

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DEZEMBRO DE 2023

Aprovado

O Diretor-Geral





## FICHA TÉCNICA

### Título

Plano de Gestão de Riscos (PGR)

### Editor

Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
(MCTES)

### Endereço

Av. Duque D'Ávila 137- 1069-016 Lisboa

Telefone:213126000

Localização: 38.735190189617285, -9.146477102373819

<https://dges.gov.pt/pt>

### Data de edição

dezembro de 2023

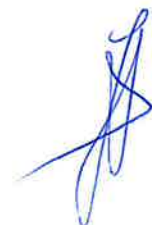
### Controlo do documento

Versão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º (3)	Aprovado por Despacho do Diretor-Geral	21.12.2023	Em conformidade nomeadamente com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	A cada 2 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior



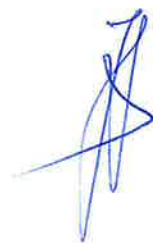
### Siglas, abreviaturas e acrónimos

Al.	- Alínea
Art.º	- Artigo
CP	- Código Penal
CPA	- Código do Procedimento Administrativo
DL	- Decreto-Lei
FERMA	- <i>Federation of European Risk Management Association</i>
GC	- Gravidade da consequência
GR	- Graduação do risco
DGES	- Direção-Geral do Ensino Superior do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES)
LTFP	- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	- Mecanismo Nacional Anticorrupção
PGRCIC	- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PREMAC	- Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado
PO	- Probabilidade de ocorrência
RCM	- Resolução do Conselho de Ministros
RCN	- Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	- Regime Geral da Prevenção da Corrupção
Ss.	- Seguintes
Vd.	- <i>Vide</i>



## Índice

INTRODUÇÃO .....	5
1. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR .....	7
1.1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR (DGES) .....	7
1.2. VISÃO E VALORES .....	8
1.3. ESTRUTURA ORGÂNICA .....	10
1.4. INSTRUMENTOS DE GESTÃO .....	11
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	11
3. PROCESSO DE DEFINIÇÃO DO RISCO.....	12
4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS .....	13
5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS .....	14
6. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO .....	15
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	16
ANEXO A – MAPA DE REGISTO DE RISCOS.....	17
ANEXO A.1 - PRR - PROGRAMAS IMPULSO JOVENS STEAM, IMPULSO ADULTOS E IMPULSO MAIS DIGITAL .....	20
ANEXO E – GLOSSÁRIO.....	26
FONTES.....	30



## INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde a uma reformulação do Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas em vigor, elaborado em 2011 e revisto em 2017, com o objetivo de dar cumprimento às medidas referidas no Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, adiante designado abreviadamente por (RGPC), publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

O fenómeno geral da corrupção e o reconhecimento da essencialidade da dimensão preventiva da luta contra a corrupção, plasmados em convenções internacionais, bem como em diretivas europeias e em diversos diplomas legais nacionais, conduziu à criação de entidades administrativas independentes, como é o caso do Conselho de Prevenção da Corrupção (Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro), tendo em vista a gestão preventiva dos riscos de corrupção e a promoção de uma cultura de responsabilidade na Administração Pública.

O Conselho de Prevenção da Corrupção elaborou algumas recomendações sobre a necessidade de adoção e divulgação de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas por parte das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos.

Na elaboração do Plano inicial, foram tidas em conta as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), instituído pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro. No exercício das suas atribuições, o CPC emitiu recomendações sobre conflitos de interesses (Recomendação n.º 3/2020), contratação pública (Recomendação n.º 4/2019), aperfeiçoamento dos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (Recomendações n.ºs 1 de 2009, n.º 3/2015), combate ao branqueamento de capitais (Recomendação n.º 4/2015), dirigida às entidades financeiras e não financeiras envolvidas na fiscalização do cumprimento das obrigações de prevenção e no combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

O RGPC entrou em vigor a 7 de junho de 2022 e veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que incluía, entre outras obrigações, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.



Neste sentido, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção ora revisto pretende identificar os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas, a definição dos responsáveis envolvidos na gestão do plano, na sua execução e monitorização e elaboração dos correspondentes relatórios anuais.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção, para além de dar cumprimento às recomendações acima referidas, apresenta um âmbito alargado de normas e processos internacionalmente aceites sobre gestão de risco [tais como a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA ou a ISO 31000: 2018, "*Risk Management - Guidelines*"].

A revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção envolve a identificação dos riscos associados aos processos internos, a avaliação da probabilidade de ocorrência e da gravidade/impacto, bem como a indicação de medidas preventivas que mitiguem os efeitos dos riscos e reforcem a prossecução dos objetivos da DGES.

Nestes termos, os riscos de gestão foram identificados e mapeados em relação a todas as funções e procedimentos, abrangendo a universalidade das ações da DGES. Conscientes da existência dos riscos, os mesmos sofreram igualmente alterações em termos da sua graduação face à probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Acresce que, foram definidas de forma clara e detalhada as funções e responsabilidades de todos os intervenientes no processo de gestão e implementação de medidas para prevenir ou mitigar os riscos.

O Plano da DGES pretende, pois, ser um instrumento de gestão, dinâmico e flexível, integrado numa cultura de integridade na atuação de todos os seus colaboradores.

Neste contexto, a DGES reviu o seu Plano que compreende as seguintes partes:

- i. Caracterização da DGES;
- ii. Identificação dos riscos;
- iii. Identificação das medidas de prevenção dos riscos;
- iv. Acompanhamento e avaliação do plano.



O Plano, agora revisto, pretende assegurar a observância do cumprimento das medidas referidas no Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e mantém sob acompanhamento sistemático os riscos identificados e as respetivas medidas de prevenção e controlo, já constantes das anteriores versões.

