas na adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no RGPC;*
- *Emitir orientações e diretivas a que devem obedecer a adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo pelas entidades abrangidas pelo RGPC, devendo essas orientações e diretivas constar do sítio na Internet do MENAC, em local facilmente identificável e com ferramentas de pesquisa;*
- *Planear o controlo e fiscalização do RGPC, articulando -se com as inspeções-gerais ou entidades equiparadas e inspeções regionais relativamente ao sector público;*
- *Fiscalizar, em articulação com as inspeções-gerais ou entidades equiparadas e inspeções regionais, a execução do RGPC;*
- *Recolher e organizar informação relativa à prevenção e repressão da corrupção ativa ou passiva, do recebimento e oferta indevidos de vantagem, de tráfico de influência, de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder, violação de dever de segredo e de branqueamento de vantagens provenientes destes crimes, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou uso ilícitos de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial;*



- *Produzir e divulgar regularmente informação sobre a corrupção e infrações conexas e desenvolver campanhas tendentes à sua prevenção;*
- *Criar bancos de informação e operar uma plataforma comunicacional que facilite a troca de informações sobre estratégias e boas práticas de prevenção, deteção e repressão da corrupção e infrações conexas entre as entidades públicas com responsabilidades em matéria de prevenção e repressão da corrupção e infrações conexas;*
- *Elaborar o relatório anual anticorrupção e apresentá-lo ao Governo;*
- *Coordenar a conceção e execução do programa do mês anticorrupção;*
- *Instituir, em articulação com a Procuradoria-Geral da República, um procedimento de análise retrospectiva de processos penais findos referentes a corrupção e infrações conexas, com o objetivo de reforçar o conhecimento sobre estas infrações e de melhorar práticas de prevenção, deteção e repressão;*
- *Dar parecer, a solicitação da Assembleia da República, do Governo ou dos órgãos de governo próprio das regiões autónomas, sobre a elaboração ou aprovação de instrumentos normativos, internos ou internacionais, de prevenção ou repressão dos crimes de corrupção e infrações conexas;*
- *Coadjuvar o Governo, a pedido deste ou por iniciativa própria, na definição e na implementação de políticas relativas à prevenção, deteção e repressão da corrupção e infrações conexas;*

Estrutura orgânica

Para o cumprimento das suas competências, e tal como decorre do quadro normativo, o MENAC apresenta a seguinte estrutura orgânica:

- Presidente
- Vice-Presidente
- Conselho Consultivo
- Comissão de Acompanhamento
- Comissão de Sanções
- Serviços de Apoio



A que correspondem respetivamente as seguintes funções:

Presidente

Compete ao Presidente do MENAC:

- a) Garantir a prossecução das atribuições cometidas ao MENAC, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais;*
- b) Convocar e presidir ao Conselho Consultivo e dirigir as suas reuniões;*
- c) Coordenar a atividade das comissões;*
- d) Aprovar um plano estratégico trianual, um plano de atividades anual e um relatório anual, apresentando -o ao Governo até ao dia 30 de abril do ano seguinte;*
- e) Aplicar coimas e sanções acessórias em processo de contraordenação;*
- f) Assegurar a representação do MENAC e, a pedido do Governo, a representação do Estado em organismos e fóruns nacionais e internacionais no âmbito das relações com entidades internacionais congéneres;*
- g) Designar o/a secretário/a -geral do MENAC;*
- h) Aprovar o regulamento interno do MENAC;*
- i) Aprovar a proposta de orçamento do MENAC, e apresentá-la ao Governo nos prazos determinados para a elaboração da proposta de lei do Orçamento, devendo ainda fornecer à Assembleia da República os elementos que lhe sejam solicitados sobre esta matéria;*
- j) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo regulamento interno.*

Vice-Presidente

O Vice-Presidente do MENAC coadjuva o/a Presidente do MENAC, exerce as competências que lhe sejam delegadas por este/a e substitui-o/a nas suas faltas e impedimentos.

Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo é um órgão colegial ao qual compete, nomeadamente:



- a) *Pronunciar -se sobre a proposta de plano estratégico trianual, a proposta de plano de atividades anual e sobre a proposta de relatório anual do MENAC e sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo/a Presidente do MENAC;*
 - b) *Apresentar recomendações e sugestões no âmbito das atribuições do MENAC.*
- 2 — *O Conselho Consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano, podendo ainda reunir, extraordinariamente, por convocatória do/a Presidente do MENAC, se circunstâncias excepcionais o justificarem.*
- 3 — *A participação nas reuniões do Conselho Consultivo não confere aos respetivos membros o direito a qualquer remuneração, abono ou senha de presença.*

Composição do Conselho Consultivo:

- 1 — *O Conselho Consultivo integra:*
 - a) *O/a inspetor/a -geral de Finanças;*
 - b) *O/a inspetor/a -geral dos Serviços de Justiça;*
 - c) *O/a inspetor/a -geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;*
 - d) *O/a inspetor/a -geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;*
 - e) *O/a inspetor/a -geral da Educação e Ciência;*
 - f) *O/a inspetor/a -geral das Atividades em Saúde;*
 - g) *O/a secretário/a -geral da Economia;*
 - h) *O/a diretor/a de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção da Secretaria -Geral da Presidência do Conselho de Ministros;*
 - i) *Um/a inspetor/a regional por cada Região Autónoma, designado/a pelo órgão regional competente;*
 - j) *Um/a magistrado/a do Ministério Público em representação do/a Procurador/a -Geral da República;*
 - k) *Um representante da Ordem dos Advogados;*
 - l) *Uma pessoa de reconhecido mérito, que se tenha distinguido na investigação e estudo dos fenómenos da corrupção e criminalidade conexa, cooptada pelos demais membros, por um mandato de três anos;*
 - m) *Um representante indicado/a conjuntamente pelas organizações*



empresariais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, por um mandato de três anos.

2 — *O Presidente do MENAC pode, por sua iniciativa ou sob proposta de algum dos membros do Conselho Consultivo, convidar a estar presentes nas reuniões deste Conselho, sem direito a voto, pessoas cujo contributo considere importante para as matérias a apreciar em cada reunião.*

Comissão de Acompanhamento

A Comissão de Acompanhamento é o órgão responsável pelo desenvolvimento das missões do MENAC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, em conjunto com o/a Presidente do MENAC, o plano de atividades anual e acompanhar a sua execução;*
- b) Criar e manter atualizado um sistema de recolha de dados fiáveis sobre a eficácia do RGPC;*
- c) Criar o banco de informação e operar e atualizar a plataforma prevista na alínea i) do n.º 3 do artigo 2.º;*
- d) Elaborar a proposta de relatório anual anticorrupção;*
- e) Elaborar a proposta de atividades para o mês anticorrupção;*
- f) Propor a aprovação de recomendações destinadas a reforçar a transparência e a probidade;*
- g) Concentrar e difundir informação destinada a melhorar os níveis de prevenção da corrupção;*
- h) Concertar a atuação das inspeções-gerais ou entidades equiparadas e inspeções regionais com vista à melhor execução dos planos de atividades em matéria de prevenção da corrupção;*
- i) Elaborar a proposta de orçamento*

Composição da Comissão de Acompanhamento

1 — *A Comissão de Acompanhamento é composta pelo/a Vice-Presidente do MENAC, que à mesma preside e por seis inspetores/as.*

2 — *Quatro dos inspetores referidos no número anterior são designados/as rotativamente pelas inspeções-gerais ou entidades equiparadas representadas no Conselho Consultivo, sendo os restantes dois*



designados/as pelas inspeções regionais representadas no mesmo Conselho.

3 — Os/as inspetores/as referidos no n.º 1 são designados/as por mandatos de três anos, renováveis por um máximo de duas vezes.

4 — A rotação é efetuada de modo a garantir a continuidade em funções de dois inspetores.