## **1. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR**

### **1.1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR (DGES)**

#### **Missão**

Assegurar a conceção, a execução e a coordenação das políticas que, no âmbito do ensino superior, cabem ao Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

*(artigo 2.º, n.º 1 do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro)*

#### **Atribuições**

- Apoiar o membro do Governo responsável pela área do ensino superior na definição das políticas para o setor, nomeadamente nas vertentes da definição e da organização da rede de instituições de ensino superior, do acesso e do ingresso no ensino superior e da ação social, bem como preparar e executar, sem prejuízo da autonomia das instituições de ensino superior, as decisões que cumpre àquele membro do Governo adotar;
- Assegurar e coordenar a prestação de informação sobre o sistema de ensino superior, sem prejuízo das competências próprias conferidas a outros órgãos, serviços e organismos tutelados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- Coordenar as ações relativas ao acesso e ao ingresso no ensino superior;
- Prestar o apoio que lhe seja solicitado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, no âmbito dos processos de acreditação e de avaliação do ensino superior;
- Acompanhar as necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos do ensino superior e da rede da ação social;



- Proceder ao registo dos ciclos de estudos de ensino superior e dos cursos de especialização tecnológica;
- Assegurar na área do ensino superior as relações internacionais e a cooperação internacional, sem prejuízo da coordenação exercida pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência e das atribuições próprias tuteladas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros;
- Promover e apoiar a mobilidade dos estudantes do ensino superior português no espaço europeu;
- Gerir o Fundo de Ação Social e preparar a proposta de orçamento da ação social do ensino superior e acompanhar a sua execução, bem como avaliar a qualidade dos serviços de ação social no ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral da Educação e Ciência;
- Proceder ao reconhecimento dos serviços de ação social no âmbito da ação social no ensino superior privado;
- Assegurar a guarda e a conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, sempre que, nos termos da lei, não seja possível a guarda pela respetiva entidade instituidora, bem como, proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

(artigo 2.º, n.º 2 do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro)

## 1.2. VISÃO E VALORES

Visão	Valores
<i>Na construção do futuro do Ensino Superior.</i>	<b>Centralidade nas pessoas</b> A DGES centra-se nas pessoas quer as que pertencem à organização, quer aquelas que a DGES serve, definindo a organização e a prestação dos serviços em função das necessidades e preferências dos utilizadores, aportando valor e reduzindo a burocracia.
<i>Shaping the future of higher education.</i>	<b>Cooperação</b> A DGES coopera ativamente com todos os parceiros, com o objetivo de os ajudar a atingir os seus resultados.





#### **Ética**

A DGES compromete-se, com base na confiança, integridade e transparência, a criar valor para o Ensino Superior.

#### **Qualidade**

A DGES cumpre com critérios de eficácia e eficiência em todos os serviços prestados e adotando uma cultura de decisão com base em evidências.

#### **Inovação**

A DGES promove uma atitude de abertura à experimentação de novos modelos de gestão e de exploração das tecnologias emergentes no desenho e entrega de serviços.

#### **Abertura**

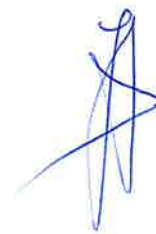
A DGES encoraja o debate, a partilha do conhecimento e a inovação, respeitando a diversidade.

#### **Consistência**

A DGES atua com rigor na produção de informação, no apoio à tomada de decisão e na globalidade da sua ação.

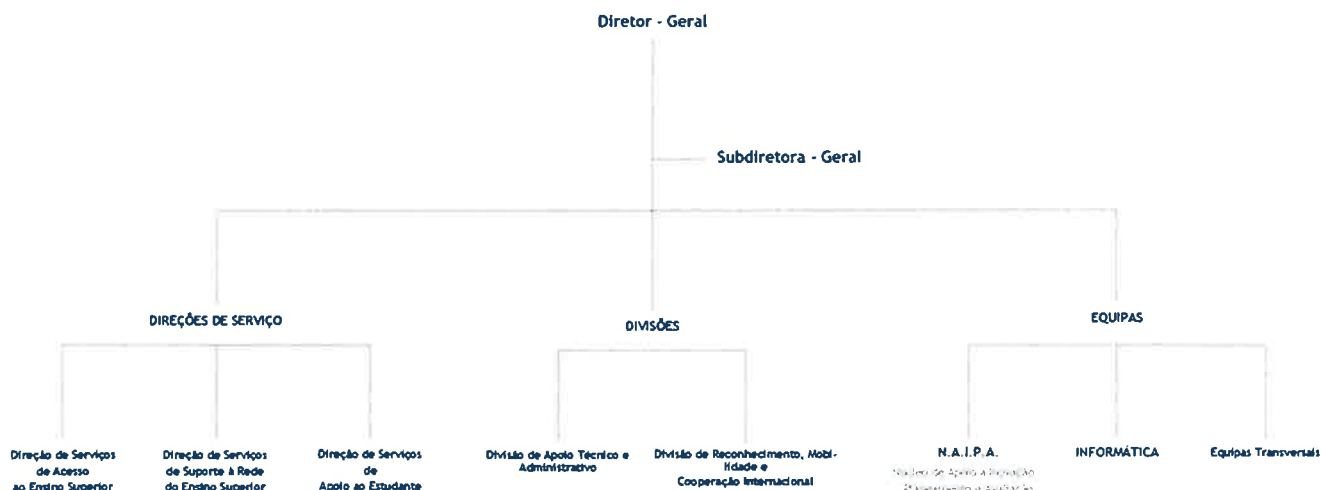
#### **Responsabilidade Social**

Envolvendo a dimensão social, ambiental e económica e atendendo a princípios de inclusão e gestão socialmente responsável e governação participativa.



### 1.3. ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura orgânica da DGES encontra-se refletida no organograma seguinte:



A DGES é dirigida por um Diretor-Geral, coadjuvado por um Subdiretor-Geral (artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2012).

A DGES é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

Unidades orgânicas nucleares (*Portaria n.º 143/2012, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 95, de 16 de maio de 2012*):

- Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior (DSAES)
- Direção de Serviços de Apoio ao Estudante (DSAE)
- Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior (DSSRES)

Unidades orgânicas flexíveis:

- Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional – DRMCI - (*Despacho n.º 8353/2012, de 14 de junho de 2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho de 2012*)
- Divisão de Apoio Técnico e Administrativo - DATA - (*Despacho n.º 9199/2012, de 2 de julho de 2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 9 de julho de 2012*)



#### 1.4. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

A DGES atua com suporte nos seguintes instrumentos de gestão:

- Cartas de Missão e respetivos relatórios;
- QUAR e relatórios de autoavaliação;
- SIADAP 1, 2 e 3;
- Planos de Atividades e respetivos relatórios;
- Orçamento anual, contas de gerência e relatórios financeiros;
- Plano de Gestão de Riscos e respetivo relatório;
- Balanço Social.

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

De acordo com a ISO/IEC GUIDE 73 (2009:2), *“o risco pode ser definido como a combinação de probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”*. Na mesma linha de pensamento a Federation of European Risk Management Association (FERMA, 2003) refere que *“o simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”*

Desta forma, entende-se que 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 <sup>1</sup>.

Esta é, portanto, uma realidade indissociável da atividade desenvolvida, na qual, não sendo elimináveis, os riscos têm de ser identificados, comunicados, aceites, categorizados e geridos através de planos eficientes, eficazes e adaptados à realidade organizativa e funcional da instituição <sup>2</sup>.

Neste contexto, o modelo de gestão do risco implementado tem por base os principais referenciais internacionais <sup>3</sup>, identificando, por processo e área de atividade, todos os riscos que possam colocar em causa a concretização da estratégia e dos objetivos operacionais.

<sup>1</sup> In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

<sup>2</sup> Adaptado do Plano de Prevenção de Riscos da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) - Autoridade de Auditoria-, dezembro de 2021.

<sup>3</sup> Vide Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, Enterprise Risk Management – an Integrated Framework do COSO (2017), ISO 31000:2018 - Risk Management – Guidelines; ISO Guide 73:2009 – Risk management – Vocabulary; ISO/TR 31004:2013 Risk management – Guidance for the implementation of ISO 31000, e ISO/IEC 31010: Risk management – Risk assessment techniques, AS-NZS 4360-2004 Risk Management Guidelines (Standards Australia/Standards New Zealand), International Standard for Supreme Audit Institutions - ISSAI 5700 – Guideline for the Audit of Corruption Prevention (2016) e a nova Guidance, de novembro de 2020, sobre compliance risk management – applying the COSO ERM framework.



A gestão do risco implica a identificação dos riscos das atividades existentes.

Nos Mapas de risco, Anexos A e A1., são identificados os riscos, as medidas de prevenção e mitigação dos mesmos e as unidades orgânicas responsáveis.

### 3. PROCESSO DE DEFINIÇÃO DO RISCO

A gestão do risco é desenvolvida com o objetivo de criar valor, através da gestão e controlo das incertezas e ameaças que podem afetar os objetivos da DGES, numa perspetiva de continuidade da atividade.

Os riscos identificados foram analisados em termos da sua probabilidade de ocorrência (PO) e da gravidade da consequência (GC) na concretização dos objetivos da DGES. A probabilidade e o impacto foram classificados como Alto, Médio ou Baixo.

O nível do risco foi avaliado com base no cruzamento da sua probabilidade de ocorrência e o impacto na organização, como consta na matriz de nível de probabilidade de ocorrência do risco (*Figura 1*). Assim, o nível do risco pode ser classificado como: Fraco, Moderado e Elevado.

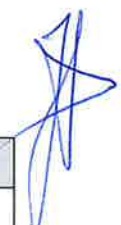
Os riscos identificados são os que constam dos **MAPAS DE REGISTO DE RISCOS A e A.1**

		Gravidade da consequência (GC)		
		Baixa	Média	Alta
Probabilidade da Ocorrência (PO)	Baixa	Fraca	Fraca	Moderada
	Média	Fraca	Moderada	Elevada
	Alta	Moderada	Elevada	Elevada

*Figura 1: Matriz de nível de probabilidade de ocorrência do risco*

Probabilidade de ocorrência (PO)	Elevada	Moderada	Fraca
	Decorre de um processo corrente e frequente da DGES.	Decorre de um processo esporádico da DGES, com possibilidade de ocorrer.	É residual, envolvendo um processo que unicamente ocorre em circunstâncias excecionais.

	Elevada	Moderada	Fraca
--	---------	----------	-------



	3	2	1
<b>Gravidade da consequência (GC)</b>	Significativos prejuízos financeiros, para o Estado Português ou para os interesses financeiros da União. Violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da DGES, do próprio Estado Português e da União através da violação das normas de conduta e ética e dos princípios deveres gerais de prossecução do interesse público, da transparência e do rigor.	A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado Português ou para os interesses financeiros da União e perturbação do normal funcionamento da DGES.	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado Português ou aos interesses financeiros da União, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da DGES.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

Para cada risco identificado nos Mapas de registo de riscos, foram identificadas as atividades afetadas, as ações/medidas para prevenir ou mitigar o risco, bem como os responsáveis pela implementação dessas ações.

No que respeita às atividades desenvolvidas pela DGES, haviam-se já identificado, nas versões anteriores do Plano, as áreas de intervenção, os riscos e as medidas de prevenção de riscos.

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, a Direção-Geral do Ensino Superior assume a missão de Beneficiário Intermediário na gestão dos Programas Impulso Jovens STEAM, Impulso Adultos e Impulso MAIS Digital, sendo o organismo responsável pela implementação física e financeira dos Investimentos PRR no âmbito do Ensino Superior.

No que respeita ao PRR, identificaram-se as principais áreas de intervenção e atividade, o risco, a sua graduação aferida, igualmente, com base na metodologia enunciada no ponto anterior, assim como as medidas de prevenção adotadas.



## 5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

A par das medidas de prevenção dos riscos, importa salientar que a DGES dispõe de um conjunto de controlos, nos quais estão vertidos os princípios e valores fundamentais da Instituição e que enfatizam a sua posição no combate intransigente à corrupção e infrações conexas. Estes mecanismos de controlo perspetivam-se em dois níveis: medidas gerais, que se prendem com os fatores de risco da DGES enquanto organização; e medidas específicas, que se prendem com os riscos específicos de cada uma das suas áreas de intervenção.