Comissão de Sanções

A Comissão de Sanções é o órgão responsável pelo exercício das atribuições do MENAC em matéria sancionatória, competindo-lhe, designadamente:

- a) Analisar a informação relativa ao incumprimento do RGPC, obtida por iniciativa do MENAC ou das inspeções-gerais ou entidades equiparadas e inspeções regionais;*
- b) Determinar a abertura de processo de averiguações relativas ao incumprimento de obrigações decorrentes do RGPC;*
- c) Deduzir acusação ou praticar ato análogo, propor a aplicação de coimas e sanções acessórias em processo de contraordenação e promover a respetiva cobrança.*

Composição da Comissão de Sanções

1 — A Comissão de Sanções é composta pelo/a Vice-Presidente do MENAC, que à mesma preside, e por quatro inspetores/as.

2 — Dois/duas dos/as inspetores/as referidos/as no número anterior são designados/as rotativamente pelas inspeções-gerais ou entidades equiparadas representadas no Conselho Consultivo, sendo os/as restantes dois/duas designados/as pelas inspeções regionais representadas no mesmo Conselho.

3 — Os/as inspetores/as a que se refere o n.º 1 são designados/as por mandatos de três anos, renováveis por um máximo de duas vezes.

Serviços de Apoio

1 — O mapa de pessoal de apoio técnico e administrativo do MENAC é fixado em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças



e da Administração Pública, ouvido o/a Presidente do MENAC, e só pode ser preenchido com recurso a instrumentos de mobilidade.

2 — Os/as funcionários/as do quadro têm os vencimentos do lugar de origem.

3 — O MENAC tem um/a secretário/a -geral, cargo de direção superior de 1.º grau, a quem compete a gestão administrativa e financeira do serviço de apoio, incluindo a designação do pessoal, sob a superintendência do/a Presidente do MENAC, por mandatos de seis anos.

4 — O MENAC pode contratar consultores/as técnicos/as nos termos a definir na portaria referida no n.º 1.

Regulamento interno

Complementarmente às funções confiadas a cada Órgão, e de acordo com o Regulamento Interno, a organização estrutural do MENAC faz-se segundo Áreas de Missão e Áreas de Suporte, a saber:

Área de missão

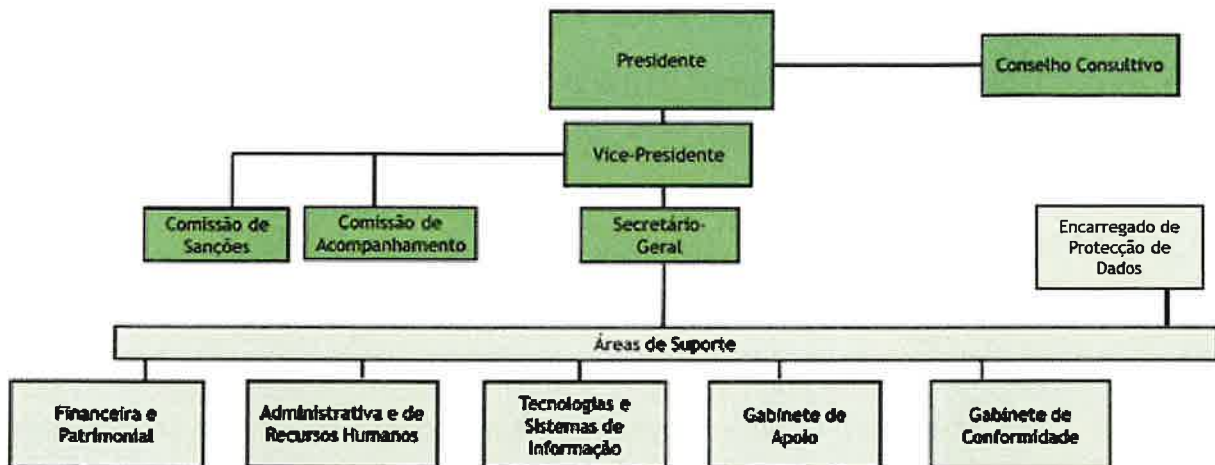
- Controlo da execução do RGPC
- Ação sancionatória
- Recolha, tratamento de informação e estudos
- Educação e formação
- Relações internacionais

Áreas de suporte

- Financeira e patrimonial
- Administrativa e de recursos humanos;
- Tecnologias e sistemas de informação;
- Gabinete de apoio;
- Gabinete de conformidade;

- Encarregado de proteção de dados.