As **medidas gerais de prevenção** do risco compreendem:

- Implementação de instrumentos de gestão, nomeadamente o plano anual de atividades, o orçamento anual, o relatório de atividades e de autoavaliação, o balanço social;
- Cultura organizacional baseada em valores éticos e deontológicos, mediante a adoção de um Código de Ética e Conduta;
- Controlo hierárquico sobre a execução das decisões e pareceres emitidos;
- Implementação de normas para a aquisição de bens e serviços, que garantam o cumprimento da legislação em vigor, bem como as boas práticas, nomeadamente através do planeamento das aquisições para além do curto prazo ou do imediato, evitando, sempre que possível, a adoção de procedimentos menos concorrenciais;
- Frequência de formação profissional em temas relacionados com políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas;
- Acompanhamento e atualização permanente do programa de cumprimento normativo,

Relativamente às **medidas específicas de prevenção** e mitigação dos riscos, as mesmas são apresentadas nos anexos A e A.1 que traduzem o plano de prevenção geral e o plano adotado para o PRR, identificando, para cada área de risco, as medidas adotadas ou a adotar e a responsabilidade pela respetiva implementação.



## 6. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

As medidas de prevenção, na DGES, têm subjacente a seguinte repartição de responsabilidades:

Entidade decisora	Funções e responsabilidade
Direção Geral	Responsável pelo cumprimento normativo. Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo Gere o Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, promovendo a sua revisão e consolidação quando necessário. Recebe e comunica os riscos
Dirigentes das unidades orgânicas nucleares e flexíveis	São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano nas suas áreas de intervenção. Identificam, recolhem e comunicam à Direção qualquer ocorrência de risco com provável gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Trabalhadores e restantes colaboradores	Têm a responsabilidade de compreender e de aderir às políticas e procedimentos de operacionalização do Plano, no âmbito dos processos e atividades em que são chamados a intervir, devendo assegurar a comunicação aos dirigentes intermédios, de deficiências detetadas e outra informação relevante.

Adicionalmente e nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 09.12, a execução do Plano está sujeita a outros controlos, designadamente:

- A elaboração, no mês de outubro, de um **relatório de avaliação intercalar** nas situações identificadas com risco elevado ou máximo;
- A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do **relatório de avaliação anual**, o qual deve conter nomeadamente a quantificação do grau de



implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Este controlo periódico é da responsabilidade da Direção, integrando os contributos dos responsáveis das unidades orgânicas.

Assim, compete à Direção Geral realizar o acompanhamento e monitorização do Plano e a elaboração da proposta dos respetivos relatórios intercalares e anuais de execução, efetuados com base no contributo prestado pelos responsáveis pelas unidades orgânicas, bem como nos procedimentos de avaliação de risco.

O presente Plano deve ser entendido como um conjunto de oportunidades de melhoria, pelo que é dotado da flexibilidade necessária para introduzir, a todo o tempo, novos riscos e/ou novas medidas de tratamento do risco, quando a situação o exigir.

#### **Disposições finais**

O Plano da DGES, será disponibilizado, na plataforma [...], bem como na página oficial da internet em <https://www.dges.gov.pt/pt/content/dges-pt>.

Para além do próprio Plano serão igualmente disponibilizados, pelos mesmos meios, os relatórios de avaliações intercalares e anuais.

O Plano e os relatórios de avaliação devem ser comunicados, pelo RCN, aos membros do Governo responsáveis pela tutela, para conhecimento, bem como ao MENAC, através da respetiva plataforma eletrónica ou para o endereço: [geral@mec-anticorruptao.pt](mailto:geral@mec-anticorruptao.pt).



# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

## ANEXO A – MAPA DE REGISTO DE RISCOS

### Mapa de registo de riscos 2023

#### Anexo A - Mapa de Registo de Riscos

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
Aquisição de bens e serviços	Não verificação dos procedimentos pré-contraçtuais nos termos legais, com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis; especificações técnicas flúadas no caderno de encargos adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar e conteúdo do programa de procedimento/convite em consonância com os preceitos legais.	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de repartição de competências no âmbito das várias fases dos procedimentos pré-contraçtuais de aquisição de bens e serviços, em conexão direta com a área da Contratação Pública da DATA.</li> <li>Plataformas eletrónicas de compras públicas para gestão dos procedimentos;</li> <li>Guias de procedimentos prévios à contratação pública;</li> <li>Especificações técnicas desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo
Aquisição de bens e serviços	Não participação da DATA na celebração dos contratos (contratos, minutas e anexos).	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de centralização de compras públicas na DATA e respetiva coordenação;</li> <li>Procedimentos desenvolvidos pela área do Económico e Patrimonial da DATA com validação e elaboração de contratos pela área da Contratação Pública, de forma a segregar funções;</li> <li>Cadernos de encargos e minutas dos contratos elaborados pela DATA, com validação das especificações técnicas pelas Unidades Orgânicas;</li> <li>Solitação e verificação de relatórios de execução dos contratos.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo
Aquisição de bens e serviços	Inexistência de avaliação regular no que respeita à legislação, regulamentação interna e procedimentos habitualmente utilizados bem como de formação específica em contratação pública.	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Controlo Interno no âmbito da gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial;</li> <li>Aprovação de um plano de formação específica em contratação pública;</li> <li>Plataforma eletrónica interna de gestão e controlo dos contratos públicos (Sistema de Gestão de Contratos) para monitorização e emissão de alertas sobre os prazos relevantes;</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo
Aquisição de bens e serviços	Ajudicação abusiva e tendenciosa ao abrigo do Ajuste Directo simplificado.	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudo prévio de mercado e pedido de vários orçamentos para salvaguarda do princípio da concorrência.</li> <li>Quando não é possível efectuar a comparabilidade no mercado, devido à urgência ou especificidade da aquisição, assegurar a alternância de fornecedores.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo
Aquisição de bens e serviços	Não registo no Portal dos Contratos Públicos dos Ajustes Directos.	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumbrências projectadas a nível da avaliação de desempenho/objectivos dos trabalhadores encarregados do registo;</li> <li>Alertas gerados na Plataforma Interna de gestão e controlo dos contratos públicos (Sistema de Gestão de Contratos).</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo
Aquisição de bens e serviços	Uso indevido de material e equipamento armazenado por trabalhadores ou terceiros.	Baixo	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventariação dos equipamentos e materiais e controlo dos locais de armazenamento pela área de Económico e Património;</li> <li>Listagem de imobilizado afeto afetadas por salas do edifício;</li> <li>Listagem de identificação de imobilizado localizado em instalações externas;</li> <li>Autos de entrega de material à guarda dos trabalhadores;</li> <li>Controlo periódico.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respectivo

# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
Gestão orçamental	Receta - Ocultação/desvio de receitas próprias	Baixa	Alta	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapas de controlo de execução orçamental;</li> <li>Base de dados de receita de emolumentos partilhada entre as Unidades Orgânicas e a DATA para cruzamento de dados;</li> <li>Mapa de operações de tesouraria para controlo das disponibilidades financeiras diárias;</li> <li>Validação pela contabilidade de folhas de caixa diária e contagem de numerário em caixa;</li> <li>Pedido de inscrição de ficha de fornecedores e verificação dos NIBs dos fornecedores, antes de pagamentos, efetuados por trabalhadores distintos.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão orçamental	Utilização indevida do fundo de manei.	Baixa	Média	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento estrito do Regulamento;</li> <li>Contagens periódicas sem aviso prévio.</li> </ol>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão orçamental	Recepção e verificação de aquisições - Pagamentos sem prévia aprovação de fatura.	Baixa	Média	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprovação de faturação para processamento após verificação de conformidade contratual;</li> <li>Recepção e verificação de serviço prestado ou material adquirido pelas Unidades Orgânicas.</li> </ol>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Prestação de contas	Afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística	Baixa	Média	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conférence da informação intermédia e final;</li> <li>Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>Medidas para controlos de prazos.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Prestação de informação a entidades externas	Qualidade deficiente no que se refere à prestação de informação financeira a entidades externas	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conférence da informação intermédia e final;</li> <li>Medidas para controlos de prazos;</li> <li>Acompanhamento e supervisão das atividades pelo dirigente.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Recrutamento de pessoal	Existência de eventuais incompatibilidades ou impedimentos no exercício de funções	Baixa	Alta	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaração de honra, em modelo próprio, subscrita pelos trabalhadores e dirigentes aquando da constituição de qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Registo individual dos trabalhadores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	Baixa	Alta	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais;</li> <li>Acesso restrito a alguns trabalhadores da área de recursos humanos.</li> </ol>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Processamento de vencimento e abonos	Atribuição indevida de vencimentos e abonos	Baixa	Baixa	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dupla verificação, por trabalhador distinto, da informação para processamento (vencimentos, solididade, ajudas de custo e deslocações);</li> <li>Processamento efetuado pela Secretaria Geral da Educação e Ciências;</li> <li>Validação de dados processados para pagamento.</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão na área do reconhecimento académico	Erro de análise e decisão do processo de registo ou conversão da classificação final.	Baixa	Baixa	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>Auditorias internas periódicas;</li> <li>Rotatividade de funções;</li> <li>Automatização de processos.</li> </ol>	DRMCI	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão de projetos com financiamento europeu	Erro na contabilização da receita/tipologia de despesa relativa a cada projeto.	Baixa	Baixa	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>DRMCI sinaliza projetos e pagamentos + DATA controlo das verbas por rubricas orçamentais e controlo de receita/despesa por centro de custo.</li> </ol>	DRMCI	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de declarações e registos de reconhecimento	Ausência de documentação comprovativa do pagamento dos emolumentos	Baixa	Baixa	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>Auditoria interna, periódica e aleatória a declarações emitidas;</li> <li>Comunicação ao superior hierárquico dos erros detetados;</li> <li>Correção dos erros detetados.</li> </ol>	DRMCI	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de Declarações	Ausência de documentação comprovativa do pagamento dos emolumentos	Baixa	Baixa	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>Auditoria interna, periódica e aleatória a declarações emitidas;</li> <li>Comunicação ao superior hierárquico dos erros detetados;</li> <li>Correção dos erros detetados.</li> </ol>	DSALS	Dirigente Intermédio respetivo

# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/s	Responsável
CMA - Contingente especial para candidatos portadores de Deficiência Física e Sensorial	Acesso indevido à informação constante dos processos e quebra de sigilo	Baixa	Média	Fraço	1. Acesso restrito aos trabalhadores envolvidos e pelo tempo estritamente necessário.	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão do FAS: gestão de bolsas do ensino superior privado	Erros na análise e na proposta de decisão dos processos (na atribuição/cálculo do valor da bolsa)	Baixa	Média	Fraço	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoria regular aos processos;</li> <li>Correção dos erros detectados;</li> <li>Distribuição dos processos de reclamação a técnico diferente do que efetuou a análise.</li> </ul>	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão do FAS: gestão de bolsas do ensino superior privado	Lacunas na verificação dos processos analisados pelos IES (na atribuição/cálculo do valor da bolsa)	Baixa	Baixa	Fraço	1. Auditoria regular aos processos;		
Gestão do FAS: gestão de bolsas do ensino superior privado	Atualização da informação constante dos processos, resultante em atribuição indevida de bolsa	Baixa	Alta	Moderado	2. Rotatividade dos processos pelos técnicos.	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão do FAS: Gestão de Bolsas	Acesso indevido à informação constante dos processos e quebra de sigilo	Baixa	Média	Fraço	1. Acesso restrito aos trabalhadores envolvidos e pelo tempo estritamente necessário;	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão do FAS: Gestão de Bolsas	Atualização dos dados de pagamentos a bolsеiros	Baixa	Baixa	Fraço	1. Acesso restrito aos ficheiros de pagamento.	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Gestão do FAS: projectos co-financiados	Não conformidade de despesa apresentada	Média	Média	Moderado	2. Validação por IOC das despesas apresentadas.	DSAE	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de declarações	Erro no cálculo dos emolumentos a cobrar	Baixa	Média	Fraço	1. Auditoria periódica, interna e aleatória às declarações emitidas;	DSSRES	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de declarações de reconhecimento de instituições e cursos superiores	Ausência de documentação comprovativa do pagamento dos emolumentos superiores	Baixa	Média	Fraço	1. Auditoria interna e aleatória às declarações emitidas;	DSSRES	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de documentos a partir dos espólios académicos à guarda da DGES	Ausência de evidência no espólio sobre os registos académicos considerados no documento emitido pela DGES	Baixa	Média	Fraço	1. Comunicação à Direção de Serviços dos erros detectados;	DSSRES	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de documentos académicos à guarda da DGES	Consideração de documento não autêntico como evidência de registo académico	Baixa	Média	Fraço	1. Auditoria interna e aleatória aos processos;	DSSRES	Dirigente Intermédio respetivo
Emissão de documentos a partir dos espólios académicos à guarda da DGES	Não verificação de todos os registos académicos constantes no espólio	Baixa	Baixa	Fraço	1. Comunicação à Direção de Serviços dos erros detectados;	DSSRES	Dirigente Intermédio respetivo

# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
Registo de ciclos de estudos	Não verificação do cumprimento dos requisitos legais	Baixa	Alta	Moderado	2. Verificação da análise por outro técnico.	DSSRES	Dirigente intermédio respetivo
Registo de ciclos de estudos	Erros na análise e na decisão de processo	Baixa	Alta	Moderado	1. Verificação da análise por outro técnico; 2. Auditoria interna e aleatória aos processos; 3. Comunicação à Direção de Serviços dos erros detectados; 4. Correção dos erros detectados.	DSSRES	Dirigente intermédio respetivo
Planeamento estratégico	Incumprimento dos planos de atividade e do QUAR	Baixa	Média	Fraco	1. Monitorização periódica (trimestral).	DIR	Dirigentes superiores
Generais	Falta de transparência e ética no tratamento dos processos	Baixa	Média	Fraco	1. Auditoria sistemática de todas as partes interessadas; aplicação da Carta Ética e de Responsabilidade Social da DGES.	DIR	Dirigentes superiores
Generais	Discrecionidade ou favorecimento no tratamento dos processos	Baixa	Média	Fraco	1. Decisão baseada em pareceres técnico-jurídicos.	DIR	Dirigentes superiores
Generais	Existência de eventuais incompatibilidades ou impedimentos na participação em determinado procedimento	Baixa	Média	Fraco	1. Declaração de honra, em modelo próprio, subscrita pelos trabalhadores ou dirigentes previamente à eventual participação em determinado procedimento.	DIR	Dirigentes superiores
Generais	Eventual conduta indevida e falta de transparência na formação e tomada de decisão	Baixa	Baixa	Fraco	1. Implementação do Código de Conduta do Governo (Resolução de Conselho de Ministros nº 53/2016).	DIR	Dirigentes superiores
Realização de salvaguardas de dados	Perdas de dados parciais ou totais de uma forma definitiva	Média	Alta	Elevado	1. Renovação de todo o sistema de salvaguarda de dados; 2. Elaboração de testes de recuperação de dados; 3. Verificação sazonal da implementação da Política de Salvaguarda de Dados.	INF	Responsável respetivo
Gestão deficiente de atribuição de autorizações	Acesso a informação sem autorização.	Baixa	Média	Fraco	1. Elaboração de políticas e procedimentos que minimizem o risco.	INF	Responsável respetivo
Configuração deficiente de mecanismos de segurança de perímetro	Acesso a sistemas e inerentemente à informação sem autorização. Perdas de dados relacionadas com atividades ilícitas.	Baixa	Alta	Moderado	2. Realização de testes sazonais.	INF	Responsável respetivo
Gestão ineficaz de utilizadores	Manutenção de antigos utilizadores ativos. Atribuição por excesso de autorizações.	Baixa	Média	Fraco	1. Sistema de gestão eficaz de entrada e saída de utilizadores.	INF	Responsável respetivo
Manutenção das bases de dados relacionadas com o negócio da DGES	Acessos não autorizados com consequente perda da confidencialidade dos dados. Adulteração da informação. Indisponibilidade de serviços.	Baixa	Média	Fraco	1. Realização de testes sazonais; 2. Continuação da renovação tecnológica com implementação de mecanismos tolerantes a falhas.	INF	Responsável respetivo

# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

## ANEXO A.1 - PRR - PROGRAMAS IMPULSO JOVENS STEAM, IMPULSO ADULTOS E IMPULSO MAIS DIGITAL

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violação do dever de imparcialidade</li> <li>• Violação do dever de isenção</li> <li>• Situações de fraude e corrupção</li> </ul>	Fraco	moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomeação prévia, pelo ministro da tutela, de uma comissão independente para avaliação das candidaturas, negociação e convite;</li> <li>• O processo de candidatura fica registado no sistema de informação SIPRR Sistema Informático da «Recuperar Portugal (SIGA);</li> <li>• Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesse;</li> <li>• Avaliação realizada com recurso a critérios previamente definidos e publicitados;</li> <li>• Publicitação de todas as fases no site da DGES</li> </ul>		
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomeação prévia, pelo ministro da tutela, de uma comissão independente para avaliação das candidaturas, negociação e convite;</li> <li>• Utilização do módulo ex ante da ARACHNE - Verificações ex ante relativas a conflitos de interesses</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situações de conflito de interesses</li> </ul>	Fraco	Fraco	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subscrição por todos os membros da comissão independente de uma declaração de inexistência de Conflitos de Interesses</li> <li>• Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses e de Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constate existência de um potencial conflito de interesses</li> </ul>		
<b>AVALIÇÃO, NEGOCIAÇÃO E CONVITES AS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE</b>							
<b>CONTRATUALIZAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violação do dever de imparcialidade</li> <li>• Violação do dever de isenção</li> </ul>	Fraco	Fraco	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de controlo interno definidos no “Sistema de Controlo Interno” (SCI) e no Manual de Procedimentos da DGES;</li> <li>• Planeamento e calendarização das operações;</li> <li>• Todo o workflow do processo de contratualização fica registado no sistema de informação SIPRR;</li> <li>• Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesses;</li> <li>• Validação do trabalho técnico pelos Dirigentes e Coordenador do Projeto;</li> </ul>		Dirigente intermédio respetivo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)</li> </ul>	Fraco	Fraco	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregação de funções (criação de equipas administrativas segregadas);</li> <li>• Divulgação interna e externa do Código de Conduta e Ética;</li> <li>• Todo o workflow do processo fica registado no sistema de informação SIPRR - Sistema Informático da «Recuperar Portugal (SIGA) e no Sistema de Gestão Documental da DGES.</li> </ul>		

## DGES Direção-Geral do Ensino Superior

- Utilização de ferramenta informática para mitigação de risco de fraude e corrupção (SIPRR - Sistema Informático da «Recuperar Portugal»);
- Sistema de gestão e controlo de denúncias (Canal de Denúncias);
- Subscrição de Declaração de Política Antifraude;
- Existência de um Código de Ética e Conduta;
- Existência de Manual de Procedimentos e Controlo Interno para a Operacionalização e Gestão dos Programas PRR;
- Aplicação do princípio da segregação de funções

• Situações de fraude e corrupção Fraco Elevado Moderado

- Equipa subscreve Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, bem como Inquérito sobre Conflitos de Interesses, de acordo com modelo da EMRP;
- Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses e de Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constata existência de um potencial conflito de interesses, bem como respetiva comunicação aos superiores hierárquicos;
- Subscrição de uma Declaração de inexistência de incompatibilidades, aquando da contratação com a DGES;
- Submissão de pedido de acumulação de funções, nos termos legais, sempre que um trabalhador pretenda acumular funções, incidindo a análise designadamente sobre a sua compatibilidade com a gestão dos projetos PRR;
- Existência de um Código de Ética e Conduta, publicado e divulgado;
- Promoção da formação e frequência na área da Ética e Conflitos de Interesses;
- Existência de Canal de Denúncias

CONTRATUALIZAÇÃO

• Situações de conflito de interesses Fraco Elevado Moderado

- DGES enquanto BI, preenche questionário anual, que é remetido à EMRP;
- Procedimentos de controlo interno, análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia;
- Cruzamento de dados para aferir risco de duplo financiamento, sempre que os projetos contratualizados apresentem medidas suscetíveis de colidir com outros apoios
- Subscrição pelos BI de Declaração de Inexistência de Duplo Financiamento

• Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia Elevado Elevado Moderado

# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violação do dever de imparcialidade</li> <li>• Violação do dever de isenção</li> </ul>	Fraco	Fraco	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos definidos no "Sistema de Controlo Interno" (SCI) e no Manual de Procedimentos da DGES;</li> <li>• Monitorização diária de endereço eletrónico dedicado, para esclarecimento de dúvidas, envio de pedidos e receção de informação;</li> <li>• Checklist e evidências de todas as verificações;</li> <li>• Checklist de verificação de contratação pública, disponibilizada pela EMRP;</li> <li>• O workflow do processo de submissão de despesa e validação fica registado no sistema de informação SJPRR;</li> <li>• Segregação de funções: equipa setorial de validação de despesa; equipa de verificação global; equipa de pagamento;</li> <li>• Validação do trabalho técnico pelos Dirigentes;</li> <li>• Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesse.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situações de fraude e corrupção</li> </ul>	Fraco	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização de ferramenta informática para mitigação de risco de fraude e corrupção – ARACHNE;</li> <li>• Sistema de gestão e controlo de denúncias (Canal de Denúncias);</li> <li>• Existência de um Código de Ética e Conduta;</li> <li>• Existência de Manual de Procedimentos e Controlo Interno para a Operacionalização e Gestão dos Programas PRR, designadamente através do recurso a checklists;</li> <li>• Aplicação do princípio da segregação de funções.</li> </ul>		
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRESSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situações de conflito de interesses</li> </ul>	Fraco	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipa subscreve Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, bem como Inquérito sobre Conflitos de Interesses, de acordo com modelo da EMRP;</li> <li>• Subscrição de uma Declaração de Conflitos de Interesses e de Pedido de Escusa da análise dos processos com os quais se constate existência de um potencial conflito de interesses, bem como respetiva comunicação aos superiores hierárquicos;</li> <li>• Subscrição de uma declaração de inexistência de incompatibilidades, aquando da contratação com a DGES;</li> <li>• Submissão de pedido de acumulação de funções, nos termos legais, sempre que um trabalhador pretenda acumular funções, incidindo a análise designadamente sobre a sua compatibilidade com a gestão dos projetos PRR;</li> <li>• Existência de um Código de Ética e Conduta, publicado e divulgado;</li> <li>• Promoção da formação na área da Ética e Conflitos de Interesses;</li> <li>• Existência de Canal de Denúncias externo;</li> <li>• BF: Preenchimento de checklists relativas ao sistema de controlo interno, com envio de evidências, designadamente, de declarações de inexistência de conflitos de interesses.</li> </ul>		

## DGES Direção-Geral do Ensino Superior

<ul style="list-style-type: none"> <li>Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia</li> </ul>	Moderado	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos de controlo interno, análise de informações prestadas pelos BF sobre outros investimentos financiados pela União Europeia, designadamente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aplicação de questionário sobre duplo financiamento, usando modelo da EMRP;</li> <li>o Sinalização dos BFs de acordo com o grau de risco detetado: fraco, médio, elevado;</li> <li>o Aplicação de ficha de verificação aos BF sinalizados com risco elevado (modelo EMRP), com junção de evidências;</li> <li>o Envio à EMRP os resultados das fichas de verificação</li> </ul> </li> <li>Cruzamento de dados para aferir risco de duplo financiamento, sempre que os projetos contratualizados apresentem medidas suscetíveis de colidir com outros apoios;</li> <li>Verificação de pedidos de reembolso de despesa anteriores, para aferir da não repetição da despesa já submetida e reembolsada;</li> <li>Subscrição pelos BI de Declaração de Inexistência de Duplo Financiamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente análise e validação da despesa submetida</li> </ul>	Fraco	Fraco	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementação de Guia de pedido de reembolso do Beneficiário Final, com identificação das tipologias de despesa elegíveis e documentação obrigatória;</li> <li>Monitorização diária de endereço eletrónico dedicado, para esclarecimento de dúvidas, envio de pedidos e receção de informação;</li> <li>Existência de Manual de Procedimentos e Controlo Interno para a Operacionalização e Gestão dos Programas PRR;</li> <li>Preenchimento de mapa de validação de despesa por BF, pedido de reembolso, e tipologia de despesa;</li> <li>Aplicação de checklist de verificação da contratação pública disponibilizada pela EMRP;</li> <li>Segregação de funções: equipa setorial de validação de despesa; equipa de verificação global; equipa de pagamento;</li> <li>Canal aberto de comunicação com os BF para esclarecimento sobre despesa submetida e envio de elementos adicionais;</li> <li>Audiência prévia dos BF relativamente à proposta de validação de despesa;</li> <li>Aplicação do mecanismo de conta-corrente para correção de eventuais falhas no pagamento de despesa, devidamente identificadas e documentadas;</li> <li>Realização de reuniões de equipa para análise de questões sobre validação de despesa.</li> </ul>