Esquemáticamente, a orgânica do MENAC apresenta-se com a seguinte configuração:





4 – Metodologia de elaboração, dinamização e execução do plano

Levantamento e classificação de riscos, e identificação de medidas preventivas

A metodologia que foi considerada para se proceder à identificação dos riscos, da graduação do nível de risco, bem como das correspondentes medidas de prevenção, corresponde inteiramente à que se encontra descrita no Guia 1/2023 do MENAC, como se referiu no início.

Desta forma, o trabalho realizado compreendeu os seguintes momentos:

- Realização de sessões formativas com todos os colaboradores do MENAC, de modo a permitir a partilha de conteúdos e a produção de reflexão conjunta sobre os seguintes conceitos fundamentais: integridade; cultura organizacional de integridade; conflitos de interesses; riscos de gestão e riscos de corrupção numa organização; fatores organizacionais e pessoais explicativos da fraude e da corrupção; o risco de fraude e corrupção como resultante da existência de oportunidades associadas a cada tarefa funcional; avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível do risco, e do correlativo nível ou grau de risco; identificação e caracterização de fatores e medidas preventivas a partir dos diversos tipos de risco considerados.
- Realização de sessões práticas de trabalho individual e conjunto de levantamento de riscos, da correspondente avaliação do nível ou grau de risco e de identificação de medidas preventivas.
- Para a avaliação da probabilidade, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

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 preventivas 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, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:



IMPACTO PREVISÍVEL 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. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	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. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	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 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 identificação do nível ou do grau de risco decorre da combinatória das classificações referidas anteriormente (probabilidade e impacto), de acordo com a seguinte matriz de avaliação de riscos:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL OU GRAU DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL (GR)				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraço	Moderado
	Médio (2)	Fraço	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

- O registo final dos diversos elementos resultantes do trabalho realizado na identificação dos riscos, das medidas preventivas, e da correspondente classificação da probabilidade, do impacto e do nível ou grau de risco, foi realizado em matrizes de risco por área funcional, com a seguinte modelação

Area funcional – todas (quadro de riscos transversais)					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	

Legenda:
 PO – Probabilidade de ocorrência do risco
 IP – Impacto da ocorrência do risco
 GR – Grau ou nível de risco

- O resultado final do trabalho realizado, ou seja os riscos que foram identificados por associação a cada área funcional do MENAC e as correspondentes medidas preventivas, bem como a avaliação de risco, constitui o ponto 6 deste



documento – Matrizes de Risco

Dinamização do Plano de Prevenção de Riscos

- Depois de aprovado, o plano de prevenção de riscos será objeto de divulgação junto de todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do MENAC, bem como junto dos eventuais novos elementos no âmbito dos correspondentes processos de recrutamento.
- O Plano de Prevenção de Riscos será publicado nas páginas da Internet do MENAC.

Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos

- As ações de avaliação sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos, da sua eficácia e eventuais necessidades de ajustamento, na lógica da melhoria contínua própria destes documentos, e que se irão traduzir nos relatórios de execução a elaborar nos meses de abril (em relação a todos os riscos) e de outubro (em relação aos riscos de nível ou grau elevado ou máximo), serão coordenadas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, através do preenchimento da seguinte matriz de avaliação da execução do plano.

Área funcional			
Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim / Não)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)

- O cumprimento da Recomendação 7/2024 do MENAC, conjuntamente com o correspondente Modelo de Documento de Preencher, será assegurado mensalmente pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.



5 – Estrutura e responsabilidades pela execução do plano

A gestão do Plano de Prevenção de Riscos cabe, pela natureza própria da função, ao Presidente do MENAC, que deverá ser coadjuvado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Os elementos de cada Área Funcional têm a responsabilidade de verificar e assegurar, em permanência, a boa e correta execução das medidas preventivas previstas no Plano para as suas áreas, e o dever de articular mensalmente a partilha dessa informação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, para efeito do reporte a que se refere a Recomendação 7/2024 e também para efeito de elaboração dos relatórios de execução de abril e outubro.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem a responsabilidade de articular com o Presidente do MENAC para efeito de elaboração dos relatórios de execução a apresentar em abril (sobre todos os riscos) e outubro (sobre os riscos de nível ou grau elevado ou máximo), bem como de manter permanentemente informado sobre o grau de execução do Plano, nomeadamente nas situações de ocorrência de irregularidades e das medidas corretivas adotadas.

Por outro lado, o Responsável pelo Cumprimento Normativo, tem o dever de articular com os elementos das Áreas Funcionais no sentido de ser permanentemente atualizada a informação do cumprimento adequado das medidas de prevenção previstas no Plano de Prevenção e Riscos para as suas áreas, bem como das ocorrências de irregularidades e riscos, e das medidas corretivas adotadas ou a adotar.

Os trabalhadores e colaboradores do MENAC têm o dever e a responsabilidade de procurar conhecer os propósitos e o conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos e de cumprir as medidas nele previstas para o exercício das suas funções.



6 – Matrizes de risco

Area funcional – todas (quadro de riscos transversais)					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Todas	Quebra dos valores e princípios éticos do MENAC – Independência, Legalidade, Integridade e Rigor	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC
	Quebra dos deveres de lealdade e transparência	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC
	Conflito de interesses no exercício das funções	1	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com a minuta do Anexo 4 Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses, em cumprimento com os preceitos legais e as indicações dos Anexos 1, 2 e 3 Exercício de funções em regime de acumulação com a devida autorização nos termos da lei
	Acumulação indevida de funções	1	2		Cumprimento do regime legal de acumulação de funções e de autorização para acumulação de funções, de acordo com as indicações dos Anexos 2 e 3
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da ocorrência do risco GR – Grau ou nível de risco					



Area funcional – Presidente e Vice-presidente					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
As que estão legalmente estabelecidas	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais	1	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Colegialidade / pedidos de pareceres sempre que necessários / partilha prévia de elementos, ainda que de modo informal previamente à tomada de decisão
	Partilha ou divulgação indevida de informação	1	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva e confidencialidade dos assuntos em tratamento

Legenda:
 PO – Probabilidade de ocorrência do risco
 IP – Impacto da ocorrência do risco
 GR – Grau ou nível de risco



Área funcional – Conselho Consultivo					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
As que estão legalmente estabelecidas	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais	1	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Colegialidade / pedidos de pareceres sempre que necessários / partilha prévia de elementos, ainda que de modo informal previamente à tomada de decisão Exercício das funções em respeito regime de inerência
	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva, confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento
	Quebra de rigor e objetividade na elaboração dos documentos produzidos por este órgão	1	3		Cumprimento dos critérios normativos e técnicos associados à elaboração dos diversos documentos produzidos pelo órgão Colegialidade / pedidos de pareceres sempre que necessários / partilha prévia de elementos, ainda que de modo informal previamente à tomada de decisão
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da ocorrência do risco GR – Grau ou nível de risco					



Area funcional – Comissão de Acompanhamento					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
As que estão legalmente estabelecidas	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais	1	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Colegialidade / pedidos de pareceres sempre que necessários / partilha prévia de elementos, ainda que de modo informal previamente à tomada de decisão Exercício das funções em respeito regime de inerência
	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva, confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento
	Quebra de rigor e objetividade na elaboração dos documentos produzidos por este órgão	1	3		Cumprimento dos critérios normativos e técnicos associados à elaboração dos diversos documentos produzidos pelo órgão Colegialidade / pedidos de pareceres sempre que necessários / partilha prévia de elementos, ainda que de modo informal previamente à tomada de decisão
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da ocorrência do risco GR – Grau ou nível de risco					