EXECUÇÃO E  
ACOMPANHAMENTO  
DO PROGRESSO



# DGES Direção-Geral do Ensino Superior

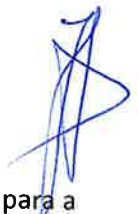
Atividades	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medidas de prevenção ou mitigação dos riscos	UO/S	Responsável
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRESSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente análise e validação dos relatórios de progresso</li> </ul>	Fraco	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulário eletrónico (modelo);</li> <li>Canal aberto de comunicação com os BF para esclarecimento sobre os indicadores submetidos;</li> <li>Realização de reuniões de equipa para análise de questões sobre validação de indicadores;</li> <li>Preenchimento de mapa de validação de indicadores com vários cruzamentos de informação;</li> <li>Divulgação pública da redação e do modo de apuramento dos indicadores</li> </ul>		Dirigente intermédio respetivo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente análise e validação dos relatórios de progresso físicos e financeiros (conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas)</li> </ul>	Fraco	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de Ações de Acompanhamento dos BF, designadamente ao local, com verificações administrativas, com base em checklists de verificação;</li> <li>Monitorização diária de endereço eletrónico dedicado, para esclarecimento de dúvidas, envio de pedidos e receção de informação;</li> <li>Realização de sessões de esclarecimentos aos BF (despesa);</li> <li>Aplicação e análise de, pelo menos, um relatório de progresso anual, contendo informação sobre marcos, metas, execução financeira e evidências</li> </ul>	DATA	Dirigente intermédio respetivo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não realização de visitas ao local para confirmação real do investimento</li> </ul>	Fraco	Elevado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e calendarização anual das Ações de Acompanhamento obrigatórias, com pelo menos, uma verificação física no local;</li> <li>A metodologia a utilizar para determinar a prioridade de projetos a verificar no local será suportada em critérios de risco</li> </ul>	DATA	Dirigente Intermédio respetivo



## **ANEXO E – GLOSSÁRIO**

De modo a clarificar e a gerar linhas de orientação de condutas, esclarecem-se alguns conceitos subjacentes ao Plano:

- Abuso de Poder** Comportamento do funcionário, ou equiparado, que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causa prejuízo a outra pessoa.
- Concussão** Ato de exigir para si ou para outrem, dinheiro ou vantagem indevida em razão da função, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela. Extorsão cometida por funcionário público no exercício das suas funções.
- Conflito de interesses** Qualquer situação em que um agente público, por força 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 outra, 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.
- Corrupção ativa** Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a um funcionário, ou a terceira pessoa, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja pela prática de um ato lícito ou ilícito.
- Corrupção passiva para ato ilícito** Comportamento do funcionário, ou equiparado, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de



	<p>vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiros, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo que exerce.</p>
<b>Corrupção passiva para ato lícito</b>	<p>Comportamento do funcionário, ou equiparado, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiros, para a prática de um qualquer ato ou omissão <u>não</u> contrários aos deveres do cargo que exerce.</p>
<b>Corrupção com prejuízo do comércio internacional</b>	<p>Quem por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a um funcionário, ou equiparado, ou a um titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.</p>
<b>Participação económica em negócio</b>	<p>Comportamento do funcionário, ou equiparado, que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.</p>
<b>Peculato</b>	<p>Conduta do funcionário ou equiparado que ilegitimamente se aproveita, 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. E ainda, se o trabalhador der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos.</p>
<b>Peculato de uso</b>	<p>Conduta do funcionário que, temporariamente, fizer uso, em benefício próprio, de dinheiro, público ou particular, que esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.</p>
<b>Recebimento indevido de vantagem</b>	<p>O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou</p>



a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

**Concussão**

O trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

**Branqueamento**

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou praticante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

**Violação de segredo por trabalhador**

O trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

**Abandono de funções**

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

**Infrações conexas**

Comportamentos prejudiciais na relação entre o trabalhador e o bom funcionamento das instituições públicas, e que têm como objetivo a obtenção de vantagem ou compensação.



**Suborno**

Convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução.



## Fontes

Para a elaboração deste Plano foram consultados vários documentos que serviram de suporte, nomeadamente:

- DL n.º 109-E/2021, que veio criar o MENAC e aprovar o RGPC;
- Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 37/2021, 6 de abril, Presidência do Conselho de Ministros sobre “Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024”;
- OCDE, 26.01.2017, “Recomendação do Conselho sobre Integridade Pública”;
- Deliberação n.º 1/2009, de 01.07, do CPC sobre “Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas”;
- Guião do CPC para “Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, de 09.2009;
- Deliberação do CPC, de 01.02.2012, sobre o “PREMAC – Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 01/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos”;
- Recomendação do CPC, de 07.11.2012, sobre “Gestão de conflitos de interesses no setor público”;
- “Prevenir a Corrupção – um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos”, de 2007, do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça;
- “Norma de Gestão de Riscos”, de 2003, da FERMA – *Federation of European Risk Management Associations*;
- “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas”, de 10.2009, da Direção-Geral do Tribunal de Contas;
- Carta Ética da Administração Pública - Dez Princípios Éticos da Administração Pública;
- Código Penal Português.



# **PLANO DE GESTÃO DO RISCO**

**INCLUINDO O RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**