Area funcional – Comissão de Sanções					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
As que estão legalmente estabelecidas	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais	1	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Exercício das funções em respeito pelo regime de inerências Colegialidade no exercício das tarefas próprias deste órgão Pedido de pareceres sempre que necessários Partilha e avaliação prévia de elementos informativos para suporte da tomada de decisão
	Conflitos de interesses	1	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com a minuta do Anexo 4 Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses, em cumprimento com os preceitos legais e as indicações dos Anexos 1, 2 e 3 Colegialidade no exercício das tarefas próprias deste órgão Decisões fundamentadas nos critérios objetivos estabelecidos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção
	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva, confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento Colegialidade no exercício das tarefas próprias deste órgão
	Quebra de rigor e objetividade na avaliação das entidades em incumprimento o RGPC	1	3		Cumprimento dos critérios normativos e técnicos associados à avaliação das situações de incumprimento do RGPC e às correspondentes propostas de sancionamento Colegialidade no exercício das tarefas próprias deste órgão Pedido de pareceres sempre que necessários Partilha e avaliação prévia de elementos informativos para suporte da tomada de decisão
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da ocorrência do risco GR – Grau ou nível de risco					

Area funcional – Serviços de Apoio					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Gestão de recursos humanos	Inadequação ou incorreção no cumprimento dos procedimentos de: controlo de assiduidade, alteração de reposição remuneratória, reporte de situação retributiva, e inscrição de novos trabalhadores e colaboradores	2	1		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia Validação de conformidade Alertas de incorreção por outras entidades envolvidas nos procedimentos de GRH (p.ex. DGAEP)
	Conflitos de interesses em procedimentos de recrutamento	1	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com a minuta do Anexo 4 Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses, em cumprimento com os preceitos legais e as indicações dos Anexos 1, 2 e 3
Gestão financeira	Inadequação ou incorreção no processamento de pagamentos de abonos, de salários e outros pagamentos	1	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Validação hierárquica de conformidade normativa na execução dos procedimentos Confrontação documental entre movimentos documentados e contabilizados, e saldos bancários Alertas de incorreção pelos funcionários e outros credores
Contratação pública	Conflitos de interesses	1	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com a minuta do Anexo 4 Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses, em cumprimento com os preceitos legais e as indicações dos Anexos 1, 2 e 3 Cumprir o quadro legal de contratação pública Validação hierárquica de conformidade na execução dos procedimentos
Relações internacionais	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais	1	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Validação hierárquica de conformidade na execução dos procedimentos
	Recebimento de vantagens na prestação de serviços de hotelaria e catering na organização de eventos	1	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente quanto ao exercício de funções Validação hierárquica de conformidade na execução dos procedimentos Cumprir o quadro legal de contratação pública relativamente à prestação de serviços de hotelaria e catering, incluindo no levantamento atempado de necessidades Desenvolvimento de ações de formação sobre a temática do planeamento, organização, contratação de serviços e participação em eventos desta natureza

Legenda:
 PO – Probabilidade de ocorrência do risco
 IP – Impacto da ocorrência do risco
 GR – Grau ou nível de risco



Área funcional – Serviços de Apoio					
Funções / tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Secretariado	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva, confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento Validação hierárquica de conformidade na execução dos procedimentos
Proteção de dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou sob reserva				Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de deveres de reserva, confidencialidade e sigilo Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Ddos Validação hierárquica de conformidade na execução dos procedimentos
Gestão do serviço automóvel	Desvio de combustível	2	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de gestão e utilização de bens materiais Verificação hierárquica periódica de valores de abastecimentos Cálculo comparativo de valores médios de consumo de combustível
	Utilização abusiva dos veículos	2	2		Divulgação / conhecimento / cumprimento do código de conduta do MENAC, nomeadamente em matéria de gestão e utilização de bens materiais Verificação hierárquica periódica dos mapas mensais de utilização dos veículos Utilização de localizador GPS

Legenda:
 PO – Probabilidade de ocorrência do risco
 IP – Impacto da ocorrência do risco
 GR – Grau ou nível de risco



7 – Anexos

ANEXO 1 – Conflito de Interesses

Entende-se existir conflito de interesses ou potencial conflito de interesses sempre que no exercício das funções, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do MENAC sejam chamados a intervir em processos ou na tomada de decisões que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou cujas partes interessadas sejam pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade.

Para assegurar o afastamento dos conflitos de interesses, reais ou potenciais, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do MENAC devem adotar especiais cuidados relativamente ao cumprimento das indicações normativas referenciados nos Anexos 2 e 3, incluindo a subscrição de declarações de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham, de acordo com a minuta do Anexo 4, bem como dos cuidados indicados no Código de conduta do MENAC relativamente a acumulação de funções e conflitos de interesses.

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem designadamente:

- Subscrever declarações de inexistência de conflitos de interesses sempre que exigível e adequado em face das matérias e procedimentos em que intervenham, de acordo com os termos da minuta do Anexo 4
- Solicitar escusa, se necessário por escrito, com a devida fundamentação objetiva, relativamente à participação em procedimentos em que se verifique a presença de conflito de interesses



ANEXO 2

Acumulação de Funções

O enquadramento normativo da autorização para acumulação de funções, quer se trate de um pedido de renovação ou de um pedido inicial, encontra-se previsto nos artigos 19.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nessa medida, devem ser cumpridas as normas relativas ao exercício de funções em regime de acumulação, designadamente a apresentação de **Requerimento de Acumulação de Funções**, nas situações em que os dirigentes ou trabalhadores pretendam acumular a atividade no MENAC com outra atividade pública ou privada, em conformidade com as indicações das tabelas do Anexo 3.

Todos os colaboradores que se encontram em acumulação de funções, quer públicas quer privadas, deverão ser informados que a mesma não traduz ou confere um direito adquirido do colaborador, configurando antes um regime de exceção, que necessita de ser renovado anualmente, devendo a fiscalização ser efetuada pelos superiores hierárquicos, independentemente do impulso dos próprios colaboradores, através da verificação e regularização do respetivo processo de acumulação. De salientar que a acumulação de funções, independentemente da sua natureza, carece de autorização do Presidente do MENAC.

ANEXO 3 – Matriz identificativa de situações configuradoras de conflitos de interesse

Enquadramento Normativo	Acto	Descrição da Conduta
Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo	Casos de Impedimento	<p><i>Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; ou qualquer pessoa relacionada consigo. Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</i></p>
Artigo 20.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas	Acumulação com outras funções públicas	<p><i>1 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</i></p> <p><i>2 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</i> <i>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</i> <i>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</i> <i>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</i>

Enquadramento Normativo	Acto	Descrição da Conduta
Artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas	Acumulação com funções públicas ou atividades privadas	<p><i>O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas, ou seja, as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</i></p> <p><i>O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</i> <i>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</i> <i>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</i> <i>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</i>
Artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas	Proibições específicas	<p><i>1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</i></p> <p><i>2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</i></p> <p><i>3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</i> <i>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</i> <i>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa.</i>

ANEXO 4 – Modelo de declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Procedimento n.º _____

Área funcional _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES ¹

Eu, abaixo-assinado(a), _____,

nascido(a) a ____ / ____ / _____, presentemente a desempenhar funções no(a) _____, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência² no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar³ ou pessoa próxima⁴ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;

¹ Os dados pessoais aqui recolhidos são tratados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Os dados pessoais tratados pelo MENAC destinam-se, no estritamente necessário, ao cumprimento da missão e das suas atribuições legais, cumprindo com o dever de sigilo e mantendo esses dados em condições de segurança durante o período necessário à prossecução da finalidade de tratamento e enquanto durar o prazo de conservação dos mesmos.

² Nota: Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

³ Considera-se familiar o conjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

⁴ Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.



- vii. Ter interesse pessoal, financeiro⁵, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁶, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Nome do(a) colaborador(a)	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Lisboa, _____ de _____ de 20____

Assinatura,

(Indicar nome completo)

⁵ Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

⁶ Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.